



# DIOGRANDE

## DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Digitally signed by RÓDOLFO LARA DE SOUZA:01721863150  
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=VALID, ou=AR CERTCOM, cn=RÓDOLFO LARA DE SOUZA:01721863150

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10

4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XX n. 4.766 - quarta-feira, 4 de janeiro de 2017

23 páginas

### PARTE I

### PODER EXECUTIVO

#### LEIS

LEI n. 5.793, DE 3 DE JANEIRO DE 2017.

#### **DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **MARCOS MARCELLO TRAD**, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, sanciono a seguinte Lei:

#### **TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, estabelecendo os princípios de desenvolvimento de suas atividades constitucionais e institucionais, em harmonia com os mandamentos constitucionais que norteiam a Administração Pública e com foco na responsabilidade fiscal.

**Art. 2º** O Poder Executivo tem como objetivo permanente, de conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica do Município, proporcionar à população de Campo Grande condições dignas que assegurem:

- I** - a efetividade dos direitos fundamentais da pessoa humana e da justiça social;
- II** - o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural do Município;
- III** - o adequado ordenamento territorial, de modo a assegurar a qualidade de vida da população e a integração urbana e rural;
- IV** - a proteção ao meio ambiente e o combate à poluição, preservando a flora e a fauna e estimulando o desenvolvimento sustentável;
- V** - o desenvolvimento de ações que assegurem à população campo-grandense o acesso à educação, à saúde e à assistência social;
- VI** - a preservação, a promoção e a proteção do patrimônio natural, histórico e cultural do Município;
- VII** - a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, em colaboração com os Governos Federal e Estadual;
- VIII** - a promoção de políticas públicas de preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas, do patrimônio e de prevenção às drogas.

#### **CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DA NATUREZA**

**Art. 3º** O Poder Executivo, por meio de ações diretas ou indiretas, é organizado com a finalidade de garantir à população campo-grandense condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico e o desenvolvimento sustentável e social.

**Art. 4º** A organização do Poder Executivo constantes do anexo I, é estruturada em dois conjuntos permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os objetivos e as metas que devem buscar atingir conjuntamente.

**Art. 5º** A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados das atividades exclusivas da administração pública que atuarão como unidades organizacionais de realização das atividades de planejamento, comando, coordenação, controle e execução das atividades de competência da Prefeitura Municipal.

**Art. 6º** A administração indireta compreende as entidades dotadas de personalidade jurídica, instituídas para limitar a expansão da administração direta, atuando no desenvolvimento de atividades de cunho econômico ou social, nas seguintes categorias:

**I - autarquia** - serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública Municipal que, para seu melhor funcionamento, requeiram gestão administrativa e financeira descentralizada;

**II - fundação** - entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, criada com a finalidade de para o desenvolvimento de atividade de interesse coletivo, em área definida em lei complementar, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio gerido com recursos do Município e de outras fontes;

**III - empresa pública** - entidade de fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio e capital exclusivo da Administração Pública, para exploração de atividade econômica de relevante interesse coletivo ao qual o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa.

**§ 1º** As fundações e as empresas públicas serão criadas, após autorização legislativa, por ato do Prefeito Municipal, dependendo o seu funcionamento de escritura pública de sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**§ 2º** As entidades da administração indireta poderão ser vinculadas, para fins de supervisão institucional, a Secretaria Municipal com competência em atividades correlacionadas à sua atividade principal, conforme estabelecido por ato do Prefeito Municipal.

#### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

#### **Seção I Das Disposições Preliminares**

**Art. 7º** Os órgãos da administração direta compreende os serviços estatais encarregados das atividades próprias da gestão municipal, instituídos para executar funções conferidas ao Poder Executivo, são agrupados nas seguintes dimensões:

**I - atuação instrumental** - reúne os órgãos que atuam nas atividades de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades de provisão dos meios instrumentais e operacionais necessários à efetivação das ações da Administração Municipal e do acompanhamento e supervisão da execução dos programas e projetos governamentais;

**II - fomento ao desenvolvimento integrado e sustentável** - dispõe os órgãos de planejamento, coordenação, controle e formulação das políticas públicas para execução

PREFEITO.....Marcos Marcello Trad  
 Vice-Prefeita.....Adriane Barbosa Nogueira Lopes  
 Chefe do Gabinete do Prefeito .....Alex de Oliveira Gonçalves  
 Procurador-Geral do Município.....Alexandre Ávalo Santana  
 Secretário Munic. da Controladoria Geral de Fiscalização e Transparência.....  
 .....Evandro Ferreira de Viana Bandeira  
 Secretário Munic. de Governo e Relações Institucionais .....  
 .....Antônio Cézar Lacerda Alves  
 Secretária Munic. de Gestão.....Evelyse Ferreira Cruz Oyadomari  
 Secretário Munic. de Finanças e Planejamento.....Pedro Pedrossian Neto  
 Secretária Munic. de Assistência Social.....  
 .....Maria Angélica Fontanari de Carvalho e Silva  
 Secretária Munic. de Educação.....Ilza Mateus de Souza  
 Secretário Munic. de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia.....  
 .....Luiz Fernando Buainain  
 Secretário Munic. de Meio Ambiente e Gestão Urbana.....José Marcos da Fonseca  
 Secretário Munic. de Infraestrutura e Serviços Públicos.....Rudi Fiorese  
 Secretário Munic. de Saúde.....Marcelo Luiz Brandão Vilela

Secretário Especial de Segurança e Defesa Social.....Valério Azambuja  
 Secretária Munic.de Cultura e Turismo .....Nilde Clara de Souza Benites Brum  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Habitação.....Eneas José de Carvalho Netto  
 Diretora-Presidente da Agência Munic. de Meio Ambiente e Planejamento Urbano ..  
 .....Berenice Maria Jacob Domingues  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito .....  
 .....Janine de Lima Bruno  
 Diretora-Presidente da Agência Munic. de Regulação de Serviços Públicos .....  
 .....Ritva Cecilia de Queiroz Garcia Vieira  
 Diretor-Presidente da Fundação Munic de Esportes .....Rodrigo Barbosa Terra  
 Diretor-Presidente do Instituto Munic. de Previdência de Campo Grande.....  
 .....Lauro Sérgio Davi  
 Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho .....  
 .....Cleiton Freitas Franco  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação.....  
 .....Paulo Fernando Garcia Cardoso

direta ou indireta das atividades de orientação de agentes públicos e privados para implementação de programas, projetos e ações para o desenvolvimento econômico e sustentável no Município;

**III - desenvolvimento e promoção social** - agrupa os órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, controle, coordenação, orientação e execução das ações que visam o desenvolvimento social e a promoção e defesa da cidadania e dos direitos humanos.

## Seção II Dos órgãos da Administração Direta

**Art. 8º** A administração direta prestará apoio ao Prefeito Municipal no planejamento, na coordenação, no controle e na gestão de programas, projetos e ações da Administração Municipal, é integrada:

**I** – pelos órgãos de atuação instrumental:

a) Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;

1. Subsecretaria de Defesa dos Direitos Humanos;

2. Subsecretaria de Políticas para a Mulher;

3. Subsecretaria de Políticas para a Juventude;

4. Subsecretaria de Proteção e Defesa do Consumidor;

b) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

c) Secretaria Municipal de Gestão;

d) Procuradoria-Geral do Município;

e) Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência;

f) Gabinete do Prefeito;

g) Subprefeitura de Anhandui;

h) Subprefeitura de Rochedinho;

**II** – pelos órgãos de fomento ao desenvolvimento integrado:

a) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana;

b) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia;

d) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

**III** – pelos órgãos de desenvolvimento e promoção social:

a) Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Assistência Social;

d) Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social.

## Seção III Das Entidades da Administração Indireta

**Art. 9º** Integram a administração indireta do Poder Executivo, as seguintes entidades:

**I** - a Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação;

**II** - o Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande;

**III** - a Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos;

**IV** - a Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;

**V** - a Agência Municipal de Habitação;

**VI** - a Agência Municipal de Transporte e Trânsito.

**VII** - a Fundação Social do Trabalho de Campo Grande;

**VIII** - a Fundação Municipal de Esportes.

Parágrafo único. As entidades da administração indireta, respeitada sua autonomia administrativa e financeira, sujeitam-se à supervisão e ao controle do órgão da administração direta que o Prefeito Municipal determinar a vinculação, para fins de avaliação do seu desempenho econômico e da verificação do alinhamento dos seus resultados aos objetivos do Governo Municipal.

## CAPÍTULO IV DO DESDOBRAMENTO OPERATIVO

**Art. 10.** Os órgãos da administração direta integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal terão desdobramento operativo que identificará as vinculações funcionais e definirá a hierarquia das suas unidades organizacionais, observado os seguintes níveis:

**I - direção superior** – compreende as funções de articulação institucional entre órgãos e entidades governamentais e intergovernamentais, em sua área de atuação, e unifica numa mesma autoridade as atividades de comando, planejamento estratégico, coordenação e controle, representada pelos cargos em comissão de Secretário Municipal, Chefe do Gabinete do Prefeito e Procurador-Geral e Diretor-Presidente;

**II - direção superior gerencial** – corresponde às funções de comando, planejamento tático, coordenação, controle e organização de programas, projetos e atividades relativos aos meios necessários ao funcionamento dos órgãos ou das entidades, representada pelos cargos em comissão de Secretário-Adjunto, Subsecretário, Coordenador-Geral, Diretor-Geral e Diretor-Adjunto;

**III - direção intermediária gerencial** – equivale às unidades responsáveis pelas atividades de planejamento operacional, coordenação, controle e gestão financeira e administrativa, no âmbito de cada órgão ou entidade, representada pelos cargos em comissão de Superintendente, Coordenador, Diretor-Executivo, Diretor, Ouvidor-Geral, Gerente, Chefe de Assessoria e Assessor-Chefe;

**IV - gestão instrumental e operacional** – reúne as unidades organizacionais setoriais responsáveis pelas funções de execução programática, chefia intermediária, supervisão, orientação e acompanhamento das atividades operacionais e administrativas, representada pelos cargos em comissão de Chefe de Divisão, Gestor de Projeto e Gestor de Processo;

**V - assessoramento** - corresponde às funções de apoio direto ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos titulares de órgãos da administração direta e entidades da administração indireta para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas de consultoria e assessoramento, representadas pelos cargos em comissão de Assessor Especial, Assessor-Executivo, Assessor Governamental;

**VI - deliberação coletiva** – representa instância administrativa colegiada para tomada de decisões ou atuação consultiva, correspondente a órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados Conselhos, Comitês ou Comissões.

**Parágrafo único.** O Prefeito poderá atribuir outras nomenclaturas a cargos em comissão decorrentes de transformação, tendo como referência a posição hierárquica e a denominação da unidade organizacional integrante da estrutura básica de órgão da administração direta ou entidade da administração indireta.

**Art. 11.** A estrutura básica das Secretarias Municipais e dos demais órgãos da administração direta será estabelecida por ato do Prefeito Municipal, que definirá o desdobramento organizacional, através da identificação das unidades organizacionais operacionais ou administrativas, e as suas vinculações funcionais e posições hierárquicas.

**Art. 12.** Os órgãos da administração direta terão regimento interno próprio que estabelecerá:

**I** - as competências de cada unidade organizacional integrante da sua estrutura básica e operacional;

**II** - as competências específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia das unidades e dos detentores de cargos de assessoramento;

**III** - a identificação da subordinação das unidades organizacionais de funções administrativas e operacionais e sua vinculação funcional aos cargos de direção e chefia.

**Art. 13.** Os órgãos colegiados instituídos no âmbito do Poder Executivo terão suas finalidades, composição, vinculação definidas nos respectivos atos de criação e as condições de seu funcionamento estabelecido no seu estatuto e/ou respectivo regimento, aprovado por ato do Prefeito Municipal.

