

DIOGRANDE

DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS



Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10
4 ° Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XX n. 4.777 - terça-feira, 17 de janeiro de 2017 33 páginas

EDIÇÃO EXTRA

PARTE I PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO n. 13.144, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA CONTROLADORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA (COGEFIT) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do artigo 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 26 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência (COGEFIT), órgão da administração direta do Poder Executivo, nos termos do disposto no art. 26 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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 no 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.

Art. 2º Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado à Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência no exercício das atribuições inerentes às atividades de registros contábeis, de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Art. 3º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência, no desempenho de suas funções institucionais, responderá administrativamente.

Art. 4º Quando a documentação ou informação necessária à atuação da Controladoria-Geral envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

Art. 5º O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responder administrativamente.

Art. 6º Aos titulares das unidades da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência,

PREFEITO.....Marcos Marcello Trad
Vice-Prefeita.....Adriane Barbosa Nogueira Lopes
Procurador-Geral do Município.....Alexandre Ávalo Santana
Subprefeito da Subprefeitura de Anhanduí.....Ernesto Francisco dos Santos
Subprefeito da Subprefeitura de Rochedinho.....Silvio Alexandre Ferreira
Chefe de Gabinete do PrefeitoAlex de Oliveira Gonçalves
Secretário Munic. da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência.....
.....Evandro Ferreira de Viana Bandeira
Secretário Especial de Segurança e Defesa Social.....Valério Azambuja
Secretário Munic. de Finanças e Planejamento.....Pedro Pedrossian Neto
Secretária Munic. de Gestão.....Evelyse Ferreira Cruz Oyadomari
Secretário Munic. de Governo e Relações Institucionais
.....Antônio César Lacerda Alves
Secretário Munic. de Infraestrutura e Serviços Públicos.....Rudi Fiorese
Secretário Munic. de Meio Ambiente e Gestão Urbana.....José Marcos da Fonseca
Secretário Munic. de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia.....
.....Luiz Fernando Buainain
Secretária Munic. de Educação.....Ilza Mateus de Souza
Secretário Munic. de Saúde.....Marcelo Luiz Brandão Vilela

Secretária Munic. de Assistência Social.....
.....Maria Angélica Fontanari de Carvalho e Silva
Secretária Munic.de Cultura e TurismoNilde Clara de Souza Benites Brum
Subsecretário de Defesa dos Direitos Humanos
Subsecretária de Políticas para a MulherCarla Charbel Stephanini
Subsecretário de Políticas para a Juventude
Subsecretário de Proteção e Defesa do ConsumidorValdir Custodio da Silva
Diretor-Presidente do Instituto Munic. de Previdência de Campo Grande.....
.....Lauro Sérgio Davi
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 Regulação de Serviços Públicos.....
.....Vinícius Leite Campos
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito
.....Janine de Lima Bruno
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação.....
.....Paulo Fernando Garcia Cardoso
Diretor-Presidente da Fundação Munic de EsportesRodrigo Barbosa Terra
Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
.....Cleiton Freitas Franco

no exercício de suas atribuições, cabe sugerir impugnação, mediante representação ao Secretário Municipal titular, de atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal ou em desacordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 7º A Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência (COGEFIT), para execução de suas atividades, tem a seguinte estrutura básica:

I - unidades organizacionais de assessoramento:

- a)** Assessoria Especial;
- b)** Assessoria Jurídica;
- c)** Assessoria de Planejamento e Projetos;
- d)** Assessoria de Apoio Operacional.

II - unidades organizacionais de atividades operacionais:

- a)** Auditoria-Geral do Município;
- b)** Coordenadoria da Transparência Fiscal;
- c)** Ouvidoria-Geral do Município;
- d)** Corregedoria-Geral do Município.

Seção II
Das Atividades das Unidades de Atuação Operacional

Subseção I
Da Auditoria-Geral do Município

Art. 8º À Auditoria-Geral do Município cumprirá a missão conferida no art. 57 da Lei Orgânica do Município, de manter e gerir, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º À Auditoria-Geral do Município, conforme competências que serão estabelecidas no seu regimento interno, cabe planejar, coordenar e executar as atividades de fiscalização, orientação e de acompanhamento da atuação dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta do Poder Executivo, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e da economicidade, de modo a assegurar operações eficientes e eficazes.

§ 2º A Auditoria-Geral do Município atuará como órgão técnico do Sistema de Controle Interno, instituído no inciso III do art. 51 da Lei n. 5.793/2017, que será organizado por decreto, com o objetivo de integrar os órgãos e entidades do Poder Executivo nas medidas de avaliação da ação governamental e verificação da gestão pública quanto à observância dos princípios constitucionais na realização das receitas e na execução da despesa pública.

