



LEI COMPLEMENTAR Nº 89/2023, DE 04 DE ABRIL DE 2023.

“Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Alcinópolis – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, constituída por secretarias, superintendências, assessorias, departamentos e divisões, passa a ser a seguinte:

I – Órgãos de Administração Geral

- a) Gabinete do Prefeito Municipal;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

II – Órgãos de Administração Específica

- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- b) Secretaria Municipal de Saúde Pública;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

III – Órgão de Controle

- a) Controladoria Geral Municipal.

§ 1º - A Junta do Serviço Militar é o órgão de colaboração com o Governo Federal, ficando sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal ao qual se vincula por linha indireta.

§ 2º - Os Conselhos Municipais ficam vinculados, por linha indireta, ao titular de cada Órgão, e terão Regimento Interno próprio.



§ 3º - Os órgãos de administração geral, administração específica, de controle e de cooperação, constituem a administração centralizada do Poder Executivo Municipal, subordinando-se ao Chefe do Poder Executivo, por linha direta.

CAPÍTULO II **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 2º O desenvolvimento das atividades legais e constitucionais será realizado pelos órgãos próprios da Administração Direta, de forma integrada e conjunta, buscando atingir metas e objetivos fixados pelo Governo Municipal.

Art. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado por cada um dos dirigentes de órgãos diretamente vinculados, e pelos Gerentes Municipais, e estes pelos Superintendentes, Coordenadores, Diretores de Departamentos, Chefes de Divisão e Assessores, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4º O Planejamento será utilizado como instrumento para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, cultural e social do Município, de acordo com as peculiaridades locais e os recursos humanos, materiais, financeiros e técnicos disponíveis e obedecerá às diretrizes emanadas dos anseios da comunidade e as estabelecidas pelo Poder Executivo, guardando consonância com os planos e programas do governo Estadual e Federal, através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I** – Plano Plurianual da Administração – PPA;
- II** – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- III** – Lei Orçamentária Anual – LOA.

Parágrafo Único – A ação do Município, em áreas assistidas pelos Governos do Estado e da União, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros próprios disponíveis.

Art. 5º A Administração Municipal, além dos controles formais atinentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, disporá de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos, objetivando:

I – Elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através da seleção de candidatos ao ingresso no Quadro de Pessoal da Prefeitura, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e disponibilidades financeiras e do estabelecimento e observância de critérios de promoção;

II – Recorrer, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores;

III – Promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais representantes



de outras esferas de governo e munícipes com destacada atuação na municipalidade, ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimento dos problemas locais.

Art. 6º Na elaboração de programas e projetos, a Administração Municipal adotará critérios e estabelecerá prioridades, segundo a essencialidade da obra, serviço ou ação administrativa, tendo sempre como parâmetro o interesse coletivo.

SEÇÃO I

DOS CRITÉRIOS DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º A Administração Direta compreende um sistema organizacional de linha que se integra sob os princípios da organização hierárquica e funcional.

Art. 8º O sistema organizacional de linha compreende órgão hierarquizado, sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de subordinação entre os níveis.

Parágrafo único. Um órgão não conterà necessariamente todos os níveis hierárquicos inferiores ou intermediários.

Art. 9º É adotada inicialmente a identificação sob códigos dos órgãos do sistema organizacional de linha de Administração Direta do Município, nos termos previstos nesta Lei.

Art. 10 Todos os cargos nesta lei, deverão estar em perfeita sintonia com o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores, devendo ser providos por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, que observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Alcinópolis.

Parágrafo único. O ato administrativo previsto no “caput” deste artigo é privativo do Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DOS DEMAIS PRINCÍPIOS DE AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 11 Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, modernizados, bem como racionalizados os métodos de trabalho com o objetivo de torná-los mais econômicos e sem sacrifício para o melhor atendimento ao público.

Art. 12 A Administração Municipal, para a execução de seus programas poderá utilizar, além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, sempre que disso decorram benefícios técnicos ou financeiros em favor da solução de problemas ligados aos interesses da comunidade.

Art. 13 A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida política administrativa do Município, através do incentivo à participação nos Conselhos Comunitários Municipais.



CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
[GP]

Art. 14 O Gabinete do Prefeito é a sede político-administrativa do Poder Executivo do Município de Alcinópolis – Estado de Mato Grosso do Sul, sendo o local onde o Prefeito expede os atos típicos de sua competência, observados os limites e prerrogativas determinadas na Constituição Federal e regulamentadas na Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - O Gabinete do Prefeito é órgão responsável por assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, auxiliando no relacionamento e na tomada de decisões que envolvem as diversas esferas de poder, tanto interna quanto externamente, ou seja, as demais secretarias, entes federativos e o Poder Legislativo.