## TÍTULO II DA GESTÃO DO PODER EXECUTIVO

### CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### Seção I Da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

**Art. 14.** À Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais compete:

**I** - a formulação, a elaboração, a coordenação e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei, mensagens, vetos e informações para apreciação do Poder Legislativo;

**II** - a avaliação e a análise, relativamente ao mérito, à oportunidade e à compatibilidade, das propostas apresentadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo para encaminhamento à Câmara Municipal;

**III** - o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e o relacionamento com os Vereadores, as lideranças políticas, bem como os membros dos Poderes Legislativos estadual e federal;

**IV** - o monitoramento de medidas para cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito, a órgãos e entidades do Poder Executivo, em resposta à Câmara Municipal;

**V** - o acompanhamento de programas e projetos conjunturais, setoriais e intersetoriais da Administração Municipal e das ações das Secretarias Municipais e demais

### Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Campo Grande - Secretaria Municipal de Gestão  
Av. Afonso Pena, 3.297 - Centro Fone/Fax (067) 3314-9869  
CEP 79002-942- Campo Grande-MS

[www.capital.ms.gov.br/DIOGRANDE](http://www.capital.ms.gov.br/DIOGRANDE) - [diogrande.pmcg@gmail.com](mailto:diogrande.pmcg@gmail.com)

Publicação de Matéria por centímetro linear de coluna R\$ 4,65

## SUMÁRIO

LEIS .....	01
SECRETARIAS .....	16
ATOS DE PESSOAL .....	19
PODER LEGISLATIVO .....	22
PUBLICAÇÕES A PEDIDO .....	23

órgãos e entidades do Poder Executivo, para monitoramento da integração de ações;

**VI** - a formulação das políticas e das diretrizes de coordenação das ações de negociação e articulação visando a captação de recursos financeiros de fontes governamentais e organismos públicos e privados para desenvolvimento de programas e projetos de interesse do Município;

**VII** - a coleta e o tratamento de informações estratégicas para formulação de programas, elaboração de projetos e tomada de decisão e a disseminação de técnicas e práticas de gerenciamento de projetos;

**VIII** - a avaliação e o monitoramento da ação governamental, em especial, o desenvolvimento de projetos e a concretização das metas de programas prioritários e definidos no Programa de Governo Municipal, através dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;

**IX** - o planejamento, a coordenação, a mobilização e o controle da execução de programas, projetos e ações de melhoria e inovação da gestão municipal, nos aspectos de estratégico e tático;

**X** - o gerenciamento das ações de planejamento estratégico governamental, mediante orientação normativa e metodológica aos órgãos e entidades da administração municipal, na concepção e no desenvolvimento dos respectivos programas e projetos;

**XI** - o planejamento e a supervisão das atividades de elaboração e consolidação de instrumentos para o planejamento estratégico e a promoção de estudos visando o aperfeiçoamento da gestão e à conectividade com o ambiente externo;

**XII** - a formulação proposta de definição de indicadores de desempenho, com ênfase em resultados, visando à construção, a inovação e a implementação de modelo de avaliação de desempenho organizacional e gestão de riscos;

**XIII** - através da Subsecretaria de Defesa dos Direitos Humanos:

**a)** a formulação, o planejamento, a promoção e a avaliação das ações de efetivação de políticas públicas para defesa e proteção dos direitos humanos para eliminar a discriminação e a exclusão das pessoas em virtude de raça, gênero, idade, crença religiosa e deficiência, assegurando a esses segmentos da sociedade o exercício pleno de seus direitos;

**b)** o incentivo à promoção e à proposição de campanhas de conscientização da sociedade objetivando a educação em direitos humanos, a divulgação de temas relacionados à implementação de políticas de inclusão das pessoas discriminadas e de defesa dos seus direitos sociais;

**c)** a promoção da integração das diferentes políticas públicas que possibilitem a articulação com a sociedade civil e a criação de ambientes propícios à formação e ao desenvolvimento de organizações e empreendimentos que promovam o resgate da cidadania e a defesa dos direitos humanos;

**d)** a coordenação das medidas governamentais voltadas para a promoção e defesa dos direitos de grupos socialmente vulneráveis em razão de gênero e o gerenciamento de sistemas que tratam de informações sobre esse segmento da sociedade;

**e)** o apoio à pessoa idosa na sua integração à sociedade e na promoção de ações para proporcionar-lhe atendimento permanente e continuado nas áreas saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e lazer, para assegurar-lhes direitos de cidadania;

**f)** o planejamento, a coordenação, a supervisão e a fiscalização da execução de ações preventivas às drogas e de atendimento aos dependentes e suas famílias, formulando políticas para a reinserção social de usuários de drogas;

**g)** a coordenação das ações de mobilização para efetivar o registro civil de nascimento e emissão de documentação básica, em articulação com órgãos da administração pública federal, estadual e municipal e organizações da sociedade civil;

**h)** a proposição de medidas para execução dos projetos inseridos na Política Nacional para Inclusão da Pessoa com Deficiência e o acompanhamento, a supervisão e a coordenação, no âmbito do Município, do desenvolvimento das ações vinculadas ao Programa Nacional de Acessibilidade e ao Programa de Promoção e Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência;

**i)** a coordenação, o acompanhamento, a supervisão e a implementação dos programas federal ou estadual de proteção a vítimas e testemunhas e a coordenação e execução das atividades relacionadas com o Programa Federal de Assistência a Vítimas e a Testemunhas Ameaçadas, no Município de Campo Grande;

**j)** o incentivo e o apoio aos cidadãos em todas as formas de exercício da cidadania, a orientação e divulgação dos seus direitos e o fomento às ações da sociedade civil para efetivação e fortalecimento da cidadania;

**XIV** - através da Subsecretaria de Políticas para a Mulher:

**a)** a formulação das políticas públicas para assegurar à mulher o exercício pleno de seus direitos e a sua participação no desenvolvimento econômico, social e cultural do Município;

**b)** a proposição de ações voltadas para a eliminação da discriminação e todas as formas de violência que atinge a mulher, respeitando suas especificidades e diversidades, possibilitando a promoção da sua integração como cidadã em todos os aspectos da vida econômica, social, política e cultural do Município;

**c)** o desenvolvimento de estudos e a elaboração de diagnósticos sobre a situação da mulher no Município e o apoio às mobilizações em defesa dos direitos e garantias das mulheres;

**d)** a recepção e o encaminhamento aos órgãos competentes de denúncias relativas à discriminação da mulher, requerendo providências efetivas e acompanhando a adoção de solução;

**e)** a promoção da assistência e proteção integral a mulheres em situação de violência e risco;

**XV** - através da Subsecretaria de Políticas para a Juventude:

**a)** a proposição, o desenvolvimento e a manutenção de programas, ações e projetos para a execução das políticas públicas para a juventude, em conformidade com a Lei Federal nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude), e do Sistema Nacional de Juventude;

**b)** a formulação e a disseminação das políticas e das diretrizes governamentais para o fomento e o desenvolvimento de programas, projetos e de atividades de integração das ações voltadas para a juventude;

**c)** o incentivo e o apoio às iniciativas da sociedade civil destinadas ao fortalecimento da auto-organização dos jovens e a utilização de instrumentos para assegurar que o Município garanta aos jovens o exercício pleno dos seus direitos;

**d)** o desenvolvimento de estudos, de debates e de pesquisas sobre as condições de vida da juventude sul-mato-grossense, objetivando a implementação de ações de atendimento social, cultural e profissional, em articulação com os órgãos municipais e estaduais;

**e)** a promoção de campanhas de conscientização e de programas educativos, em conjunto com instituições de ensino e pesquisa e outros organismos, sobre problemas, necessidades, potencialidades, direitos e deveres dos jovens.

**XVI** - através da Subsecretaria de Proteção e Defesa do Consumidor:

**a)** a formulação, a coordenação e a execução da política municipal de proteção e defesa do consumidor, assentada nas diretrizes da Política Nacional das Relações de Consumo;

**b)** a proposição da política do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, com auxílio de órgãos da União, do Estado e de outros Municípios e entidades públicas e privadas que atuam na defesa e proteção do consumidor;

**c)** a recepção, a análise, o encaminhamento, o acompanhamento do andamento e a decisão sobre as reclamações, consultas, denúncias e sugestões de consumidores ou de entidades que os representem;

**d)** a divulgação dos direitos do consumidor pelos diferentes meios de comunicação e por publicações próprias e a solicitação, quando necessário, do concurso de órgãos ou entidades da administração pública;

**e)** a promoção de medidas judiciais cabíveis na proteção e defesa dos interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos consumidores, mediante a representação aos órgãos competentes, em especial, ao Ministério Público;

**f)** o desenvolvimento de programas educativos, projetos e pesquisas na área de proteção e defesa do consumidor e o incentivo à criação e implantação de entidades civis de defesa do consumidor;

**g)** a fiscalização, a autuação, a instauração, a apuração, a instrução e o julgamento, em processo administrativo, das práticas violadoras das normas de proteção e defesa dos direitos do consumidor e oriundos de lesão ou ameaça de lesão a esses direitos.

## Seção II

### Da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

**Art. 15.** À Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento compete:

**I** - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política da administração tributária e fiscal do Município, bem como a elaboração, o aperfeiçoamento e a atualização da legislação tributária municipal;

**II** - o monitoramento das ações setoriais desenvolvidas pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo para realizar a avaliação da capacidade de geração de receita e o controle da aplicação dos recursos vinculados;

**III** - a arrecadação, o lançamento, a fiscalização e a cobrança dos tributos e receitas municipais e a organização, a manutenção e a atualização do cadastro econômico e, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana, o cadastro imobiliário do Município;

**IV** - a promoção da inscrição na dívida ativa e, encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município para cobrança judicial, e o acompanhamento, controle e registro do pagamento;

**V** - a promoção de estudos para fixação de critérios de concessão de incentivos fiscais, tendo em vista o desenvolvimento integrado da economia do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia;

**VI** - a promoção da educação fiscal dos contribuintes e futuros, como estratégia integradora de todas as ações da administração fazendária, visando o incremento contínuo das receitas tributárias do Município;

**VII** - a elaboração do orçamento anual do Município, para definição das despesas com pessoal e encargos, material de consumo e permanente e equipamentos serviços e obras e instalações para atender às atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo e a efetivação dos procedimentos de programação da realização das despesas orçamentárias;

**VIII** - a elaboração dos anteprojatos da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e do plano plurianual do Município, em obediência aos mandamentos da Constituição Federal e à Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a elaboração dos atos de abertura de créditos adicionais ao orçamento anual;

**IX** - o acompanhamento e controle da execução orçamentária do Poder Executivo, através da verificação dos desembolsos financeiros e a manutenção dos registros de utilização dos recursos orçamentários alocados aos órgãos e entidades do Poder Executivo;

**X** - a formulação e a coordenação da execução orçamentária municipal, mediante orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades do Poder Executivo, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações orçamentárias;

**XI** - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos, a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para operação e controle da gestão desses recursos;

**XII** - a atualização e a manutenção do Plano de Contas Único para os órgãos municipais e a aprovação dos planos de contas específicos para entidades da administração indireta e fundos especiais;

**XIII** - a coordenação e o controle da realização das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades municipais e

dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias a conta do orçamento municipal;

**XIV** - o processamento do pagamento das despesas e a movimentação das contas bancárias no âmbito do Poder Executivo, a realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme termos específicos, e o repasse mensal dos recursos destinados ao Poder Legislativo;

**XV** - o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados e utilizados na execução orçamentária e financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

**XVI** - o cadastramento e o acompanhamento da execução de convênios em que órgãos ou entidades do Poder Executivo forem convenientes, bem como a avaliação de transferências voluntárias e de oferecimento de contrapartidas que utilizam recursos financeiros ou materiais do Município.

### **Seção III Secretaria Municipal de Gestão**

**Art. 16.** À Secretaria Municipal de Gestão compete:

**I** - a formulação, a coordenação e a implementação das diretrizes das políticas de admissão de pessoal e de gestão e desenvolvimento dos recursos humanos do Poder Executivo;

**II** - o planejamento, a coordenação, o acompanhamento e o controle da estruturação e organização dos quadros e tabelas de pessoal que identificam os postos de trabalho, qualitativa e quantitativamente, dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

**III** - a elaboração, o controle e a divulgação dos atos de provimento e de vacância de cargos e/ou funções e lotação e redistribuição de servidores nos órgãos e entidades municipais;

**IV** - o planejamento, a coordenação e a execução das atividades de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, através de concursos públicos para provimento de cargos efetivos ou processos seletivos simplificados, em caráter excepcional, na forma da lei, para ocupar postos de trabalho do quadro de pessoal do Poder Executivo e exercício nos seus órgãos e entidades;

**V** - a análise funcional e a avaliação financeira das proposições de criação, transformação e extinção de cargos efetivos ou em comissão e de funções de confiança que compõem o quadro de pessoal do Poder Executivo;

**VI** - o gerenciamento e a manutenção do sistema informatizado de gestão de recursos humanos do Poder Executivo, para preservação e segurança dos dados e informações funcionais, a realização de diagnóstico e inventário dos postos de trabalho, permanentes e temporários, e o processamento da folha de pagamento mensal;

**VII** - o planejamento, a coordenação e a gestão das atividades de capacitação dos servidores municipais e a execução de ações, eventos e procedimentos que assegurem oportunidades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional pela Escola de Governo de Campo Grande;

**VIII** - a definição de mecanismos de diagnóstico continuado e permanente das demandas de capacitação e qualificação profissional dos servidores públicos e colaboradores vinculados aos órgãos e entidades municipais;

**IX** - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento da efetivação dos recolhimentos das contribuições previdenciárias e do pagamento de benefícios pelo regime próprio de previdência social do Município, a gestão de programas de assistência social e de saúde e o controle e supervisão da execução dos procedimentos da perícia médica oficial;

**X** - a formulação das políticas e a implementação das diretrizes relativas às atividades de gestão de compras e contratação de serviços, de registro, conservação e manutenção patrimonial e de prestação dos serviços de transportes, comunicações administrativas e protocolo;

**XI** - a gestão dos serviços de suprimento de material, mediante a realização de processos licitatórios e manifestação nas dispensas e inexigibilidades para atender à aquisição de materiais, bens, serviços e obras de interesse dos órgãos e entidades do Poder Executivo, inclusive a organização e manutenção do cadastro de fornecedores do Município;

**XII** - a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros por órgãos ou entidades do Poder Executivo;

**XIII** - a organização, a gestão e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos, de interesse geral e das atividades de atendimento centralizado desses serviços postos à disposição do cidadão;

**XIV** - a formulação, a implantação e a gestão do sistema de documentação municipal e a organização e operação do arquivo público, assegurando a consulta e o acesso a processos e documentos guardados e/ou preservados por interesse da Administração Municipal;

**XV** - a edição, a distribuição e a comercialização de espaços do Diário Oficial do Município para divulgação de atos oficiais, normativos e decisórios dos Poderes e dos agentes públicos municipais, bem como matérias de interesse privado de publicidade legal obrigatória;

**XVI** - a divulgação dos atos e das matérias editadas por órgãos e entidades do Poder Executivo, definindo padrão de publicação e condições especiais de veiculação, visando a comunicação oficial e a divulgação aos cidadãos de decisões dos agentes públicos para que a sociedade possa formar visão crítica dos fatos e ações institucionais.