§ 3º Os agentes públicos responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Subseção II
Da Coordenadoria da Transparência Fiscal

Art. 9º A Coordenadoria-Geral da Transparência cumprirá a missão atribuída ao Município no § 2º do art. 48 da Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000, com redação dada pela Lei Complementar n. 156, de 28 de dezembro de 2016, mediante:

I - incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;

II - liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público;

III - adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda o padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo quanto:

- a)** à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;
- b)** à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

§ 1º À Coordenadoria da Transparência Fiscal, conforme competências que serão estabelecidas no seu regimento interno, cabe gerenciar o Portal da Transparência visando dar divulgação de todas as informações da execução da despesa e realização da receita dos órgãos, entidades e fundos especiais do Poder Executivo.

§ 2º Caberá à Coordenadoria da Transparência Fiscal, de conformidade com as regras estabelecidas na Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, receber e responder os pedidos de acesso à informação, apresentados e submetê-los, quando couber, à unidade responsável pelo fornecimento da informação, bem como orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo sobre a publicidade das informações discriminadas no

art. 8º dessa lei federal.

Subseção III
Da Ouvidoria-Geral do Município

Art. 10 A Ouvidoria-Geral do Município, como órgão técnico do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo, instituído no inciso IV do art. 51 da Lei n. 5.793/2017, cumprirá a missão de 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.

§ 1º Caberá à Ouvidoria-Geral do Município, além das competências que serão estabelecidas no seu regimento interno, propor, supervisionar e avaliar a política e as diretrizes afetas à sua área de atuação para orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal nas medidas e ações de controle social.

§ 2º As denúncias recebidas pela Ouvidoria-Geral do Município serão encaminhadas aos agentes públicos, aos órgãos e às entidades da estrutura do Poder Executivos para prestação de informações e, quando for o caso, a apuração de condutas apontadas pelos cidadãos.

Subseção IV
Da Corregedoria-Geral do Município

Art. 11 A Corregedoria-Geral do Município cumprirá a missão de coordenar e a harmonizar as atividades de fiscalização e controle da atuação funcional e da conduta dos servidores públicos, bem como de suas responsabilidades por infração cometida no exercício de suas atribuições.

§ 1º A Corregedoria-Geral do Município, além das competências que serão estabelecidas no seu regimento interno, atuará como órgão técnico do Sistema de Correição do Poder Executivo com a finalidade de supervisionar a aplicação das normas estatutárias regedoras do regime disciplinar dos servidores públicos, de que trata a Lei Complementar n. 190, de 21 de dezembro de 2011.

§ 2º À Corregedoria-Geral do Município cabe formular e propor as normas e disposições específicas que deverão compor o Código de Ética dos Agentes Públicos do Poder Executivo e harmonizar sua atuação com as disposições dos arts. 289 e 290 da Lei Complementar n. 190/2011, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO III
DAS PRERROGATIVAS E DOS DEVERES DOS INTEGRANTES DA CONTROLADORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Seção I
Das Prerrogativas

Art. 12 No exercício de suas atribuições, as determinações exaradas pelo Secretário Municipal da Controladoria Geral do Município têm natureza cogente, caracterizando o seu injustificado descumprimento infração administrativa.

Art. 13 O Secretário Municipal titular da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência e a equipe técnica do órgão terão, no exercício de suas funções, as seguintes garantias:

I - independência funcional para o desempenho de suas atribuições;

II - livre acesso a locais, pessoas, documentos, informações e banco de dados, sempre que necessário à obtenção de elementos indispensáveis ao exercício de suas atribuições, mediante prévio conhecimento do titular do órgão ou entidade a que a unidade organizacional objeto do procedimento está vinculada;
III - autonomia para planejamento, organização, execução e apresentação dos trabalhos de controle, assumindo total responsabilidade pelos relatórios, informações e recomendações apresentadas pelos órgãos de controle e fiscalização externos;

IV - competência para requerer, observado o disposto no inciso II, aos responsáveis pelas unidades organizacionais, documentos e informações necessárias, inclusive fixando prazo para atendimento.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento das disposições deste artigo, por parte da unidade organizacional notificada, o Secretário Municipal titular da Controladoria-Geral comunicará o fato ao Prefeito Municipal e determinará a abertura de sindicância, procedimento sumário ou de inquérito administrativo, se for o caso.

Seção II
Dos Deveres

Art. 14 O servidor lotado na Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência (COGEFIT) deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas atribuições, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de relatórios e pareceres destinados à chefia superior.