§ 2º - O principal objetivo do Gabinete do Prefeito é englobar a articulação e coordenação das políticas de Governo, responsável direta pela execução das metas de atendimento político institucional e inter-relacionamento da Administração e os demais órgãos governamentais ou não, agentes públicos ou não, através das seguintes ações:

- I** – Desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito, na direção superior da Administração Municipal;
- II** – Coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;
- III** – Coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;
- IV** – Assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas;
- V** – Assessorar o Prefeito em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os poderes constitucionalmente instituídos, bem como com a sociedade civil e suas organizações;
- VI** – Coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às Gerências e demais órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;
- VII** – Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;
- VIII** – Assistir ao Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo;
- IX** – Acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;
- X** – Prestar assistência pessoal ao Prefeito;
- XI** – Organizar o cerimonial;



- Municipal;
- XII** – Coordenar a política de comunicação institucional da Administração Municipal;
- XIII** – Coordenar e promover a publicação dos atos oficiais do Município;
- conselhos e os movimentos sociais com atuação no Município;
- XIV** – Coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os movimentos sociais com atuação no Município;
- municipal;
- XV** – Planejar, articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil em nível municipal;
- civil;
- XVI** – Promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil;
- XVII** – Elaborar e programar planos diretores, planos de contingência e planos de operações de defesa civil;
- XVIII** – Articular-se com os Órgãos de defesa civil do Estado e participar ativamente dos planos de apoio mútuo, de acordo com o princípio de auxílio mútuo intermunicipal;
- XIX** – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 15 O Gabinete do Prefeito se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

- I** – Chefia de Gabinete do Prefeito;
- II** – Assessoria de Gabinete do Prefeito;
- III** – Departamento de Comunicação Social;
- III.1** – Divisão de Cerimonial e Eventos;
- IV** – Departamento da Defesa Civil;
- V** – Junta de Serviço Militar;
- VI** – Departamento de Apoio Administrativo.

Art. 16 Fica criado no Gabinete do Prefeito (GP), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I** – 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito, símbolo DAS 1;
- II** – 01 (um) cargo de Assessor de Gabinete do Prefeito, símbolo DAS 2;
- III** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Comunicação Social, símbolo DAS 3;
- IV** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Defesa Civil, símbolo DAS 3;
- V** – 01 (um) cargo de Diretor da Junta de Serviço Militar, símbolo DAS 3;
- VI** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio Administrativo, símbolo DAS 3;
- VII** – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Cerimonial e Eventos, símbolo DAS 5;
- VIII** – 01 (um) cargo de Assistente de Gabinete, símbolo DAS 5.

SEÇÃO II
GABINETE DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL
[GVP]



Art. 17 Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito Municipal as seguintes atribuições:

I – Coordenar as relações do Vice-Prefeito com a comunidade, acolhendo os cidadãos que desejem encaminhar demandas, sugestões e proposições, encaminhando soluções sobre os respectivos assuntos, ou encaminhando ao órgão competente ou bem marcando audiências;

II – Assessorar o Vice-Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e com a Câmara Municipal de Vereadores;

III – Sugerir ações para melhorar a organização e a qualidade na prestação de serviços pela Administração Municipal;

IV – Contribuir na promoção das atividades da administração municipal;

V – Acompanhar o Vice-Prefeito em atividades da administração e assessorá-lo nestas atividades;

VI – Participar de comissões e grupos de trabalho designados pela administração;

VII – Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** **[PGM]**

Art. 18 A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, competindo as seguintes atribuições:

I – Promover a defesa dos direitos e dos interesses do Município, em qualquer instância judicial ou administrativa;

II – Elaboração de pareceres sobre questões jurídicas que lhe forem solicitados pela Administração;

III – Assessoria na elaboração dos projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros atos e processos administrativos de natureza jurídica, atos executivos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

IV – Orientação jurídica e acompanhamento dos processos de Sindicâncias e Inquéritos administrativos;

V – Organização e a atualização da coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual de interesse do Município;

VI – Orientar e auxiliar os servidores designados para apurar irregularidades cometidas por servidores públicos municipais, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alcinópolis/MS;

VII – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 19 A Procuradoria Geral do Município se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I – Procuradoria de Execução Fiscal;



- II** – Procuradoria de Processos da Saúde;
- III** – Procuradoria de Licitações e Contratos;
- IV** – Coordenadoria do PROCON Municipal.