### **Seção IV Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana**

**Art. 17.** À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana compete:

**I** - o gerenciamento e o licenciamento ambiental, a fiscalização da instalação e operação de empreendimentos e atividades, quanto ao impacto ambiental, e a implantação e a gestão das unidades de conservação da natureza e de arborização urbana;

**II** - a implementação, o monitoramento e a avaliação da qualidade ambiental do Município, bem como o gerenciamento do Sistema Municipal de Licenciamento e Controle Ambiental;

**III** - a formulação e a proposição de normas sobre o zoneamento, a ocupação e o parcelamento do solo, do plano viário, de instalação e expansão do mobiliário urbano e atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial, em conjunto com a Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;

**IV** - a execução das ações de controle, licenciamento e fiscalização do uso, parcelamento e ocupação do território municipal, visando ordenar o pleno desenvolvimento da função social da cidade;

**V** - o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e, quando couber, a formulação de outros dispositivos legais previstos no Estatuto das Cidades e dos instrumentos legais que lhe são complementares, em conjunto com a Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;

**VI** - a gestão do sistema cartográfico municipal e a manutenção e operação do cadastro técnico-imobiliário do Município;

**VII** - a manutenção e a atualização da planta cadastral do Município, para efeito de disciplina da expansão urbana, do licenciamento de obras e edificações públicas ou particulares e da tributação dos imóveis urbanos e rurais;

**VIII** - a coordenação e execução do processo de avaliação dos imóveis rurais e urbanos do Município, nos termos da legislação específica;

**IX** - o controle do patrimônio imobiliário do Município com a fiscalização das áreas edificadas e não edificadas em articulação com os demais órgãos Municipais;

**X** - a fiscalização das posturas municipais, em consonância com a legislação ambiental e urbanística municipal, procedendo, quando couber, as autuações e interdições;

**XI** - a fiscalização dos serviços funerários e cemitérios e de feiras-livres, mercados e comércio informal áreas de domínio público, nos termos da legislação específica, de conformidade com a área de atuação da Secretaria;

**XII** - o exercício do poder de polícia administrativa, por meio de agentes públicos competentes, em conformidade com as legislações urbanística, ambiental e de posturas.

### **Seção V Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**

**Art. 18.** À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compete:

**I** - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias e de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, vias urbanas e edificações;

**II** - a supervisão e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção e conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação das vias urbanas e rurais do Município;

**III** - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como apurando a viabilidade técnica para a execução da obra, sua conveniência e utilidade para o interesse público e o impacto no meio ambiente;

**IV** - a fiscalização e o acompanhamento da execução de obras públicas e de serviços de engenharia contratados através de órgãos e entidades do Poder Executivo e a execução, direta ou indiretamente, das obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

**V** - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de administração indireta;

**VI** - a recomposição ou reposição de pavimentação de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

**VII** - a reparação e a manutenção de máquinas e equipamentos utilizados nas atividades de execução direta de serviços públicos de engenharia e obras públicas e para conservação de vias urbanas e rodovias;

**VIII** - a manutenção da iluminação pública de praças e logradouros públicos e a reparação ou substituição de lâmpadas e demais materiais de operação e manutenção da rede de iluminação pública de responsabilidade do Município;

**IX** - a coordenação, a supervisão, o controle e a execução, direta ou indireta, dos serviços de coleta de lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

**X** - a participação na formulação de subsídios para estabelecimento da política habitacional do Município, objetivando a melhoria das condições de moradia da população de baixa renda, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social e a Agência Municipal de Habitação;

**XI** - o acompanhamento da implementação do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere a abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana e a Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;

**XII** - o planejamento, a coordenação, a fiscalização e a elaboração e/ou execução, direta ou indireta, de projetos de construção, reforma e recuperação de bens imóveis do Município.

### **Seção VI Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia**

**Art. 19.** À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia compete:

**I** - a coordenação e a execução da política de desenvolvimento econômico do Município e o apoio e acompanhamento técnico-logístico aos interessados em investir nos segmentos de serviços, agronegócio, indústria, comércio e ciência e tecnologia;

**II** - a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico e sustentável do Município;

**III** - a articulação para instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia de Campo Grande;

**IV** - a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada quanto à implementação de empreendimentos de interesse econômico-social para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e do agronegócio;

**V** - o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais nesses segmentos no Município, particularmente, as micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos ou organismos locais, estaduais e nacionais;

**VI** - o gerenciamento do Programa de Incentivos para o Desenvolvimento Econômico e Social de Campo Grande - PRODES, e a promoção e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;

**VII** - o fomento à comercialização e à exportação de produtos industriais e agropecuários produzidos por empresas instaladas no Município;

**VIII** - o incentivo à pesquisa científica e tecnológica e à implantação de programas de tecnologia industrial, informação tecnológica e gestão de negócios;

**IX** - a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal, para fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais;

**X** - o incentivo e o apoio às atividades da agricultura familiar, visando agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores;

**XI** - o apoio a produtores de pequenas propriedades, fomentando o cooperativismo, a produtividade e a geração de emprego e renda, bem como o incentivo e a orientação ao associativismo e cooperativismo, fomentando o cooperativismo, produtividade e a geração de emprego e renda e apoiando a promoção de cursos, palestras e eventos afins;

**XII** - a definição das políticas públicas e a coordenação da sua implementação de serviços de assistência técnica ligados ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar;

**XIII** - a articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando a obtenção e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e social do Município;

**XIV** - a coordenação e execução de fóruns de debates sobre o cenário macroeconômico que reflete na economia do Município e a realização e coordenação do Fórum Permanente de Competitividade de Campo Grande.

#### **Seção VII Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 20.** À Secretaria Municipal de Educação compete:

**I** - a formulação da política educacional do Município e a elaboração do Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino federal e estadual e em articulação com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

**II** - a formulação e a elaboração de programas, projetos e eventos educacionais com vistas à atuação prioritária nas atividades voltadas para o ensino fundamental e na educação infantil;

**III** - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil, fundamental e ensino médio, educação profissional de nível médio, educação de jovens e adultos, por intermédio das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino;

**IV** - a integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais do ensino;

**V** - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

**VI** - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

**VII** - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, objetivando a preservação dos valores regionais e locais;

**VIII** - a proposição de ações educacionais, fundamentadas nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades e na concretização do processo educacional, de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão;

**IX** - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais de educação e aqueles que atuam nos ambientes educativos do Município.

#### **Seção VIII Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 21.** À Secretaria Municipal de Saúde compete:

**I** - a formulação da política de saúde do Município, tendo como base os indicadores sócioeconômicos e culturais da população, e a sua implementação, através da integração, disseminação e hierarquização dos serviços de saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

**II** - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;

**III** - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana, em especial para emissão de alvará sanitário;

**IV** - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativo de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

**V** - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

**VI** - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;

**VII** - a gestão, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública em ambulatórios, unidades básicas, unidades de pronto atendimento e laboratórios na execução de ações e procedimento de proteção e prevenção da saúde da população;

**VIII** - a distribuição de medicamentos, assegurando a assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

**IX** - a execução dos serviços de saúde vinculados às atividades de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e saúde do trabalhador, bem como a colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

**X** - a promoção e a coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município e o estabelecimento de normas, parâmetros e critérios necessários para assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor;

**XI** - a gestão dos recursos destinados à saúde, para assegurar o cumprimento das obrigações constitucionais e a aplicação no atendimento integral à saúde, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

**XII** - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais que atuam nos serviços de saúde do Município, inclusive que atuam na rede particular conveniada ou credenciada.

#### **Seção IX Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Art. 22.** À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

**I** - a formulação e a execução da política municipal da assistência social, mediante o desenvolvimento de ações de assistência e amparo à família, ao idoso, à criança e ao adolescente e aos portadores de necessidades especiais;

**II** - a coordenação das ações de assistência social no Município, nos termos da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e da Lei Federal n. 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e a promoção de sua integração às ações vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social;

**III** - a integração das informações e das ações da Prefeitura Municipal, relativamente aos trabalhos de prestação de serviços ao cidadão, e as relações com organizações não-governamentais e movimentos organizados da sociedade civil, com atuação na área de assistência social;

**IV** - a coordenação de ações transversais e a interlocução com outros órgãos e entidades da Administração Municipal que atuam no desenvolvimento de medidas voltadas para o atendimento social às comunidades que demandam ações de inclusão social, em articulação com a Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;

**V** - a promoção da integração das diferentes políticas públicas que possibilitem a articulação com sociedade civil e a criação de ambientes propícios à formação e ao desenvolvimento de organizações e empreendimentos que promovam a proteção e o amparo aos segmentos sociais carentes;

**VI** - o desenvolvimento de ações de gestão social participativa, por meio do incentivo à implementação e ao acompanhamento de empreendimentos sociais e econômicos de caráter coletivo, visando a criação e a manutenção de uma rede de apoio às organizações sociais;

**VII** - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao carente, à criança, ao jovem, ao idoso e ao portador de necessidades especiais, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

**VIII** - a execução da política municipal de proteção social básica no atendimento emergencial às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza;

**IX** - o desenvolvimento e a implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar, além do programa de pedagogia de rua;

**X** - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para lhes assegurar a prestação de assistência à saúde e contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania a esse segmento;

**XI** - a formulação da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

**XII** - o incentivo às ações de qualificação e re-qualificação profissional e de colocação de mão-de-obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômicas no Município;

**XIII** - o acompanhamento das ações relativas à criação das oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e ao fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares;

**XIV** - o desenvolvimento e a implementação de projetos e ações destinados de apoio às atividades inclusão e manutenção de crianças nas unidades de educação infantil da rede municipal de ensino, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, e a prestação de apoio técnico-administrativo aos Conselhos Tutelares de Campo Grande;

**XV** - o apoio às associações de bairro e às entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas à efetivação das políticas de assistência social no Município;

**XVI** - a gestão dos recursos destinados aos projetos, atividades e ações para assistência aos segmentos sociais atendidos pela Secretaria, zelando pela sua aplicação na concretização das políticas de assistência social do Município;

**XVII** - a participação na formulação da política municipal de habitação e das diretrizes para o desenvolvimento de projetos de moradia urbana inclusiva e o estímulo à participação comunitária, em articulação com a Agência Municipal de Habitação.

#### Seção X

##### Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

**Art. 23.** À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete:

**I** - a formulação das diretrizes de promoção das políticas públicas para a cultura e o turismo e a identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimentos para esses segmentos no Município;

**II** - o planejamento e a coordenação da execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e artístico e a preservação e revitalização do patrimônio histórico do Município;

**III** - a implementação das medidas formais e de gestão previstas no Plano Nacional de Cultura, de que trata a Lei Federal nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, e a formulação, coordenação, controle, execução e atualização de disposições do Plano Municipal de Cultura;

**IV** - o planejamento, a avaliação e a coordenação da execução de projetos, eventos e atividades de incentivo e promoção de atividades culturais e turísticas no Município;

**V** - o incentivo ao desenvolvimento de atividades culturais e artísticas em suas manifestações populares, apoiando sua promoção e produção, distinguindo os valores regionais;

**VI** - o fomento e a assistência técnica à instalação de empreendimentos que visem a valorização do potencial cultural, turístico e do ecoturismo, bem como a proposição de estratégias para a implementação dessas atividades no Município;

**VII** - o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento turístico e cultural no Município, junto a organismos nacionais e internacionais;

**VIII** - a formulação e a realização de pesquisas junto às fontes primárias e secundárias para o levantamento de informações e procedimentos normativos voltados para o desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e turísticas;

**IX** - a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turístico-cultural do Município, mediante o estabelecimento de estratégias de comunicação e promoção de eventos, projetos e demais manifestação ligadas à cultura, às artes e ao turismo;

**X** - a organização de calendários de eventos de interesse cultural, artístico e turístico a serem realizados no Município, bem como a elaboração de material informativo para promoção e divulgação a empreendedores, órgãos e entidades e ao público em geral;

**XI** - a manutenção de postos para prestação das informações para divulgação dos atrativos turísticos e culturais e serviços do Município;

**XII** - a gestão dos fundos municipais que recebem recursos destinados ao desenvolvimento das atividades de incentivo e promoção da cultura e do turismo no Município.

#### Seção XI

##### Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social

**Art. 24.** À Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social compete:

**I** - a obediência aos princípios e o cumprimento das determinações preconizadas na Lei Federal nº 13.022, de 8 agosto de 2014, quanto à atuação da Guarda Municipal, em especial:

**a)** a proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

**b)** a preservação da vida, a redução do sofrimento e a diminuição das perdas;

**c)** o patrulhamento preventivo e o uso progressivo da força;

**d)** o compromisso com a evolução social da comunidade;

**II** - a preservação de bens de uso comum, de uso especial e os dominiais do Município e dos equipamentos, das instalações e dos prédios públicos municipais;

**III** - a prevenção e o impedimento, pela presença e vigilância, a repressão a infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra bens, serviços e instalações municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais;

**IV** - a atuação preventiva e permanente, no território do Município de Campo Grande, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

**V** - a colaboração, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social e com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

**VI** - a proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município de Campo Grande, inclusive adotando medidas preventivas;

**VII** - o exercício das competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), mediante convênio celebrado com o órgão executivo de trânsito do Município;

**VIII** - a atuação, mediante ações preventivas, na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das

unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

**IX** - o encaminhamento à polícia civil, diante de flagrante delito, de autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

**X** - a interação com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

**XI** - a cooperação com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades e a articulação com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de proteção dos cidadãos campo-grandenses;

**XII** - a integração com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para inspeção e a fiscalização das posturas e do ordenamento urbano municipal;

**XIII** - a garantia do atendimento de ocorrências emergenciais, agindo direta e imediatamente, quando deparar-se com elas;

**XIV** - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme Plano Diretor do Município, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

**XV** - o desenvolvimento de ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos de segurança da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e/ou federal;

**XVI** - a execução das atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, por meio da promoção de ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residência, bem como auxiliar na segurança e proteção de autoridades e dignitários;

**XVII** - a participação em ações de integração para redução da criminalidade em apoio aos órgãos e entidades da administração pública municipal e das esferas estadual e federal.