§ 1º A divulgação de informações relacionadas às atividades de unidades organizacionais da Controladoria-Geral que não tenham natureza sigilosa deverá ser precedida de autorização do Secretário Municipal.

§ 2º A disposição constante no caput aplica-se aos servidores que mesmo não estando lotados na Controladoria-Geral exerçam funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Art. 15 Sem prejuízo de outros deveres previstos na legislação pertinente, os servidores lotados na Controladoria-Geral deverão informar ao Secretário Municipal sobre indícios de ilícitos administrativos e penais, verificados quando do exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 A Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência (COGEFIT), de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá regimento interno próprio para cada uma das unidades destacadas no inciso II do art. 7º, que conforme a finalidade de cada uma, estabelecerá:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

Parágrafo único. Os regimentos internos serão elaborados pela Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência (COGEFIT) e encaminhados à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetidos à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 17 A estrutura básica da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência (COGEFIT) é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 18 Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus

efeitos a 1ª de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

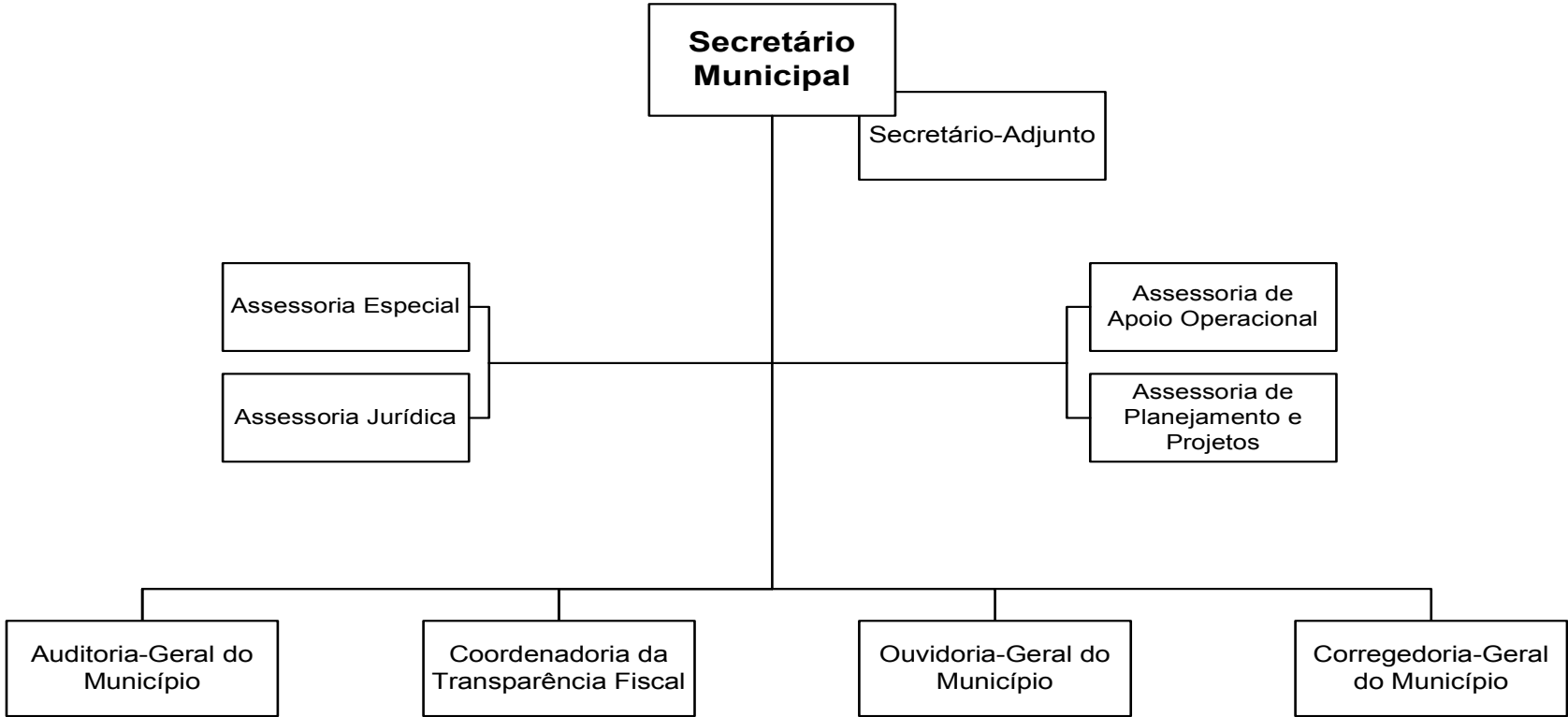
MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

EVANDRO FERREIRA DE VIANA BANDEIRA
Secretário Municipal da Controladoria-Geral
de Fiscalização e Transparência

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretaria Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.144/2017.