Art. 20 Fica criado na Procuradoria Geral do Município (PGM), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I** – 01 (um) cargo de Procurador Geral do Município, símbolo DAS 1;
- II** – 01 (um) cargo de Assessor Jurídico, símbolo DAS 2.
- III** – 01 (um) cargo de Coordenador do PROCON Municipal.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
[SEPLANFI]

Art. 21 Compete a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, a gestão dos serviços de caráter administrativo e de gestão, visando à integração burocrática da Administração Municipal, dentre as seguintes atribuições:

- I** – Normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos;
- II** – Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão de materiais e serviços;
- III** – Gerenciar, supervisionar e orientar as aquisições governamentais, licitações e contratos;
- IV** – Apoiar e orientar as Secretarias Setoriais na descentralização das atividades administrativas nas respectivas áreas de atuações;
- V** – Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão patrimonial;
- VI** – Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão previdenciária;
- VII** – Propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de trabalho na área de sua atuação finalística;
- VIII** – Propor políticas e instrumentos de modernização administrativa, de gestão de pessoas e previdência municipal;
- IX** – Orientar e normatizar a aplicação, execução e gestão da Tecnologia de Informação no âmbito das atividades relacionadas às competências da Secretária;
- X** – Supervisionar, coordenar, orientar e controlar, de forma articulada com as Secretarias, a execução dos programas, projetos e ações relacionados às suas respectivas áreas de competência;
- XI** – Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- XII** – Elaborar planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças;



XIII – Orientar a elaboração do Plano Plurianual da Administração, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual da administração direta e indireta, Fundos Municipais e Autarquias;

XIV – Desenvolver estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do Orçamento Público;

XV – Supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades de monitoramento e avaliação da execução dos planos plurianuais, programas e projetos regionais e setoriais, de forma a propor ajustes, quando necessários à implementação do planejamento e à conduta da política econômico-social;

XVI – Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento Anual, zelando pelo cumprimento dos limites constitucionais;

XVII – Articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;

XVIII – Conduzir os processos de captação de recursos externos para as ações estratégicas;

XIX – Desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município;

XX – Assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros;

XXI – Definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;

XXII – Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;

XXIII – Realizar as prestações de contas do Município;

XXIV – Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;

XXV – Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

XXVI – Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;

XXVII – Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XXVIII – Supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;

XXIX – Inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos;

XXX – Realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;

XXXI – Realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;

XXXII – Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;

XXXIII – Manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município;

XXXIV – Gerir a legislação tributária e financeira do Município;

XXXV – Exercer outras atividades correlatas.



Art. 22 A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças (SEPLANFI) se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

- I** – Superintendência de Planejamento;
 - I.1** – Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário;
 - I.2** – Departamento de Projetos;
- II** – Superintendência de Gestão Administrativa;
 - II.1** – Departamento de Apoio Administrativo;
 - II.1.1** – Divisão de Gestão Patrimonial;
 - II.1.2** – Divisão de Expediente e Protocolo;
 - II.2** – Departamento de Tecnologia da Informação;
 - II.3** – Departamento de Recursos Humanos;
- III** – Superintendência de Licitações e Contratos;
 - III.1** – Departamento de Compras Diretas;
 - III.2** – Departamento de Compras Licitadas;
 - III.3** – Departamento de Controle de Execução Contratual;
- IV** – Superintendência de Contabilidade;
 - IV.1** – Departamento de Execução Orçamentária;
 - IV.2** – Departamento de Tesouraria;
- V** – Superintendência de Administração Tributária;
 - V.1** – Departamento de Fiscalização e Arrecadação;

Art. 23 Fica criado na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças (SEPLANFI), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I** – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, símbolo DAS 1;
- II** – 01 (um) cargo de Superintendente de Planejamento, símbolo DAS 2;
- III** – 01 (um) cargo de Superintendente de Gestão Administrativa, símbolo DAS 2;
- IV** – 01 (um) cargo de Superintendente de Licitações e Contratos, símbolo DAS 2;
- V** – 01 (um) cargo de Superintendente de Contabilidade, símbolo DAS 2;
- VI** – 01 (um) cargo de Superintendente de Administração Tributária, símbolo DAS 2;
- VII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário, símbolo DAS 3;
- VIII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Projetos, símbolo DAS 3;
- IX** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio Administrativo, símbolo DAS 3;
- X** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, símbolo DAS 3;
- XI** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos, símbolo DAS 3;



- XII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Compras Diretas, símbolo DAS 3;
- XIII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Compras Licitadas, símbolo DAS 3;
- XIV** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Controle de Execução Contratual, símbolo DAS 3;
- XV** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Execução Orçamentária, símbolo DAS 3;
- XVI** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Tesouraria, símbolo DAS 3;
- XVII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Fiscalização e Arrecadação, símbolo DAS 3;
- XVIII**– 01 (um) cargos de Assessor de Secretaria, símbolo DAS 4;
- XIX** - 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Gestão Patrimonial, símbolo DAS 5;
- XX** – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Expediente e Protocolo, símbolo DAS 5;
- XXI** – 01 (um) cargo de Assessor Especial, símbolo DAS 6.