**Parágrafo único.** No exercício de suas competências, a Guarda Municipal poderá atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, do Estado ou de Municípios vizinhos, nas hipóteses previstas nos incisos XI, XIII e XV deste artigo.

#### Seção XII

##### Da Procuradoria-Geral do Município

**Art. 25.** À Procuradoria-Geral do Município compete:

**I** - a defesa dos interesses do Município nas questões de ordem jurídica e administrativa, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

**II** - a representação judicial e extrajudicial do Município, em qualquer foro ou juízo, e perante o contencioso administrativo;

**III** - a interpretação da Constituição, das leis e demais atos normativas, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e o controle da apresentação e quitação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100 da Constituição Federal;

**IV** - a promoção de declaração de inconstitucionalidade de atos ou normas editadas, bem como a elaboração de petição e informações que devam ser prestadas pelo Prefeito ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, na forma da legislação;

**V** - a proposição ao Prefeito Municipal de avocação de representação de quem tenha legitimidade para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;

**VI** - a unificação da jurisprudência administrativa, objetivando assegurar a correta aplicação das leis e atos normativos do Prefeito Municipal e dirimir as controvérsias quanto à interpretação entre órgãos e entidades municipais;

**VII** - a assistência dos atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;

**VIII** - a promoção da cobrança judicial dos débitos inscritos na dívida ativa do Município e a orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;

**IX** - a elaboração de minutas para apresentação de informações para serem prestadas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal e outros agentes políticos acoimadas de coatoras, relativas a medidas impugnadas por atos ou omissões administrativas;

**X** - o estudo e a elaboração, por solicitação do Prefeito Municipal, projetos de lei e respectivas mensagens, quando de iniciativa e competência reservada ao Chefe do Poder Executivo, bem como a redação de razões de veto outros atos normativos de sua competência;

**XI** - a consultoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, bem como a emissão de pareceres, por solicitação de agentes políticos, para fixar interpretação de leis, atos normativos, podendo se reverter de natureza normativa, por decisão do Prefeito Municipal;

**XII** - a elaboração de minutas padrão de contratos, convênios e termos similares, de natureza e objetivo semelhante, e preparar termos contratuais e negociais, a pedido dos ordenadores de despesa interessados, para serem firmados em nome do Município ou de entidades municipais.

**Parágrafo único.** As competências previstas nos incisos I e II do caput poderão ser delegadas pelo Procurador-Geral do Município a servidor público ocupante de cargo em comissão, com formação em Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Mato Grosso do Sul.

#### Seção XIII

##### Da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência

**Art. 26.** À Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência compete:

**I** - o controle social, o fomento às boas práticas de governança pública, a defesa do patrimônio público, a prevenção da corrupção e dos erros e desperdícios e o incremento da transparência pública na gestão da Administração Municipal;

**II** - o planejamento, a coordenação e a supervisão das atividades de fiscalização

da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos órgãos da administração direta, das entidades da administração indireta e dos fundos especiais do Poder Executivo;

**III** - a supervisão e a fiscalização dos registros da execução orçamentária e financeira e a verificação dos lançamentos contábeis e patrimoniais de competência dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;

**IV** - o assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;

**V** - a inspeção e o controle da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;

**VI** - a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e seus resultados, quanto à gestão do orçamento anual pelos órgãos e entidades municipais, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do Tesouro Municipal;

**VII** - a realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;

**VIII** - o acompanhamento da obediência e do cumprimento de atos e deliberações emanados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul pelos órgãos e entidades municipais, assim como o atendimento às intimações dos órgãos de controle interno e externo da União;

**IX** - a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das medidas estabelecidas nos artigos 27 e 38 da Lei Complementar Federal n. 141, de 13 de janeiro de 2012, relativamente à aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde pelo Município;

**X** - o incremento à transparência pública e às ações de estímulo aos estudos sobre o fenômeno da corrupção e da participação da sociedade civil na sua prevenção e à adequada gestão dos recursos públicos pelos gestores municipais e aqueles que recebem transferências;

**XI** - a gestão das ações e das medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos, na forma do art. 48 da Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000, com redação dada pela Lei Complementar n. 131, de 27 de maio de 2009, e de acesso às informações públicas, conforme a Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011;

**XII** - a orientação e o controle da representação do Prefeito Municipal e de outros agentes públicos perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e da União, quanto a notificações referentes a atos de execução financeira, orçamentária e patrimonial;

**XIII** - a recepção e o exame de denúncias, sugestões, dúvidas, reclamações e representações referentes a procedimentos e ações praticados por agentes públicos do Poder Executivo, através da Ouvidoria;

**XIV** - a manutenção de arquivo da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para correção de desvios e omissões;

**XV** - a orientação, a supervisão e o controle da execução dos procedimentos administrativos referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades de servidores e agentes públicos municipais.

#### **Seção XIV Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 27.** Ao Gabinete do Prefeito compete:

**I** - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

**II** - a promoção do apoio e assessoramento político-administrativo ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;

**III** - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação política, institucional e social;

**IV** - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

**V** - a prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os municípios, entidades públicas e privadas, associações e imprensa;

**VI** - o assessoramento ao Prefeito Municipal e aos titulares de órgãos e entidades da Administração Municipal no relacionamento com os meios de comunicação e na formulação de campanhas e promoções de caráter público ou interno;

**VII** - a execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

**VIII** - o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;

**IX** - a coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pelo Poder Executivo;

**X** - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal, inclusive divulgação através da internet.

#### **Seção XV Das Subprefeituras**

**Art. 28.** Às Subprefeituras de Anhanduí e de Rochedinho, vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal, nas respectivas áreas territoriais, compete:

**I** - a coordenação das ações desenvolvidas em consonância com as diretrizes

vinculadas às políticas públicas e as relações intersecretoriais, articulando-se com as unidades organizacionais de órgãos municipais instaladas no Distrito;

**II** - a supervisão, o controle e o acompanhamento da execução de ações locais, de conformidade com diretrizes, programas, projetos e ações aprovados pelo Prefeito Municipal;

**III** - o encaminhamento aos órgãos municipais, de acordo com as respectivas áreas de atuação, de demandas identificadas com os interesses dos municípios residentes no Distrito;

**IV** - a indução ao desenvolvimento local, a partir da vocação regional e dos interesses manifestos pela população, e o planejamento e a coordenação de ações para a ampliação de oferta de serviços locais;

**V** - a manutenção de mecanismos para facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos locais, visando torná-los mais próximos dos cidadãos;

**VI** - a atuação e o encaminhamento, como instância regional da Prefeitura Municipal, nos assuntos relacionados à ocupação do solo no território do Distrito;

**VII** - a coordenação dos esforços, recursos e meios, legalmente postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida da região, observadas as prioridades e as diretrizes estabelecidas pela Prefeitura Municipal;

**VIII** - o acompanhamento, de acordo com as normas da Administração Municipal, da execução, operação e manutenção de obras e serviços nos limites da Subprefeitura.

### **CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

#### **Seção I Das Disposições Preliminares**

**Art. 29.** As competências e as áreas de atuação das entidades da administração indireta do Poder Executivo são as determinadas nas respectivas leis de criação ou de autorização de criação e nos respectivos atos de organização.

**Parágrafo único.** As entidades da administração indireta terão estrutura básica estabelecida em ato do Prefeito Municipal e no regimento interno as regras de operacionalização dos seus serviços gerenciais e finalísticos.

#### **Seção II Da Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação**

**Art. 30.** À Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação, pessoa jurídica de direito público constituída sob a forma de autarquia, compete:

**I** - o planejamento e coordenação das atividades voltadas para o levantamento, o mapeamento e a racionalização dos processos de trabalho nos órgãos e entidades do Poder Executivo, visando a eficiência e a otimização dos recursos utilizados;

**II** - o desenvolvimento, a coordenação, e a implantação, em caráter exclusivo, dos serviços da área de tecnologia da informação, telecomunicações e geoprocessamento para atendimento dos órgãos e entidades municipais;

**III** - a execução, em caráter exclusivo, dos serviços de processamento de dados e tratamento de informações para atendimento dos órgãos e entidades do Poder Executivo, organizando e mantendo disponíveis os dados, as informações e os cadastros municipais;

**IV** - a organização e a manutenção do banco de dados de interesse das diversas áreas do Poder Executivo, centralizadamente, incluindo os dados e as informações tratados em sistemas informatizados e de geoprocessamento, zelando pela segurança, disponibilidade e acessibilidade, mediante definição das normas de acesso, uso e governança;

**V** - a realização de estudos e a formulação da política de aquisição e uso de equipamentos e de rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, para apreciação e deliberação do Conselho de Administração da autarquia, definindo a especificação e as normas técnicas pertinentes, bem como o acompanhamento, a implementação e a gestão da Rede Municipal de Informática;

**VI** - a formulação da política para o Poder Executivo de aquisição de bens e serviços da área de tecnologia da informação, telecomunicações e geoprocessamento, para assegurar, de forma plena, o atendimento das necessidades dos órgãos e entidades municipais, acompanhando e gerenciando os bens e serviços adquiridos, certificando seu atendimento às especificações e normas técnicas pertinentes;

**VII** - a execução, em caráter de exclusividade, diretamente ou através de terceiros, os serviços de manutenção de sistemas, redes de dados e de telecomunicações, equipamentos e demais instalações, zelando pela conservação e manutenção dos bens de informática do Poder Executivo;

**VIII** - a coordenação e o desenvolvimento dos programas de capacitação profissional em tecnologia da informação, telecomunicação e geoprocessamento, definindo conteúdos programáticos e metodológicos, visando sua adequação às demandas identificadas e pesquisadas e a permanente atualização tecnológica dos profissionais da autarquia e demais servidores municipais;

**IX** - a formulação e a implantação de modelo de gestão institucional para uniformização dos atos de criação, extinção e alteração da estrutura organizacional dos órgãos e das entidades do Poder Executivo e a análise das proposições de emissão de atos estabelecendo reestruturação e aprovando regimentos internos;

**X** - a formulação das diretrizes e a elaboração de normas relativas ao modelo institucional e à elaboração de atos que disciplinam a organização e a estruturação de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

**XI** - o desenvolvimento de novos processos e métodos de trabalho, colhendo informações para avaliar procedimentos para simplificação e racionalização de rotinas, visando à agilização e a inovação de práticas burocráticas;

**XII** - a realização de estudos e a formulação de proposições de sistematização, uniformização e informatização de procedimentos e rotinas administrativas e a análise dos atos normativos, processos e práticas administrativas, visando promover ajustes às metas de governança e à inovação, modernização e racionalização de procedimentos;

**XIII** - a formulação das normas e critérios técnicos para padronização e confecção dos impressos oficiais, formulários de uso geral e comum e a confecção de manuais de procedimentos para uso por órgãos e entidades do Poder Executivo.

**Seção III****Do Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande**

**Art. 31.** Ao Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande, pessoa jurídica de direito público constituída sob a forma de autarquia, compete:

**I** – a promoção de medidas para a melhoria permanente e contínua da política e diretrizes de operação do Regime Próprio de Previdência Social de Campo Grande, de conformidade com a Constituição Federal e as regras nacionais de operação e manutenção de regimes próprios de previdência social;

**II** – o planejamento, a coordenação e o gerenciamento das atividades de gestão do RPPS de Campo Grande e a execução dos procedimentos de arrecadação, cobrança e contabilização das contribuições dos servidores e dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo;

**III** – a gestão dos recursos financeiros e outros ativos do regime próprio de previdência social, para manutenção dos meios necessários ao pagamento dos proventos de aposentadoria, das pensões e outros benefícios concedidos aos beneficiários da previdência municipal;

**IV** – o gerenciamento da aplicação das receitas previdenciárias e o controle dos dispêndios e uso dos recursos destinados à taxa de administração, para a gestão dos serviços de competência da entidade gestora do RPPS-CG;

**V** – o controle e a fiscalização do recolhimento das contribuições previdenciárias referentes aos servidores públicos municipais cedidos e os licenciados sem ônus para órgãos e entidades municipais;

**VI** – o processamento da concessão e o pagamento dos benefícios concedidos pela previdência social municipal, nos termos estabelecidos na legislação do regime próprio, aos segurados e aos dependentes;

**VII** – a formulação do plano de trabalho anual e plurianual, a elaboração da proposta orçamentária do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Grande e a apresentação de relatórios sobre as aplicações dos recursos arrecadados e de uso da taxa de administração;

**VIII** – o gerenciamento das atividades da perícia médica oficial, relativamente aos procedimentos de ingresso e de avaliação da capacidade laborativa dos servidores ativos, que resulta em afastamentos por motivo de saúde, readaptação ou aposentadoria por invalidez;

**IX** – a apresentação para apreciação ou aprovação e deliberação do Conselho de Administração da Previdência de Campo Grande dos seguintes documentos:

**a)** o programa anual para consecução da política previdenciária, dos planos de benefícios e das medidas de efetivação das diretrizes;

**b)** proposta orçamentária anual e relatório de atividades;

**c)** normas e procedimentos sobre concessão de benefícios previdenciários;

**d)** proposta de execução de reavaliações atuariais periódicas do RPPS-CG;

**X** – emitir declarações e certidões atinentes ao tempo de contribuição para a previdência social e de pagamento de proventos de aposentadoria e pensões por morte;

**XI** – a administração e manutenção do sistema de folha de pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte, creditados com recursos do RPPS-CG, procedendo aos lançamentos, à conferência e à remessa para pagamento;

**XII** – a suspensão e o cancelamento de pagamentos a aposentados e pensionistas falecidos e aos que perdem a qualidade de beneficiário por matrimônio, maioridade, e emancipação ou desistência, de acordo com as normas vigentes, e a promoção do retorno de valores creditados indevidamente junto às instituições financeiras;

**XIII** – o assessoramento ao Prefeito Municipal e ao Secretário Municipal de Gestão na formulação e aprovação de medidas e ações que garantam a aplicação da política previdenciária aos servidores municipais e seus dependentes;

**XIV** – a orientação aos segurados e seus dependentes sobre condições e requisitos para obter benefícios previdenciários e aos agentes públicos dos órgãos e entidades municipais acerca das regras previdenciárias e respectivas obrigações perante o RPPS de Campo Grande;

**XV** – a articulação e a integração com outros órgãos e entidades previdenciárias que atuam em atividades de concessão e pagamento de benefícios previdenciários, de perícia médica oficial, de assistência à saúde, mediante assinatura de protocolos, convênios e termos similares;

**XVI** – o planejamento, a coordenação e o controle da execução das atividades de prestação dos serviços de assistência à saúde aos servidores públicos de Campo Grande e a gestão do Fundo de Assistência à Saúde do Servidor Municipal, na forma do regulamento específico.