Estrutura Básica da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência



DECRETO n. 13.145, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO (PLANURB) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de Janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (PLANURB), entidade autárquica, vinculada ao Prefeito, tem por finalidade formular e revisar a política urbana de Campo Grande e seu Plano Diretor e apoiar tecnicamente as ações da administração municipal nas questões ligadas ao planejamento físico-territorial e de meio ambiente do Município, por meio de uma gestão democrática e participativa.

Art. 2º À Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (PLANURB), para a consecução de suas finalidades, compete:

I - a proposição, a elaboração, a coordenação e o acompanhamento da implementação da política, planos, projetos e programas de natureza ambiental no Município e a formulação e a operacionalização da política de educação ambiental;

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 avaliação da situação físico-territorial e socioeconômica setorial e elaboração, coordenação e acompanhamento da implementação dos planos físicos, projetos e programas de natureza urbanística, inclusive sua legislação, conforme o artigo 3º da Lei n. 3.183, de 22 de agosto de 1995;

IV - a formulação das diretrizes para o ordenamento do uso e ocupação do solo e 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;

V - a elaboração do plano de mobilidade do Município de Campo Grande e a a realização de estudos e pesquisas para formulação de políticas e identificação de soluções para acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

VI - a formulação e a proposição de projetos e ações para assegurar o fortalecimento e intermodalidade nos deslocamentos urbanos;

VII - a formulação de políticas, planos e projetos visando a mitigação dos custos ambientais, urbanísticos, sociais e econômicos dos deslocamentos de pessoas e de cargas;

VIII - 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;

IX - a coordenação da 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;

X - a formulação e proposição de normas sobre o zoneamento, ocupação e 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 Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana;

XI - 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 Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana;

XII - a promoção de cursos e seminários e realização de estudos e pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas, ambientais e urbanísticas de interesse do Município.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (PLANURB), tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos colegiados:

- a) Conselho Administrativo;
- b) Conselho Municipal de Desenvolvimento e Urbanização – CMDU;
- c) Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA;
- d) Conselhos Regionais:
1. Conselho Regional da Região Urbana do Distrito de Anhanduí;
2. Conselho Regional da Região Urbana do Distrito de Rochedinho;
3. Conselho Regional da Região Urbana do Anhanduizinho;
4. Conselho Regional da Região Urbana do Bandeira;
5. Conselho Regional da Região Urbana do Centro;

6. Conselho Regional da Região Urbana do Imbirussu;
7. Conselho Regional da Região Urbana do Lagoa;
8. Conselho Regional da Região Urbana do Prosa;
9. Conselho Regional da Região Urbana do Segredo.

- e) Comitê de Acessibilidade e Mobilidade Urbana;
- f) Comitê de Meio Ambiente;
- g) Comitê do Uso do Solo.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Procuradoria Jurídica;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Assessoria de Parcerias.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Diretoria de Planejamento Urbano:

1. Divisão de Urbanismo;
2. Divisão de Monitoramento de Planos, Programas e Projetos;
3. Divisão do Uso do Solo.

b) Diretoria de Planejamento Ambiental:

1. Divisão de Parques e Praças;
2. Divisão de Meio Ambiente;
3. Divisão de Saneamento Ambiental.

c) Diretoria de Avaliação, Produção e Análise de Informação:

1. Divisão de Geoprocessamento;
2. Divisão de Estatística;
3. Divisão de Indicadores de Desempenho.

d) Diretoria de Gestão Democrática:

1. Divisão de Governança Local;
2. Divisão de Documentação Técnica e Informação.

III - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Gerência de Administração e Finanças:

1. Divisão Administrativa;
2. Divisão de Orçamento e Finanças;
3. Divisão de Controle de Convênios e Parcerias.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (PLANURB), de conformidade com o Parágrafo único do art. 29 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos nas alíneas a, b, c e d do inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas no respectivo regimento interno, e os discriminados nas alíneas e, f e g do mesmo inciso no decreto que regulamentar os sistemas que integrem.

§ 2º Os regimentos internos serão elaborados pela Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (PLANURB), encaminhados à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetidos à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (PLANURB) é representada no organograma constante do Anexo.