SEÇÃO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
[SEMECE]

Art. 24 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEMECE), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I** – Promover o desenvolvimento do processo educacional da criança, incentivando a integração da unidade escolar com a comunidade;
- II** – Promover o intercâmbio de informação e de assistência bilateral, com instituições públicas e privadas;
- III** – Promover a assistência ao escolar, inclusive aos deficientes físicos, sensoriais e mentais;
- IV** – Promover e incentivar o desenvolvimento dos desportos, da recreação e da educação física no Município;
- V** – Estender às oportunidades e os meios para a iniciação à prática do desporto, da recreação e da educação física, à juventude em particular e a toda população em geral;
- VI** – Utilização dos meios e recursos necessários ao bom desempenho do serviço de nutrição, com programas de merenda escolar;
- VII** – Promover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e pela cultura em geral;
- VIII** – Executar os serviços de biblioteca municipal, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo sua divulgação no âmbito da Administração Municipal ao público em geral e à preservação do acervo histórico do Município;
- IX** – Promover orientação técnico-pedagógica ao pessoal docente especialista, necessário à eficiência da educação;



- X** – Executar a coleta, tabular e analisar os dados relativos à educação para planejamento do Município e informações aos Órgãos federais e estaduais;
- XI** – Prover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais;
- XII** – Promover comemorações cívicas e exposições culturais;
- XIII** – Coordenar a implementação do Plano Municipal de Educação;
- XIV** – Promover e acompanhar o processo de elaboração de políticas e diretrizes educacionais no âmbito municipal;
- XV** – Orientar a formulação de planos, programas e projetos educacionais, acompanhando e monitorando sua execução e seus resultados, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;
- XVI** – Promover, integrar e acompanhar o desenvolvimento das ações do ensino e da gestão das escolas da rede municipal de educação;
- XVII** – Estabelecer parcerias para o desenvolvimento de programas e projetos educacionais específicos;
- XVIII** – Mobilizar as comunidades escolares para assumirem o compromisso com a educação;
- XIX** – Promover estreita colaboração e cooperação com as unidades escolares, com as instituições da sociedade civil, com a finalidade de desenvolver propostas pedagógicas para a melhoria dos indicadores municipais de educação;
- XX** – Definir políticas de avaliação e acompanhamento do sistema de ensino público, com foco na melhoria dos resultados educacionais;
- XXI** – Implementar mecanismos de inclusão social, como também fornecer subsídios para elaboração de políticas voltadas para gestão de pessoas no âmbito da rede municipal de ensino;
- XXII** – Definir e implementar políticas nas áreas de formação do professor e do servidor;
- XXIII** – Incentivar e amparar o esporte amador e promover práticas esportivas e esportivo-educacional nas praças de esportes;
- XXIV** – Promover espetáculos esportivos e organizar, com a colaboração de entidades esportivas, competições e torneios;
- XXV** – Colaborar com as entidades públicas da esfera federal, estadual e municipal e entidades particulares que se dediquem à prática esportiva sem finalidades lucrativas;
- XXVI** – Desenvolver programas e campanhas específicas da área esportiva;
- XXVII** – Selecionar, coordenar e supervisionar as equipes representativas do Município em competições de caráter estadual e nacional;
- XXVIII** – Incentivar e amparar as associações esportivas do Município em campeonatos e torneios dirigidos pelas diversas federações;
- XXIX** – Elaborar calendário anual de eventos esportivos;
- XXX** – Formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes e Lazer, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e de lazer, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;
- XXXI** – Fomentar o desporto escolar no âmbito municipal;
- XXXII** – Planejar e coordenar programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;



XXXIII – Desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas e de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte nas comunidades;

XXXIV – Executar outras atividades correlatas.

Art. 25 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEMECE) se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I – Superintendência de Gestão Pedagógica;

I.1 – Departamento de Educação Infantil;

I.2 – Departamento do Ensino Fundamental;

I.3 – Departamento de Educação Inclusiva;

I.4 – Departamento de Acompanhamento Psicossocial;

I.5 – Departamento de Controle e Prestação de Contas;

I.6 – Departamento de Apoio Administrativo;

I.7 – Divisão de Transporte Escolar;

I.8 – Divisão de Manutenção da Rede Física.