**Seção IV****Da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos**

**Art. 32.** À Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos, pessoa jurídica de direito público constituída sob a forma de autarquia, compete, originariamente ou por delegação:

**I** – a promoção e a garantia do cumprimento das exigências de regularidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços públicos concedidos, permitidos e autorizados, submetidos a sua regulação, controle e fiscalização;

**II** – a proteção dos usuários relativamente aos preços, à continuidade e à qualidade da prestação dos serviços públicos concedidos e contra o abuso do poder econômico que vise a eliminação da livre concorrência;

**III** – a diligência permanente, em atendimento ao interesse público, de obediência das normas legais, regulamentares e contratuais e de respeito aos direitos dos usuários, no sentido de impedir práticas abusivas que afetem os serviços públicos regulados;

**IV** – a fixação de critérios, indicadores, padrões e procedimentos de qualidade dos serviços públicos concedidos, a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das tarifas cobradas pelas concessionárias, permissionárias ou empresas autorizadas;

**V** – o estudo, a formulação e a aplicação de metodologias que proporcionem a modicidade de tarifas nos serviços públicos concedidos, de titularidade ou de delegação por instrumento legal ao Município, garantindo o equilíbrio econômico e financeiro ao prestador de serviço, bem como a pesquisa de subsídios para tratamento tarifário dos setores regulados;

**VI** – a promoção e a negociação de soluções de conflitos de interesse, no limite de suas atribuições, relativos aos serviços objetos da sua área de competência, bem como a recepção, apuração e encaminhamento de soluções relativas às reclamações de consumidores ou usuários dos serviços públicos concedidos, em especial de caráter geral ou coletivo;

**VII** – a fixação das tarifas e outras formas de contraprestação dos serviços concedidos, permitidos ou autorizados, observadas as diretrizes tarifárias definidas em regulamentação do Município, e dos reajustes e revisões, tendo por objetivo assegurar tanto o equilíbrio econômico-financeiro da prestação como à modicidade tarifária;

**VIII** – a elaboração e aprovação dos editais de licitação e dos termos próprios para execução de serviços públicos delegados, mediante concessão, permissão ou autorização dos setores sob sua regulação;

**IX** – a assinatura de contratos de gestão com outros organismos da Administração Municipal, contendo, necessariamente, prazo de duração, controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidades, bem como as formas de avaliação externa e interna da qualidade e da produtividade dos serviços prestados;

**X** – a fiscalização, por meio de indicadores de desempenho dos serviços e procedimentos amostrais, dos aspectos técnico, econômico, contábil, financeiro, operacional e jurídico dos contratos de concessão e dos termos de permissão ou autorização dos serviços públicos objetos de regulação;

**XI** – a assinatura de acordos judiciais referentes aos processos relativos ao descumprimento das normas de regulação dos serviços públicos delegados e a aplicação de sanções decorrentes da inobservância da legislação vigente ou do descumprimento dos contratos de concessão ou permissão ou de atos de autorização;

**XII** – a organização e a manutenção de mecanismo que assegure à sociedade amplo acesso às informações sobre a prestação dos serviços públicos regulados sob jurisdição do Município, assim como a publicidade das informações quanto à situação dos serviços e dos critérios que determinam a fixação e revisão de tarifas.

**Parágrafo único.** A Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos atuará observando as orientações técnicas e as deliberações do Conselho Municipal de Regulação, na forma do regimento do colegiado.

**Seção V****Da Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano**

**Art. 33.** À Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, pessoa jurídica de direito público constituída sob a forma de autarquia, compete:

**I** – a formulação da política ambiental no Município, objetivando assegurar e promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população;

**II** – a coleta, a sistematização e a divulgação de informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao Município;

**III** – a análise e a avaliação da situação físico-territorial e socioeconômica setorial e a elaboração, a coordenação e o acompanhamento da implementação dos planos físicos, projetos e programas de natureza urbanística;

**IV** – a formulação e a operacionalização das políticas de educação ambiental, a promoção de cursos e seminários e a realização de estudos e pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas, ambientais e urbanísticas de interesse do Município;

**V** – a formulação das diretrizes para o ordenamento do uso e ocupação do solo e a proposição de programas e projetos ambientais e urbanísticos para apreciação do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Urbanização – CMDU e do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA;

**VI** – a realização de estudos e pesquisas para formulação de políticas e identificação de soluções com o objetivo de garantir o acesso das pessoas com deficiência ou restrição de mobilidade à cidade e aos serviços urbanos;

**VII** – a mitigação dos custos ambientais, sociais e econômicos dos deslocamentos de pessoas e de cargas, para formulação de políticas e desenvolvimento de projetos;

**VIII** – o oferecimento de condições de mobilidade à população residente em áreas desprovidas de infraestrutura de circulação, empregos e serviços, para assegurar o acesso e o deslocamento amplo e irrestrito à zona urbana;

**IX** – o planejamento e a proposição de ações voltadas para o desenvolvimento sustentável do Município, nas dimensões socioeconômicas, habitacionais, transporte e mobilidade urbana, meio ambiente e do patrimônio histórico-cultural-paisagístico;

**X** – o planejamento e a proposição de projetos e ações para assegurar o fortalecimento e a intermodalidade nos deslocamentos urbanos, estimulando a integração do transporte público com o transporte individual e os meios não motorizados, objetivando tornar o transporte público mais atrativo, frente ao transporte individual motorizado;

**XI** – o estímulo à participação dos Conselhos Regionais e da sociedade civil nas discussões referentes à política de desenvolvimento sustentável e nas discussões sobre os instrumentos de planejamento orçamentário, objetivando o ordenamento das ações dos setores público e privado;

**XII** – o monitoramento das medidas de concretização do Plano Diretor de Campo Grande e a formulação da implementação da política de desenvolvimento sustentável, objetivando a integração dos diversos programas e projetos setoriais e a dinamização da ação governamental.

**Seção VI****Da Agência Municipal de Habitação**

**Art. 34.** À Agência Municipal de Habitação, pessoa jurídica de direito público constituída sob a forma de autarquia, compete:

**I** – a formulação da política municipal de habitação e a definição de diretrizes para o desenvolvimento de projetos de moradia urbana inclusiva e o estímulo à



participação comunitária, e a implementação de atividades para incentivo à implantação de empreendimentos habitacionais;

**II** - a promoção de estudos e pesquisas para identificação de meios para melhoria generalizada das condições de habitabilidade nas favelas e nos loteamentos irregulares, o ordenamento da contenção dos assentamentos precários e o incentivo à produção de moradias populares;

**III** - a inclusão social e a regularização fundiária, respeitando o meio ambiente, como garantia de desenvolvimento de programas de construção de unidades habitacionais populares para facilitar a aquisição da casa própria;

**IV** - o planejamento e a execução de projetos habitacionais de interesse social que contemplem, prioritariamente, a melhoria da qualidade de vida da população de menor renda e a sua integração com os investimentos em saneamento e demais serviços urbanos;

**V** - o fomento e a intermediação da concessão de financiamentos para aquisição, construção, ampliação e reforma de moradias e a aplicação de recursos no apoio à construção de unidades habitacionais de interesse social, para redução do déficit habitacional no Município;

**VI** - a coordenação, o controle e a execução de programas de regularização fundiária, de desvelamento e de assentamento de interesse social e a elaboração e execução de projetos de loteamentos sociais urbanizados;

**VII** - o acompanhamento, o controle e a gestão das áreas públicas municipais destinadas à habitação, visando o desenvolvimento de programas de interesse social, priorizando a preservação do meio ambiente, e a convivência harmoniosa nas áreas utilizadas para construção de unidades habitacionais;

**VIII** - a aquisição, a legalização e a urbanização de área destinada a empreendimento habitacional de interesse social e a comercialização, o financiamento e o refinanciamento de unidades habitacionais e lotes para a população de baixa renda;

**IX** - o estabelecimento de mecanismos para o assentamento de favelas e a identificação das áreas urbanas ocupadas por população carente, de acordo com a tipificação e a natureza da ocupação;

**X** - a promoção de estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da Política Habitacional para o Município, mediante a elaboração de programas e projetos para concretizá-la, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

#### Seção VII

##### Da Agência Municipal de Transporte e Trânsito

**Art. 35.** À Agência Municipal de Transporte e Trânsito, pessoa jurídica de direito público constituída sob a forma de autarquia, compete:

**I** - o planejamento, a regulamentação e a operação do trânsito de veículos, de pedestres e animais e, a implantação de medidas para a redução da circulação de veículos, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes, e a circulação e segurança de ciclistas;

**II** - o controle e o acompanhamento da execução das ações que visam assegurar a prestação de serviços públicos concedidos de transporte, de forma adequada e em condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas;

**III** - a formulação das diretrizes relacionadas à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, bem como a definição das prioridades, relativamente às modificações na circulação viária e na estrutura física e a análise da inter-relação dos sistemas de transportes;

**IV** - o fortalecimento e a intermodalidade nos deslocamentos urbanos, estimulando a integração do transporte público com o transporte individual e os meios não motorizados e tornar o transporte coletivo mais atrativo, frente ao transporte individual motorizado;

**V** - o registro, o licenciamento e a concessão de autorização para condução de veículos de propulsão humana e de tração animal e a vistoria e definição dos requisitos técnicos para a circulação veículos que necessitem de autorização especial para transitar;

**VI** - a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo e do nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga;

**VII** - a fiscalização, a autuação e a aplicação de medidas administrativas cabíveis, penalidade de advertência e multas, a notificação dos infratores e a arrecadação de multas por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, e por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos;

**VIII** - o credenciamento dos serviços de escolta, a fiscalização e a adoção de medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível, arrecadando valores provenientes desses serviços;

**IX** - a definição de diretrizes e elaboração de projetos relacionados à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, a definição de prioridades e a proposição e efetivação de modificações na circulação viária e na gestão da inter-relação dos sistemas de transportes;

**X** - a coordenação, o controle e a supervisão das atividades de transportes concedidos e a formulação de estudos para criação e alteração de itinerários, horários e vistorias em veículos e fixação de preços e tarifas;

**XI** - a emissão de documentação referente às permissões, às autorizações e aos registros de empresas, proprietários autônomos, motoristas e veículos no que se diz respeito ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a elaboração dos atos necessários à delegação da exploração dos referidos serviços;

**XII** - a gestão, a fiscalização e a vistoria das atividades externas e internas nos terminais de transbordo e das linhas de transporte coletivo urbano, no que diz respeito ao cumprimento de itinerários, horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições exigidas para a prestação dos serviços;

**XIII** - a implantação, a manutenção e a operação do sistema de sinalização, dos equipamentos de controle viário e de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, bem como a definição das diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva;

**XIV** - a promoção da integração física, operacional e tarifária dentre as diversas modalidades de transporte e o oferecimento de um sistema de transporte público coletivo democrático, acessível e eficiente para a população;

**XV** - a integração a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fim de compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

**XVI** - a articulação com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito para promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito e a coleta de dados estatísticos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

**XVII** - fiscalização do cumprimento da norma contida no art. 95 do CTB, aplicando as penalidades e arrecadando as multas, e da obediência da legislação que regulamenta a mobilidade urbana nas vias urbanas;

**XVIII** - a formulação das diretrizes relacionadas à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, bem como a definição das prioridades, relativamente às modificações na circulação viária e na estrutura física e a análise da inter-relação dos sistemas de transportes de pessoas e cargas;

**XIX** - a fiscalização de mobilidade urbana, aí compreendidas as fiscalizações do transporte de bens, cargas, pessoas e serviços, bem como da fiscalização do sistema viário e da acessibilidade em vias públicas.

#### Seção VIII

##### Da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande

**Art. 36.** À Fundação Social do Trabalho de Campo Grande, pessoa jurídica de direito público, compete:

**I** - a formulação das diretrizes e metas da Política Municipal do Trabalho e a proposição de ações para identificação dos problemas de trabalho e renda no âmbito do Município de Campo Grande;

**II** - a realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos e verificação e avaliação dos níveis de desemprego para formulação de programas e projetos de desenvolvimento social;

**III** - a promoção e a implantação de unidade para oferta de empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação de trabalhadores e a recolocação dos desempregados;

**IV** - a implantação de projetos de modernização de procedimentos dos setores de atendimento dos trabalhadores, estimulando melhor desempenho das funções e elevação do padrão de atendimentos;

**V** - o estabelecimento de convênios, protocolos de cooperação e termos similares com outras entidades públicas ou privadas, visando angariar apoio e recursos às suas atividades para desenvolvimento de ações integradas de inovação e difusão tecnológicas, em relação ao emprego, trabalho e renda;

**VI** - a manutenção de intercâmbio de informações técnico-científicas com instituições públicas e/ou privadas, nacionais e estrangeiras para realização de estudos, campanhas e outros eventos, bem como cursos de capacitação e aperfeiçoamento, objetivando a profissionalização do trabalhador;

**VII** - a operacionalização e a execução de ações do Plano de Qualificação Profissional para intermediação e geração de emprego e renda, em parceria com órgãos estadual e federal de gestão de atividades do trabalho;

**VIII** - o fomento à realização de repasse de recursos de terceiros, a fundo perdido ou na modalidade de empréstimo, para promoção das atividades produtivas geradoras de emprego e renda;

**IX** - o cumprimento das diretrizes e das normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho visando assegurar a unidade e os princípios emanados do Sistema Nacional de Emprego.

#### Seção IX

##### Da Fundação Municipal de Esportes

**Art. 37.** À Fundação Municipal de Esporte, pessoa jurídica de direito público, compete:

**I** - a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas municipais de esporte e lazer, de modo a assegurar as práticas como direito e instrumento de inserção social, em consonância com as diretrizes e ações estabelecidas pelo Município;

**II** - o fomento e a concretização de medidas de democratização e descentralização de ações de esporte e lazer no Município, priorizando o desenvolvimento do esporte educacional e a inclusão social, assim como valorizando o esporte de rendimento;

**III** - o planejamento, a coordenação, o fomento e a promoção do esporte escolar, como meio de educação e formação integral dos estudantes do Município;

**IV** - promoção e a coordenação de programas e projetos esportivos, para a capacitação, formação e aperfeiçoamento de técnicos e atletas nesse setor;

**V** - a implantação e a manutenção do sistema voltado para a efetivação da gestão esportiva descentralizada e participativa, visando o desenvolvimento humano e a promoção da inclusão social;

**VI** - o planejamento e a coordenação das ações voltadas ao fomento, a diversificação das fontes de financiamento e a captação de recursos, junto a organismos nacionais e internacionais, para financiamento de projetos e atividades de desenvolvimento do esporte e lazer;

**VII** - a implementação de programas e projetos nas diferentes manifestações esportivas, garantindo o acesso à prática do esporte e do lazer em todas as suas dimensões e para os diversos segmentos da população;

**VIII** - a elaboração e a implementação das ações do Plano Municipal de Esporte e Lazer, e a promoção da sua articulação com os planos nacional, estadual e o desenvolvimento das atividades em conformidade com a realidade e demandas do Município;

**IX** - a construção, adequação, ampliação, manutenção e administração dos

espaços públicos para realização de atividades físicas, esportivas e de lazer para atendimento da população em geral;

**X** - o desenvolvimento e a implantação das metodologias de pesquisa e de registro de processos e produtos de todas as atividades de esporte e lazer, criando indicadores para definição de políticas públicas para a área esportiva e de lazer;

**XI** - a promoção do esporte de participação de modo voluntário compreendendo as modalidades esportivas praticadas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e na preservação do meio ambiente.

### TÍTULO III

#### DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO

##### CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES GERENCIAIS

###### Seção I Das Disposições Preliminares

**Art. 38.** A ação administrativa no âmbito de atuação do Poder Executivo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, inscritos no caput do art. 37 da Constituição Federal, e se processará através das seguintes funções gerenciais:

- I** - planejamento;
- II** - programação;
- III** - coordenação funcional;
- IV** - descentralização;
- V** - delegação de competência;
- VI** - supervisão;
- VII** - controle administrativo.

###### Seção II Do Planejamento

**Art. 39.** A ação governamental obedecerá ao planejamento que, através dos programas e projetos setoriais ou gerais, terá por objetivo promover o desenvolvimento econômico e social do Município e compreenderá a elaboração e o acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:

- I** - lei de diretrizes orçamentárias;
- II** - plano plurianual;
- III** - lei orçamentária anual;
- IV** - programação financeira de desembolso;
- V** - planejamento e gestão estratégica.

**§ 1º** As atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão aos programas gerais e setoriais elaborados por intermédio e orientação das Secretarias Municipais de Governo e Relações Institucionais e de Finanças e Planejamento.

**§ 2º** Cabe a cada Secretaria Municipal orientar e dirigir a elaboração dos programas setoriais correspondentes à sua área de atuação e auxiliar diretamente a formulação, a coordenação, a revisão e a consolidação das propostas de orçamento setoriais e a definição das diretrizes orçamentárias, a elaboração do orçamento geral e a formulação do Plano Plurianual do Município.

**§ 3º** Na elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual deverão ser considerados, além dos recursos a serem consignados no orçamento do Município, as receitas de transferências da União e do Estado.

**§ 4º** Para ajustar o ritmo de execução do orçamento anual ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento elaborará, a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos projetos e atividades programados.

**Art. 40.** Para fins de formulação dos instrumentos de planejamento e da programação das ações governamentais, são adotados os seguintes conceitos:

**I** - *plano* - documento orientador do comportamento dos órgãos e entidades municipais, em determinado período de tempo, onde se estabelece as orientações estratégicas para definição de objetivos e metas;

**II** - *políticas* - declarações gerais e regras emanadas da direção superior, destinada a orientar a tomada de decisões e os esforços nos diversos níveis hierárquicos para escolha das alternativas de ação;

**III** - *diretrizes* - são orientações, guias, rumos e linhas que definem e regulam um traçado ou um caminho a seguir, correspondem às indicações para se estabelecer um plano, um programa, um projeto etc.;

**IV** - *sistema* - conjunto de processos que constitui um todo coordenado, em constante interação e em permanente relação de interdependência, orientado para determinados propósitos administrativos ou gerenciais;

**V** - *programa* - exposição sumária de intenções ou dos projetos similares dos órgãos e entidades municipais, explicitando ações, atividades e recursos que lhe serão alocados;

**VI** - *projeto* - empreendimento previsto em determinado programa governamental definido o conjunto de ações em termos de tempo de execução, orçamento, cronograma, responsabilidade e produtos a serem gerados;

**VII** - *processo* - conjunto de procedimentos que regula uma série de operações que se devem realizar, em vista de um resultado determinado, segundo determinadas normas, métodos e técnicas;

**VIII** - *ação/atividade* - atitudes executivas de programas e projetos orientadas para fins determinados ou para realização de um trabalho específico.

### Seção III Da Programação

**Art. 41.** Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento anual e os compromissos financeiros serão assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

**§ 1º** A programação indicará os projetos, o conjunto de ações e as etapas, dispondo-os em termos de tempo, quantidades e valor, de forma compatível com os objetivos, metas e necessidades a serem atendidas e atividades a serem desenvolvidas.

**§ 2º** A programação deverá facilitar a ação reprogramadora, como resultante da avaliação e ou de fatos novos e capazes de propiciar melhores condições ou conhecimentos para o atendimento dos objetivos pretendidos e a execução das etapas e procedimentos programados.

**§ 3º** O acompanhamento e o controle da concretização da programação e dos resultados esperados terão como referência principal os objetivos e metas estabelecidos nos projetos e suas revisões ou ajustes posteriores.

### Seção IV Da Coordenação Funcional

**Art. 42.** O funcionamento dos órgãos e das entidades do Poder Executivo será objeto de coordenação sistemática, visando evitar superposições de esforços e para facilitar as comunicações inter e intraorganizacional entre órgãos, entidades e seus agentes e colaboradores.

**Art. 43.** A coordenação far-se-á por níveis hierárquicos, segundo as seguintes situações:

**I** - *coordenação de nível superior ou estratégico*, por reuniões dos dirigentes superiores, envolvendo o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município e os Subsecretários;

**II** - *coordenação de nível setorial ou tático*, mediante reuniões no âmbito de cada órgão da administração direta, envolvendo os Secretários Municipais, os dirigentes superiores das entidades da administração indireta que lhe são vinculadas e os titulares das unidades administrativas diretamente subordinadas ao Secretário Municipal;

**III** - *coordenação de nível gerencial interno ou operacional*, mediante reuniões periódicas dos dirigentes das unidades administrativas de segundo nível hierárquico das Secretarias Municipais com seus subordinados diretos para decidirem, de forma coletiva, a administração dos seus recursos humanos e materiais, as prioridades de atendimento e a execução de projetos e ações.

### Seção V Da Descentralização

**Art. 44.** A descentralização objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais da Prefeitura Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos que demandem decisão executiva.

**Art. 45.** A execução das atividades de competência de órgãos e das entidades do Poder Executivo será descentralizada:

**I** - dentro dos quadros do Poder Executivo, pela distinção clara entre os níveis de direção e os de execução;

**II** - da Administração Municipal para o setor privado, mediante termos de contratos, concessões, permissões e convênios.

### Seção VI Da Delegação de Competência

**Art. 46.** A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno do Poder Executivo, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões e nos procedimentos de execução.

**§ 1º** O Prefeito Municipal poderá delegar competência aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e a outros titulares de direção superior para a prática de atos administrativos de gestão.

**§ 2º** O ato de delegação indicará com precisão e clareza a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação e, se for o caso, o prazo para execução do objeto da delegação.

### Seção VII Da Supervisão

**Art. 47.** As unidades integrantes da estrutura dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal ou titular do órgão ou entidade ao qual estão subordinados ou vinculados.

**Art. 48.** A supervisão a cargo dos Secretários Municipais e dos titulares dos demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e dirigentes superiores das entidades da administração indireta tem por objetivo:

**I** - assegurar a observância da legislação aplicável às atividades sob sua coordenação e controle;

**II** - promover e assegurar a elaboração e a execução dos programas e projetos integrantes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

**III** - assegurar a correta aplicação de dinheiro, valores e bens públicos;

**IV** - acompanhar os custos dos programas setoriais, visando o aumento da produtividade dos serviços e a redução dos seus custos;

**V** - exigir e examinar, sistematicamente, relatórios, boletins, balancetes, informações e dados que permitam o acompanhamento do desempenho econômico-financeiro e gerencial do respectivo órgão ou entidade;

**VI** - examinar pareceres ou recomendações de agentes públicos, comissões ou auditorias para fins de promoção periódica de avaliações de rendimento e produtividade das atividades administrativas e operacionais.

### Seção VIII Do Controle Administrativo

**Art. 49.** O controle dos resultados dos programas, projetos e das ações dos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo constitui responsabilidade de todos os níveis de direção, gerência e chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

**I** - o exame da realização física dos objetivos e metas expressos em planos, programas, projetos e orçamentos;

**II** - a avaliação e conciliação entre os custos operacionais e os resultados.

**Parágrafo único.** O controle administrativo geral das ações e dos resultados atingidos pelos órgãos e pelas entidades municipais será de responsabilidade da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência.

## CAPÍTULO II DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

### Seção I Das Disposições Preliminares

**Art. 50.** As atividades instrumentais e operacionais, com execução horizontalizada nos órgãos e entidades municipais, serão operacionalizadas sob a forma de sistema, objetivando assegurar uma atuação uniforme, harmônica e coordenada, independentemente das respectivas estruturas orgânicas.

**§ 1º** Serão organizadas em sistemas as atividades de planejamento governamental, gestão financeira, gestão de recursos humanos, gestão de suprimentos de bens e serviços e de tecnologia da informação, além de outras que envolvam interesses comuns de todos os órgãos e entidades municipais ou de um grupo de órgãos e entidades com objetivos comuns e convergentes, que necessitam de uma coordenação centralizada e execução descentralizada.

**§ 2º** Os órgãos responsáveis pela execução das atividades reguladas por interesses comuns ou convergentes, consideram-se integrados ao respectivo sistema e ficam, consequentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão ou entidade que integram ou são vinculados.

**Art. 51.** As áreas de atuação que envolve diversos órgãos e entidades municipais no desenvolvimento das atividades de forma horizontalizada serão planejadas, coordenadas, executadas e organizadas subordinadas a um comando normativo comum, através dos conjuntos que se relacionam com as seguintes finalidades:

**I** - *Sistema Municipal de Planejamento* - promover a integração de iniciativas, o aumento da racionalidade e da eficiência dos processos de decisão, da alocação de recursos e de combate ao desperdício, aos paralelismos e às distorções da gestão;

**II** - *Sistema de Gestão Econômica* - promover a correta gestão e aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua utilização regular, criteriosa e documentada, na forma da lei e seus regulamentos;

**III** - *Sistema de Controle Interno* - avaliar a ação governamental e verificar a gestão dos administradores públicos quanto à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na realização das receitas e execução da despesa pública, por meio de ações de fiscalização e controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

**IV** - *Sistema de Ouvidoria* - fomentar a participação da sociedade e o exercício do controle social, assegurando o direito à cidadania e à transparência dos serviços prestados, avaliando a atuação ética, equânime e isenta, por meio da escuta imparcial das partes envolvidas, preservando o direito de livre expressão e julgamento do cidadão;

**V** - *Sistema de Recursos Humanos* - valorizar o servidor público como profissional reconhecido pela sua participação na consecução da missão dos órgãos e entidades, efetivando procedimentos para oferecer qualidade, eficiência e ética na prestação dos serviços à população e às entidades organizadas da sociedade, com o objetivo de valorizar os agentes públicos e promover o ordenamento das atividades, ações e projetos envolvidos nessa área;

**VI** - *Sistema de Previdência Social* - desenvolver, de maneira uniforme, harmônica e coordenada, ações para assegurar os direitos de proteção social dos beneficiários da previdência social e afastar necessidades decorrentes de contingências que reduzem a capacidade laborativa e de auto sustentação dos segurados;

**VII** - *Sistema de Gestão de Bens e Serviços* - apoiar a obtenção de suprimentos dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos e entidades municipais do Poder Executivo na aquisição e gestão de recursos materiais para operação eficiente de suas atividades;

**VIII** - *Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação* - definir critérios de utilização e gestão dos dados e informações geradas, tratadas e mantidas através dos recursos da informática, para simplificação e democratização do acesso e disseminação da informação.