II – Superintendência de Cultura

II.1 – Departamento de Difusão Cultural e Eventos

III – Superintendência de Esportes

III.1 – Departamento de Desporto de Rendimento

Art. 26 Fica criado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEMECE), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Superintendente de Gestão Pedagógica, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Superintendente de Cultura, símbolo DAS 2;

IV – 01 (um) cargo de Superintendente de Esportes, símbolo DAS 2;

IV – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Educação Infantil, símbolo DAS 3;

V – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento do Ensino Fundamental, símbolo DAS 3;

VI – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Educação Inclusiva, símbolo DAS 3;

VII – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Acompanhamento Psicossocial, símbolo DAS 3;

VIII – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Prestação de Contas, símbolo DAS 3;

IX – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio Administrativo, símbolo DAS 3;

X – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Difusão Cultural e Eventos, símbolo DAS 3;

XI – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Desporto de Rendimento, símbolo DAS 3;

XII – 01 (um) cargo de Assessor de Secretaria, símbolo DAS 4;



XIII – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Transporte Escolar, símbolo DAS 5;

XIV – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Manutenção da Rede Física, símbolo DAS 5;

XV – 02 (dois) cargos de Assessor Especial, símbolo DAS 6.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
[SESAUP]

Art. 27 A Secretaria Municipal de Saúde Pública (SESAUP), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I – Administração e prestação de serviços de saúde à população em geral;

II – O desenvolvimento de métodos que visem o enriquecimento e a boa alimentação hospitalar;

III – Prestar assistência médica e hospitalar de urgência;

IV – Prestar assistência médica ambulatorial e assistência odontológica;

V – Prestar assistência à maternidade e infância;

VI – Promover campanhas de vacinação e esclarecimento ao público;

VII – Manter sob controle as doenças infectocontagiosas e exercer as atividades atinentes à vigilância sanitária;

VIII – Opinar em matérias que versem sobre convênios com entidades da área de saúde;

IX – Administrar os conselhos e comissões da área da saúde;

X – Atender as disposições do Ministério da Saúde no que diz respeito à inclusão do Município na Gestão Plena do Sistema Único de Saúde;

XI – Propor e implantar programas de saúde em consonância com as políticas de saúde pública.

XII – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 28 A Secretaria Municipal de Saúde Pública (SESAUP) se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I – Superintendência de Atenção em Saúde;

I.1 – Departamento de Atenção Básica;

I.2 – Departamento de Regulação, Controle e Avaliação;

I.3 – Departamento de Faturamento;

I.4 – Departamento de Vigilância em Saúde;

I.5 – Departamento de Vigilância Epidemiológica;

I.6 – Departamento de Vigilância Sanitária;

I.7 – Departamento de Saúde Bucal;

I.8 – Departamento de Assistência Farmacêutica;

I.9 – Departamento de Apoio Administrativo;

I.9.1 – Divisão de Almoxarifado;

I.9.2 – Divisão de Transportes;

I.10 – Departamento de Programação de Compras.



Art. 29 Fica criado na Secretaria Municipal de Saúde Pública (SESAUP), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I** – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Saúde Pública, símbolo DAS 1;
- II** – 01 (um) cargo de Superintendente de Atenção em Saúde, símbolo DAS2;
- III** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Atenção Básica, símbolo DAS 3;
- IV** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação, símbolo DAS 3;
- V** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Faturamento, símbolo DAS 3;
- VI** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde, símbolo DAS 3;
- VII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Vigilância Epidemiológica, símbolo DAS 3;
- VIII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária, símbolo DAS 3;
- IX** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Saúde Bucal, símbolo DAS 3;
- X** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Assistência Farmacêutica, símbolo DAS 3;
- XI** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio Administrativo, símbolo DAS 3;
- XII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Programação de Compras, símbolo DAS 3;
- XIII** – 01 (um) cargo de Assessor de Secretaria, símbolo DAS 4;
- XIV** – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Almoxarifado, símbolo DAS 5;
- XV** – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Transportes, símbolo DAS 5;
- XVI** – 02 (dois) cargos de Assessor Especial, símbolo DAS 6.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
[SEMAS]

Art. 30 A Secretaria Municipal de Ação Social (SEMAS), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I** – Administração e prestação de serviços de promoção social à população em geral;
- II** – Prestar serviços de assistência e integração social;
- III** – Desenvolver as atividades comunitárias do Município;
- IV** – Desenvolver programas de assistência social à população em situação de risco;
- V** – Desenvolver atividades de apoio às ações sociais do Município;
- VI** – Promover o bem estar social através de programas direcionados à família, criança, ao adolescente, ao deficiente, ao idoso e a mulher;



VII – Planejar, coordenar e executar ações relacionadas ao trabalhador, facilitando sua recolocação no mercado de trabalho;

VIII – Elaborar programas de geração de emprego e renda junto aos Órgãos especializados;

IX – Fomentar a participação da população nos programas de qualificação e aprimoramento de mão de obra.

X – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 31 A Secretaria Municipal de Ação Social (SEMAS) se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I – Superintendência de Planejamento de Gestão do SUAS;

I.1. Departamento de Proteção Social Básica;

I.1.1 – Divisão de Transferência de Rendas e Benefícios

I.1.2 – Divisão do Centro de Atendimento a Criança e ao Adolescente

I.2 – Departamento de Proteção Social Especial;

I.2.1 – Divisão de Proteção Social de Média e Alta Complexidade;

I.2.2 – Divisão de Atendimento aos Idosos;

II – Superintendência de Habitação Social;

II.1 – Departamento de Projetos Habitacionais;

II.1.1 – Divisão de Ação Social.

Art. 32 Fica criado na Secretaria Municipal de Ação Social (SEMAS), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Ação Social, símbolo DAS1;

II – 01 (um) cargo de Superintendente de Planejamento e Gestão do SUAS, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Superintendente de Habitação Social, símbolo DAS 2;

IV – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Proteção Social Básica, símbolo DAS 3;

V – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Proteção Social Especial, símbolo DAS 3;

VI – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Projetos Habitacionais, símbolo DAS 3;

VII – 01 (um) cargos de Assessor de Secretaria, símbolo DAS 4;

VIII – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Transferência de Rendas e Benefícios, símbolo DAS 5;

IX – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão do Centro de Atendimento a Criança e ao Adolescente, símbolo DAS 5;

X – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Proteção Social de Média e Alta Complexidade, símbolo DAS 5;

XI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Atendimento aos Idosos, símbolo DAS 5;

XII – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Ação Social, símbolo DAS 5;

XIII – 01 (um) cargo de Assessor Especial, símbolo DAS 6.

SEÇÃO VII



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
[SEMOSP]

Art. 33 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I – Administração, execução e fiscalização de obras viárias e de edificações públicas e de obras e serviços de saneamento básico;

II – Fiscalização, controle de uso e ocupação do solo, projetos de obras de iniciativa particular e de projetos de obras das concessionárias de serviços públicos;

III – Administração dos serviços urbanos municipais;

IV – Fiscalização de posturas municipais;

V – Manutenção dos equipamentos municipais e de produção de bens, serviços e instalações para a Administração Municipal;

VI – Coordenar e controlar a execução de projetos de trânsito, implantando os novos e aprimorando os já existentes;

VII – Coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades de controle e utilização das máquinas, veículos de cargas e equipamentos municipais;

VIII – Deliberar sobre a aprovação de projetos das concessionárias de serviços públicos e coordenar a fiscalização das atividades que interfiram com o sistema viário municipal;

IX – Expedir habite-se, certidões, alvarás, autorizações e quaisquer outros documentos pertinentes à regularização de projetos no âmbito da Secretaria;

X – Coordenar e controlar a execução dos projetos de urbanização do Município e manutenção dos próprios municipais;

XI – Efetuar a fiscalização urbana e rural em relação às posturas municipais e à preservação da limpeza da cidade e de qualquer bem público;

XII – Coordenar os serviços de cemitério do Município;

XIII – Opinar sobre atividades de comércio ambulante, feirante ou eventual, que importem em estabelecimento, em vias e logradouros públicos;

XIV – Regulamentar e executar as ações necessárias à coleta, transporte e disposição final dos resíduos de origem domiciliar bem como à limpeza urbana;

XV – Planejar e gerenciar os serviços de coleta, tratamento e disposição dos resíduos sólidos de competência da Administração Municipal;

XVI – Propor e implantar programas de coleta seletiva, minimização e reciclagem de resíduos sólidos;

XVII – implantação de projetos habitacionais populares promovendo de acordo com os critérios preestabelecidos, o assentamento em lotes urbanizados de famílias previamente cadastradas;

XVIII – implantação do plano de sinalização e trânsito em articulação com os Órgãos estaduais e federais;

XIX – planejar, projetar regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, ciclistas e animais;

XX – estabelecer em conjunto com os Órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XXI – Executar outras atividades correlatas.



Art. 34 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

- I** – Superintendência de Obras Públicas;
 - I.1** – Departamento de Obras e Serviços Rurais;
 - I.2** – Departamento de Maquinários e Manutenção;
 - I.2.1** – Divisão de Oficina;
 - I.3** – Departamento de Apoio Administrativo;
 - I.3.1** – Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;
 - I.4** – Departamento de Serviços Urbanos;
- II** – Superintendência de Engenharia;
 - II.1** – Departamento de Fiscalização;
 - II.2** – Departamento de Projetos;
- III** – Superintendência da Agencia Municipal de Trânsito.