**IX** - *Sistema de Mobilidade e Acessibilidade Urbana* - promover a concentração de esforços e a integração dos elementos organizacionais que intervêm na regulação, organização, prestação e monitoração de obras e serviços de mobilidade urbana e produzir indicadores de desempenho e qualidade, visando assegurar condições de mobilidade e acessibilidade às pessoas, em especial, com deficiência ou mobilidade reduzida, no uso de produtos e serviços e a adaptação de obras e serviços de adequação do espaço urbano e dos edifícios às necessidades de inclusão de toda população;

**X** - *Sistema de Gerenciamento da Segurança* - desenvolver e implementar políticas para reduzir riscos e corrigir as deficiências dos meios de defesa social nos ambientes dos órgãos e entidades municipais, com o objetivo de atuar preventivamente na preservação de vidas e bens em complexos de prestação de serviços públicos municipais, zelando para que as medidas não reduzam o conforto e a segurança nessas instalações;

**XI** - *Sistema de Bem Estar Social* - integrar a realização de diferentes programas e projetos de cunho social e promover o desenvolvimento e a articulação dos órgãos e entidades municipais, coordenando viabilizando a execução progressiva para proporcionar melhoria nas condições de bem estar social, através dos investimentos públicos no campo social, nas áreas de saúde, educação, esporte e lazer;

**XII** - *Sistema de Gestão de Sustentabilidade* - promover a integração da implementação das políticas setoriais, econômicas, sociais e ambientais com a execução de projetos e ações de sustentabilidade, por parte dos órgãos e entidades municipais, e

desenvolver a consciência sustentável no âmbito de atuação do Poder Executivo, como estratégia de responsabilidade social e harmonização dos resultados econômicos.

**Parágrafo único.** As atividades organizadas no âmbito dos sistemas discriminados neste artigo, além de outros instituídos pelo Poder Executivo, serão ordenadas e regulamentadas, observadas as disposições desta Seção, por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 52.** Será designada, no ato de organização de cada um dos sistemas discriminados no art. 51, uma Secretaria Municipal para se constituir de organização-base e centralizadora das atividades que lhe são vinculadas e identificadas as unidades organizacionais integrantes da estrutura das demais Secretarias Municipais, as autarquias e fundações, dependentes de suas orientações, que são identificadas como unidades setoriais do sistema.

**§ 1º** As unidades setoriais têm por missão assegurar linguagem uniforme e a universalização de conceitos na execução integrada das atividades vinculadas aos sistemas no órgão ou entidade que integra.

**§ 2º** As unidades setoriais estão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central dos sistemas que representam, sem prejuízo da subordinação de cunho hierárquico aos órgãos e entidades cuja estrutura integrem.

**§ 3º** As funções dos sistemas estruturantes, considerando os critérios de racionalidade e tamanho organizacional, poderão ser executadas em uma única unidade setorial, sem prejuízo da orientação das organizações-base.

**§ 4º** Ao Prefeito Municipal compete estabelecer as regras de funcionamento dos sistemas e das interligações entre os órgãos centrais e as unidades setoriais, e instituir novos sistemas para ordenar as atividades instrumentais e operacionais que requeiram uma gestão uniforme e coordenação centraliza.

**§ 5º** Os sistemas serão representados nos órgãos e nas entidades por agentes públicos, que terão responsabilidade por manter a articulação com o órgão central e promover a implementação das medidas e dos procedimentos estabelecidos pelo órgão central.

### Seção II Do Sistema Municipal de Planejamento

**Art. 53.** O Poder Executivo adotará o planejamento como a técnica de aceleração do desenvolvimento sustentável do Poder Executivo e como instrumento de integração de iniciativas, aumento de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos e distorções gerenciais.

**Art. 54.** A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades municipais na implementação de sua programação serão estabelecidos em consonância com as metas da lei de diretrizes orçamentárias e o plano plurianual.

**Art. 55.** As Secretarias Municipais e as entidades da administração indireta elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos técnicos e orçamentários, os objetivos e os quantitativos, articulados no tempo e no espaço, em consonância com as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

**Art. 56.** O Sistema Municipal de Planejamento promoverá a política de desenvolvimento integrado das atividades e ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo, mediante:

**I** - a formulação e a integralização de planos, programas e projetos setoriais afins;

**II** - a implantação e a manutenção de um sistema informações para operação e acompanhamento gerencial dos projetos, das atividades e das ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

**III** - a implantação de medidas para atuação estratégica na execução de projetos e obtenção de recursos para sua execução.

### Seção III Do Sistema de Gestão Econômica

**Art. 57.** Os níveis hierárquicos e os gestores públicos têm responsabilidade pela correta aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas de utilização, assegurando a regularidade e a instrução documental, no cumprimento da lei, sob orientação da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência.

**Art. 58.** As ações e procedimentos do Sistema de Gestão Econômica deverão assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento e do controle da despesa pública e da aplicação dos recursos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, estabelecendo, para tanto:

**I** - o grau de uniformização e de padronização na gestão orçamentária e financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho institucional;

**II** - o cronograma financeiro de desembolso para atender à execução dos programas, projetos e atividades;

**III** - as medidas asseguradoras do equilíbrio fiscal, orçamentário e financeiro;

**IV** - a alimentação do processo decisório do Poder Executivo, com dados relativos ao desempenho financeiro e o endividamento público.

### Seção IV Do Sistema de Recursos Humanos

**Art. 59.** O Sistema de Recursos Humanos, com atuação normativa e executiva nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta, sob orientação normativa da Secretaria Municipal de Gestão, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, a sujeição à ética no exercício das funções públicas, observadas as seguintes diretrizes:

**I** - o acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência dos órgãos e entidades, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;

**II** - a formulação, a organização e a gestão de planos de cargos e carreiras, considerando a necessidade de criação ou extinção de cargos efetivos e em comissão, funções de confiança e definição e revisão de sistemas remuneratório dos servidores públicos municipais;

**III** - o estabelecimento de política uniforme de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público ou processo seletivo simplificado, conforme comandos da Constituição Federal, de candidatos para compor a força de trabalho para atender os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta;

**IV** - a instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores e a valorização dos agentes públicos através da remuneração justa.

**Art. 60.** Caberá à Secretaria Municipal de Gestão a realização dos procedimentos de recrutamento, seleção pública, admissão e treinamento para suprir de pessoal o Poder Executivo, nas quantidades e características profissionais exigidas para a execução das atividades dos órgãos e entidades municipais.

#### Seção V

##### Do Sistema de Gestão de Bens e Serviços

**Art. 61.** A disponibilidade de bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas será apoiada em medidas e procedimentos estabelecidos e executados pela Secretaria Municipal de Gestão.

**Art. 62.** A organização e a operação das atividades do Sistema de Gestão de Bens e Serviços compreendem:

**I** - o processamento pela Secretaria Municipal de Gestão das licitações, de forma centralizada, para a aquisição de bens, equipamentos, veículos e serviços e a organização e manutenção do registro central de fornecedores;

**II** - a coordenação do sistema de materiais, mediante normatização e execução das atividades de recepção, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;

**III** - a administração patrimonial, respondendo e/ou normatizando as atividades de registro, tombamento, carga, distribuição, conservação, reparação e alienação de bens móveis e imóveis de órgãos e entidades do Poder Executivo;

**IV** - a coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial e de coordenação, fiscalização e controle da utilização, guarda e manutenção de veículos oficiais e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes;

**V** - a administração dos serviços gerais, mediante regulamentação, coordenação, controle e gestão das atividades de portaria, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros;

**VI** - o controle e o monitoramento das despesas e do consumo dos serviços públicos de energia, água e telefone;

**VII** - a coordenação e o controle das atividades de comunicações administrativas, preservação, guarda, protocolo, arquivo definitivo de documentos e processos.

#### CAPÍTULO III

##### DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO

**Art. 63.** Constituem instrumentos principais de atuação do Poder Executivo:

**I** - os princípios, as políticas e as diretrizes gerais de gestão da Administração Municipal;

**II** - os programas setoriais integrados por projetos de execução descentralizada ou desconcentrada;

**III** - o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;

**IV** - as normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos orçamentários;

**V** - a avaliação do cumprimento das metas anuais fixadas na execução de projetos de atividades;

**VI** - o demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;

**VII** - o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos atividades;

**VIII** - as prestações de contas anuais;

**IX** - os relatórios resumidos da execução orçamentária e os relatórios de gestão fiscal;

**X** - o planejamento estratégico participativo;

**XI** - a gestão de riscos e por projetos.

**Parágrafo único.** Os instrumentos e os mecanismos de gestão destacados nos incisos deste artigo serão elaborados e operados conforme normatização da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e, quando voltados para a gestão estratégica das ações do Poder Executivo, serão efetivadas em articulação ou deliberações da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### Seção I

##### Das licitações

**Art. 64.** A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas pelo Poder Executivo obedecerão à legislação federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição Federal, e observarão as seguintes regras:

**I** - o setor privado será convocado, por meio de editais e avisos, e selecionado sempre que demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

**II** - será dada publicidade aos atos referentes às licitações promovidas, a fim de que todos quantos se interessarem em contratar com a Administração Municipal tenham o direito subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos na legislação específica e para que qualquer cidadão possa acompanhar a sua realização;

**III** - as compras de bens serão processadas em obediência ao princípio da

padronização, sempre que possível, observando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho e, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

**Parágrafo único.** As compras e as contratações de serviços deverão ser realizadas, preferencialmente, por pregão e utilizando ata de registro de preços, e nas modalidades previstas na legislação específica, em obediência aos termos de regulamentação aprovada pelo Prefeito Municipal.

#### Seção II

##### Dos Servidores Públicos

**Art. 65.** Os servidores públicos do Poder Executivo terão sua relação de trabalho, com o Município de Campo Grande, regida pelas regras estatutárias, se admitidos em caráter efetivo ou em comissão, e submetidos, quando efetivos, ao regime próprio de previdência social.

**Parágrafo único.** As admissões temporárias para atender à necessidade de excepcional interesse público serão por prazo determinado, obedecerão o contrato público com cláusulas uniformes, que assegure ao servidor, no mínimo, os direitos referidos no § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

**Art. 66.** O Poder Executivo poderá redistribuir servidores entre os órgãos da administração direta, autarquias e fundações públicas, no caso de sua extinção ou de unidade organizacional ou serviço, cujas atribuições tenham sido retomadas ou repassadas para outro órgão ou outra entidade municipal.

#### Seção III

##### Dos Atos da Administração do Poder Executivo

**Art. 67.** Constituem espécies privativas de atos oficiais normativos de autoridades do Poder Executivo:

**I** - o decreto, do Prefeito Municipal;

**II** - a resolução, dos Secretários Municipais e do Procurador-Geral do Município;

**III** - a portaria, dos dirigentes superiores das autarquias e fundações, dos Subsecretários e Chefe de Gabinete do Prefeito;

**IV** - a deliberação, dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva;

**V** - das autoridades referidas dos incisos II e III e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.

**§ 1º** Os decretos serão referendados por um ou mais Secretários Municipais, de conformidade com a matéria por ele tratada e a área de competência de cada titular.

**§ 2º** A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie ou superior, referindo-se expressamente a ementa deste, ao ato alterado ou revogado e respectiva matéria.

**§ 3º** Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e dos não normativos será iniciada anualmente, quando se tiverem caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.

**§ 4º** Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos perante a Administração Pública e terceiros, serão publicados na imprensa oficial do Município de Campo Grande.

#### CAPÍTULO V

##### DAS DIRIGENTES

#### Seção I

##### Do Prefeito Municipal

**Art. 68.** Ao Prefeito Municipal, considerando as atribuições que lhe são outorgadas na Lei Orgânica do Município, compete:

**I** - estabelecer, uma única vez, para fins de supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos seus resultados, a vinculação institucional de entidade da administração indireta a Secretaria Municipal cuja área de atuação tenha articulação;

**II** - definir o órgão da administração direta ou a entidade da administração indireta em que fundo especial instituído por lei ficará vinculado, tendo em vista as áreas e/ou os segmentos de atuação e a finalidade do fundo;

**III** - atribuir a titular de Secretaria Municipal ou de autarquia ou fundação a condição de gestor de fundo especial, observando a correlação entre a finalidade do fundo e a área de competência do órgão ou entidade que dirigem;

**IV** - vincular órgãos colegiados a Secretaria Municipal, autarquia ou fundação que atua no mesmo segmento e área de atuação, para fim de apoio administrativo e financeiro;

**V** - estabelecer a Secretaria Municipal que dará apoio administrativo e financeiro, mediante gestão orçamentária, financeira, contábil, de compras e contratação e recursos humanos para atender aos órgãos integrantes da Governadoria do Município ou à entidade de direito público;

**VI** - a transformar, sem aumento de despesa, por alteração de símbolo, denominação, desmembramento ou fusão, cargos em comissão para implantação de órgãos, unidades organizacionais e entidades de direito público integrantes da estrutura do Poder Executivo;

**VII** - estabelecer denominações para cargos em comissão e funções de confiança, observadas as referências de posições hierárquicas de direção e assessoramento discriminados no art. 10 e no Anexo.