Art. 35 Fica criado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I** – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, símbolo DAS 1;
- II** – 01 (um) cargo de Superintendente de Obras Públicas, símbolo DAS 2;
- III** – 01 (um) cargo de Superintendente de Engenharia, símbolo DAS 2;
- IV** – 01 (um) cargo de Superintendente da Agência Municipal de Trânsito, símbolo DAS 2;
- V** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Obras e Serviços Rurais, símbolo DAS 3;
- VI** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Maquinários e Manutenção, símbolo DAS 3;
- VII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio Administrativo, símbolo DAS 3;
- VIII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos, símbolo DAS 3;
- IX** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Fiscalização, símbolo DAS 3;
- X** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Projetos, símbolo DAS 3;
- XI** – 01 (um) cargos de Assessor de Secretaria, símbolo DAS 4;
- XII** – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Oficina, símbolo DAS 5;
- XIII** – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, símbolo DAS 5;
- XIV** – 01 (um) cargos de Assessor Especial, símbolo DAS 6.

**SEÇÃO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E
MEIO AMBIENTE
[SEMDEMA]**



Art. 36 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente (SEDEMA), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I – Formular, executar e avaliar a política Municipal de Desenvolvimento Econômico, visando o fortalecimento do modelo de desenvolvimento econômico do Município, integrando suas potências e oportunidades produtivas à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais da administração municipal e da legislação vigente;

II – Promover e coordenar a formulação e atualização permanente da estratégia de desenvolvimento econômico de médio e longo prazo do Município, que vise o aproveitamento das oportunidades criadas pelo turismo receptivo, mediante a mobilização e participação ativa da sociedade, do empresariado, das universidades e dos centros de estudos e pesquisas locais, regionais e estaduais;

III – Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que propiciem o aproveitamento das oportunidades e potencialidades de Alcinópolis o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;

IV – Manter articulação com órgãos e entidades públicas e instituições privadas, visando à formulação e implantação de políticas, programas e projetos em relação ao desenvolvimento do setor produtivo do Município;

V – Formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem à geração de ocupação e renda da população do Município através do desenvolvimento do empreendedorismo, da qualificação profissional e o acesso ao crédito e microcrédito de fomento;

VI – Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços gratuitos à população, de intermediação entre empresas que precisam de mão de obra e profissionais e pessoas que procuram emprego e solicitação de outros serviços relacionados com sua situação laboral;

VII – Promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de ações para a identificação, estudo e estruturação das cadeias produtivas e dos Arranjos Produtivos Locais, com o propósito de direcionar e focalizar as políticas de fomento da cooperação e articulação da base empresarial, que melhorem o potencial competitivo do Município;

VIII – Incentivar e orientar a instalação e a localização de unidades produtivas nos diferentes setores produtivos, conforme as potencialidades e vocação econômica do Município, respeitando a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Plano Diretor do Município;

IX – Promover a realização de fóruns, congressos, seminários e demais atividades que permitam o intercâmbio de experiências exitosas nos âmbitos empresariais e produtivos e a promoção das potencialidades de negócios de Alcinópolis;

X – Promover e atender as missões e visitas de empreendedores, disponibilizando informações sobre as potencialidades e oportunidades de novos negócios no Município, em todas as suas áreas de atuação;



XI – Promover o desenvolvimento de Alcinópolis para a implantação de novos empreendimentos nos âmbitos regional e nacional, aproveitando os programas federais de fomento e a rede mundial de computadores;

XII – Promover a articulação com diversos órgãos públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico e da ciência e tecnologia do Município;

XIII – Planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;

XIV – Atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;

XV – Fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;

XVI – Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;

XVII – Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;

XVIII – Desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora;

XIX – Promover Fórum Municipal de Meio Ambiente;

XX – Formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente, bem como as atividades necessárias ao controle da poluição, proteção aos recursos ambientais e desenvolvimento de educação ambiental;

XXI – Articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas, no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;

XXII – Promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;

XXIII – Promover, orientar sobre a assistência ao cooperativismo rural;

XXIV – Fomentar a política agropastoril do Município de Alcinópolis/MS desenvolvendo programas educativos e de incentivo as práticas agrícolas e pecuárias;

XXV – Efetuar a fiscalização e a inspeção sanitária no âmbito municipal;

XXVI – promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;

XXVII – desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração

XXVIII – Promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agroecológicos;



XXIX – Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;

XXX – Planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

XXXI – Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo;

XXXII– Planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de turismo;

XXXIII – Apoiar e manter articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;

XXXIV – Estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico;

XXXV – Fortalecer e ampliar o setor industrial, comercial e de serviços da economia, mediante a concessão de facilidades de incentivos econômicos às iniciativas locais e externas;

XXXVI – Proceder a instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação, a estudos e pesquisas, à documentação, divulgação e promoção do Município de Alcinópolis/MS;

XXXVII – Implementar políticas de geração de emprego e renda em conjunto com os demais Órgãos da administração;

XXXVIII – Formulação da política de apoio à microempresa e empresa de pequeno porte;

XXXIX – Orientar, coordenar e controlar a execução política de desenvolvimento industrial e comercial na esfera do Município;

XL – Orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitando o interesse público;

XLI – Atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;

XLII – Organizar junto com a Associação Comercial e Industrial o calendário para eventos promocionais, em datas consideradas especiais;

XLIII – Executar outras atividades correlatas.