#### Seção II

##### Dos Secretários Municipais

**Art. 69.** Os Secretários Municipais, além das atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica do Município, compete:

**I** - referendar decretos e atos de interesse direto dos seus órgãos;

**II** - expedir instruções para a boa execução de leis, decretos e regulamentos;

**III** – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas Secretarias;

**IV** – comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma, para prestação de esclarecimentos oficiais;

**V** – autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as contas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, em nome do Município;

**VI** – autorizar a realização de licitação, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;

**VII** – expedir resoluções para implementação e execução de medidas determinadas em decretos ou regulamentos;

**VIII** – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal;

**IX** – delegar competência para prática de atos que lhe tenham sido outorgada por lei ou decreto do Prefeito Municipal.

**§ 1º** Aos titulares dos órgãos da Governadoria Municipal e das autarquias e fundação, no âmbito de atuação do respectivo órgão ou entidade, são inerentes as competências discriminadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VIII deste artigo.

**§ 2º** O Prefeito Municipal poderá atribuir a ocupante de cargo de direção superior, classificado na forma do inciso II do art. 10, competências destacadas nos incisos V e VI deste artigo.

### Seção III Dos Demais Dirigentes

**Art. 70.** Os servidores ocupantes de cargo de chefia, em todos os níveis, são responsáveis pela melhoria da qualidade dos serviços públicos e têm por atribuições:

**I** – coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros e materiais, assegurando a racionalidade das atividades e serviços, evitando a duplicidade de ações, visando à consecução das metas e objetivos traçados;

**II** – divulgar os objetivos, as metas e atividades contidas no plano de ação da unidade que dirige, objetivando o comprometimento com os propósitos e metas estabelecidos;

**III** – promover os mecanismos de valorização do servidor, incentivando-o à participação efetiva e crítica nos processos de avaliação de desempenho;

**IV** – incentivar a participação do servidor em cursos, encontros e treinamentos, visando a sua capacitação profissional e pessoal.

**Art. 71.** As responsabilidades e atribuições específicas das chefias, em todos os níveis, serão estabelecidas no regimento interno do respectivo órgão ou entidade.

## TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 72.** O provimento dos cargos em comissão de direção e assessoramento deverá tomar em consideração, na escolha do nomeado, a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo, o ensino formal, a experiência profissional e a capacidade administrativa, visando atender aos requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.

**§ 1º** O servidor público nomeado para cargo em comissão do quadro de pessoal do Poder Executivo poderá optar pela percepção do vencimento do seu cargo efetivo e das vantagens pessoais e das inerentes ao respectivo cargo/função, acrescido de gratificações de representação pelo exercício do cargo em comissão e outras vantagens, na forma de regulamento específico.

**§ 2º** Os servidores de órgãos e entidades de outros Municípios, de Estados ou da União, cedidos ao Poder Executivo de Campo Grande para exercer cargo em comissão, com ônus para a origem, poderão optar, na forma do regulamento específico, pela remuneração do cargo de origem e a percepção das vantagens financeiras pelo exercício de cargo em comissão ou função especial.

**§ 3º** O servidor público nomeado para exercer cargo em comissão de Secretário Municipal que optar pela remuneração do cargo efetivo ou da origem, fará jus, pelo exercício das atribuições do cargo, de vantagem financeira, de caráter indenizatório, em valor equivalente a até setenta por cento do subsídio.

**Art. 73.** A Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência e a Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social serão dirigidas por Secretário Municipal e as Subprefeituras por ocupante do cargo em comissão de Diretor-Executivo, símbolo DCA-1.

**Art. 74.** O Procurador-Geral do Município e os Diretores-Presidentes das entidades da administração indireta são equiparados a agentes políticos, para fins de provimento e interpretação da Súmula Vinculante nº 13/2008 do Supremo Tribunal Federal, e terão o mesmo tratamento formal e protocolar dispensado aos Secretários Municipais.

**Art. 75.** O sistema remuneratório dos cargos de provimento em comissão é formado pelo vencimento e da gratificação de representação, que será atribuída em índice percentual incidente sobre o vencimento do respectivo símbolo, além de outras parcelas remuneratórias ou indenizatórias que lhes sejam atribuídas, na forma da legislação vigente.

**Parágrafo único.** O índice percentual da gratificação de representação será atribuído ao ocupante do cargo em comissão de acordo com o grau de representatividade do cargo e o desempenho do respectivo ocupante, conforme condições e requisitos fixados em decreto do Prefeito Municipal.

**Art. 76.** Os cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento do Poder Executivo terão vencimento fixado em lei e ficam identificados pelos símbolos e pelas denominações constantes do Anexo-II.

**Art. 77.** Para a organização do Poder Executivo, em decorrência das disposições desta Lei, ficam estabelecidas as seguintes medidas:

**I** – a criação:

**a)** da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

**b)** da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência;

**c)** da Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social;

**d)** das Subsecretarias de Defesa dos Direitos Humanos, de Políticas para a Mulher, de Políticas para a Juventude e de Proteção e Defesa do Consumidor e;

**II** – a extinção:

**a)** da Secretaria Municipal de Receita, de Políticas para a Mulher, da Juventude e de Segurança Pública;

**b)** da autarquia Agência Municipal de Serviços de Saúde;

**c)** da Fundação Municipal de Cultura;

**III** – a transformação:

**a)** da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Controle, na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

**b)** da fundação Instituto Municipal da Tecnologia da Informação, na autarquia Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação;

**c)** do Instituto Municipal de Planejamento Urbano, na Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;

**IV** – a alteração de denominação:

**a)** de Secretaria Municipal de Administração, para Secretaria Municipal de Gestão;

**b)** de Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, para Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana;

**c)** de Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação, para Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

**d)** de Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e do Agronegócio, para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia;

**e)** de Secretaria Municipal de Saúde Pública, para Secretaria Municipal de Saúde;

**f)** de Secretaria Municipal de Políticas e Ações Sociais e Cidadania, para Secretaria Municipal de Assistência Social;

**g)** de Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Campo Grande, para Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos.

**Art.78.** O acervo patrimonial e o quadro de servidores efetivos dos órgãos e entidades extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei serão transferidos aos órgãos ou entidades que absorverem as suas competências, bem como os respectivos direitos, créditos e obrigações decorrentes de lei, atos administrativos ou contratos, inclusive as receitas e despesas, especialmente:

**I** – da Secretaria Municipal de Receita, para a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

**II** – das Secretarias Municipais da Juventude e Políticas para a Mulher para a Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, com incorporação às Subsecretarias que as sucederem nas atividades;

**III** – da Secretaria Municipal de Segurança Pública para a Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social;

**IV** – da Fundação Municipal de Cultura e do Departamento de Fomento ao Turismo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, de Ciência e Tecnologia e do Agronegócio, para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

**V** – da Agência Municipal de Serviços de Saúde, para a Secretaria Municipal de Saúde.

### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 79.** Para fim de implantação de disposições desta Lei, o Prefeito Municipal fica autorizado, mediante decreto:

**I** – remanejar, transpor, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2017, e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação ou transferência de atividades e projetos, nos casos específicos desta Lei;

**II** – abrir créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos ou das entidades extintos, fusionados ou incorporados, para destinação à Secretaria Municipal ou à entidade da administração indireta que absorveram suas atividades, nos limites da Lei Orçamentária de 2017.

**Art. 80.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2017.

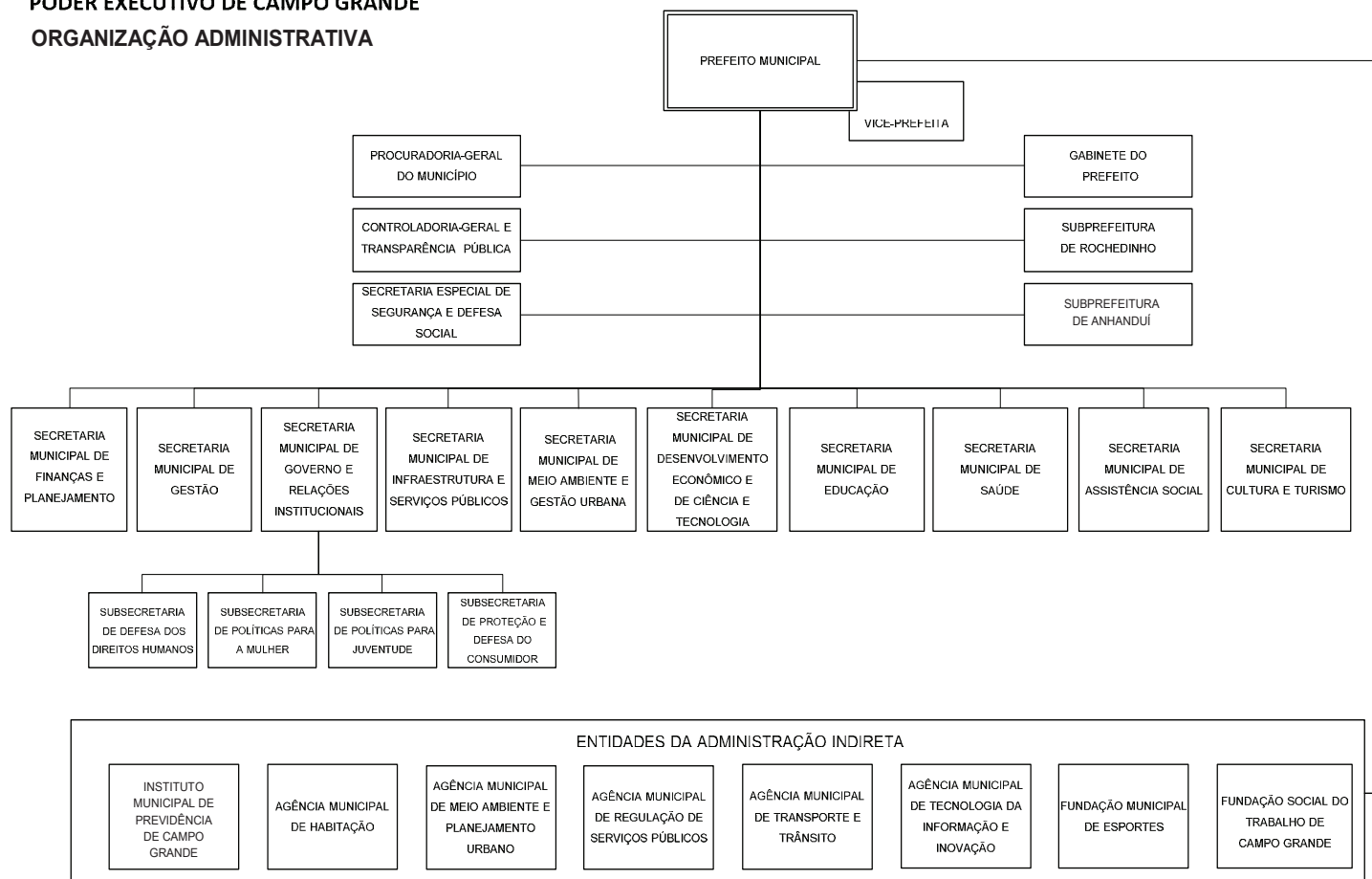
**Art. 81.** Ficam revogadas as Leis n. 3.994, de 2002, n. 4.237, de 2004, n. 4.722, de 1º de janeiro de 2009, n. 5.193, de 20 de junho de 2013, e n. 5.413, de 8 de dezembro de 2014.

**CAMPO GRANDE, 3 DE JANEIRO DE 2017.**

**MARCOS MARCELLO TRAD**  
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI n. 5.793, DE 3 DE JANEIRO DE 2017.

PODER EXECUTIVO DE CAMPO GRANDE  
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA



ANEXO II DA LEI n. 5.793, DE 3 DE JANEIRO DE 2017.

SÍMBOLOS E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS  
EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO (DCA)

Símbolo	Denominação
AGP-1	Secretário Municipal
AGP-1	Procurador-Geral
AGP-2	Diretor-Presidente
AGP-2	Chefe do Gabinete do Prefeito
AGP-2	Subsecretário
DCA-1	Secretário-Adjunto
DCA-1	Assessor Especial
DCA-1	Diretor-Executivo
DCA-2	Assessor-Executivo I
DCA-2	Diretor-Geral
DCA-2	Auditor-Geral
DCA-3	Superintendente
DCA-3	Coordenador-Geral
DCA-3	Diretor-Adjunto
DCA-3	Diretor
DCA-3	Chefe de Assessoria I
DCA-3	Assessor-Executivo II
DCA-4	Ouvidor-Geral
DCA-4	Corregedor-Geral
DCA-4	Gerente
DCA-4	Coordenador
DCA-4	Assessor-Chefe
DCA-4	Assessor-Executivo III
DCA-5	Chefe de Assessoria II
DCA-5	Chefe de Divisão
DCA-5	Assessor Governamental I
DCA-6	Chefe de Assessoria III
DCA-6	Gestor de Projeto
DCA-6	Assessor Governamental II
DCA-7	Assessor Governamental III
DCA-8	Gestor de Processo
DCA-8	Chefe de Serviço
DCA-9	Assessor Governamental IV