Art. 37 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente (SEDEMA) se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I – Superintendência de Estudos e Controle Ambiental;

I.1 – Departamento de Planejamento Ambiental;

I.2 – Departamento de Unidades de Conservação;

I.3 – Departamento de Fiscalização Ambiental;

I.4 – Departamento de Políticas Públicas do Turismo;

I.5 – Departamento de Indústria e Comércio;

I.5.1 – Divisão de Fomento ao Empreendedorismo;

I.6 – Departamento de Desenvolvimento Rural;

I.6.1 – Divisão de Apoio à Agricultura Familiar;



I.7 – Departamento de Fiscalização e Inspeção Municipal.

Art. 38 Fica criado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente (SEDEMA), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Superintendente de Estudos e Controle Ambiental, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Planejamento Ambiental, símbolo DAS 3;

IV – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Unidades de Conservação, símbolo DAS 3;

V – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Fiscalização Ambiental, símbolo DAS 3;

VI – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Políticas Públicas do Turismo, símbolo DAS 3;

VII – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Indústria e Comércio, símbolo DAS 3;

VIII – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural, símbolo DAS 3;

IX – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Fiscalização e Inspeção Municipal, símbolo DAS 3;

X – 01 (um) cargo de Assessor de Secretaria, símbolo DAS 4;

XI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Fomento ao Empreendedorismo, símbolo DAS 5;

XII – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Apoio à Agricultura Familiar, símbolo DAS 5;

XIII – 01 (um) cargo de Assessor Especial, símbolo DAS 6

SEÇÃO IX
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
[CGM]

Art. 39 A Controladoria Geral Municipal (CGM) é o órgão da estrutura organizacional incumbida de fiscalizar a atuação da Administração Municipal, relativamente à transparência e aos resultados alcançados e, principalmente, a incumbência de apurar a procedência das reclamações individuais e coletivas da população, formalizadas e submetidas à sua apreciação, onde, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I – Realizar controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;



II – Tornar a iniciativa de assessorar os Órgãos da administração municipal na correta avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na execução de programas de governo e dos orçamentos;

III – Fiscalizar a atuação de todos os órgãos da administração municipal, emitindo pareceres técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como, formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;

IV – Expedir os atos contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a administração municipal;

V – Avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e o Resumido da Execução Orçamentária (RREO);

VI – Orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

VII – Zelar pela autonomia e qualidade do sistema de controle interno;

VIII – Elaborar e submeter, previamente ao Prefeito Municipal, a programação de inspeções e auditorias internas;

IX – Realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados;

X – Cientificar o Prefeito Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatadas, propondo medidas corretivas;

XI – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XII – Receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providências dos órgãos competentes e apresentar ao reclamante o resultado da medida adotada, se necessário;

XIII – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 40 A Controladoria Geral Municipal (CGM) se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I – Superintendência de Organização e Planejamento

I.2 – Departamento de Acompanhamento das Contas de Gestão e de Governo

I.3 – Departamento de Acompanhamento de Contratos e Convênios

I.4 – Ouvidoria Geral.

Art. 41 Fica criado na Controladoria Geral Municipal (CIM), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Controlador Geral do Município, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Auditoria, símbolo DAS 3;

III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Acompanhamento das Contas de Gestão e de Governo;

IV – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Acompanhamento de Contratos e Convênios, símbolo DAS 3;

V – 01 (um) cargo de Ouvidor Geral Municipal, símbolo DAS 3.

CAPÍTULO IV



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 Ficam criados todos os órgãos complementares da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal, em conformidade com esta lei.

Parágrafo único A instalação dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa atenderá a necessidades e conveniências da Administração Municipal e seu funcionamento obedecerá ao regime de mútua colaboração e às disponibilidades e necessidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 43 Na medida em que os órgãos forem sendo instalado, o Prefeito Municipal fica autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal e instalações, baixar os atos competentes e complementares para a adequação dos cargos e funções, promovendo as alterações e anotações funcionais necessárias, bem como adequar ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Art. 45. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 64/1996.

Gabinete do Prefeito Municipal, 04 de abril de 2023.

DALMY CIRÍACOSTOMO DA SILVA
Prefeito Municipal