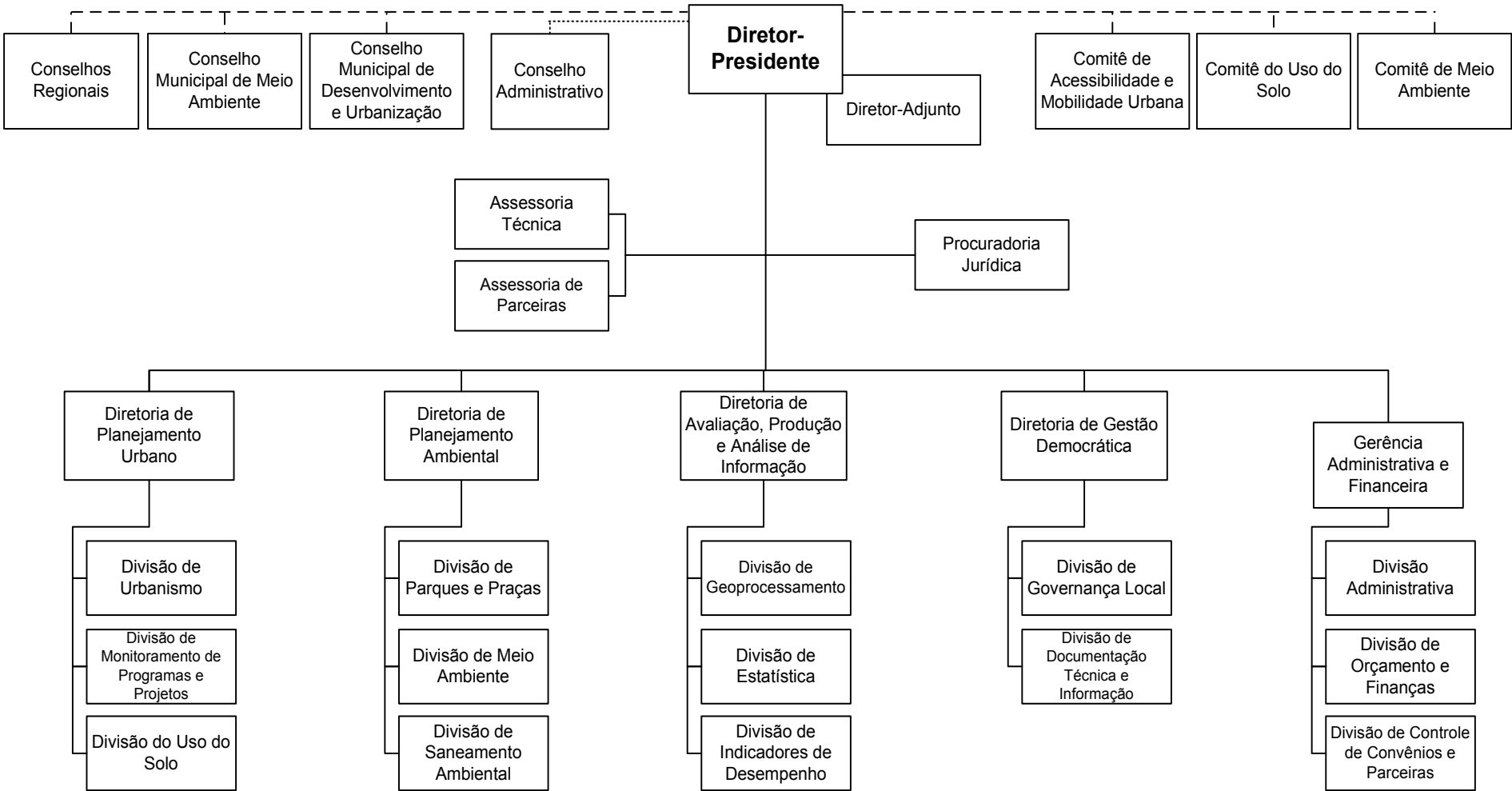
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.145/2017.
Estrutura Básica da Agência de Meio Ambiente e Planejamento Urbano



DECRETO n. 13.146, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS (AGEREG) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea ‘a’, do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos nos termos do disposto no art. 32 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, compete:

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, garantido o equilíbrio econômico e financeiro para o 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 (AGEREG) atuará observando as orientações técnicas e as deliberações do Conselho Municipal de Regulação, na forma do regimento do colegiado.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos (AGEREG) tem a seguinte estrutura básica:

I - órgão colegiado:

a) Conselho de Regulação.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

a) Procuradoria Jurídica;

b) Ouvidoria;

c) Assessoria de Imprensa.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Diretoria de Fiscalização e Estudos Econômico-Financeiros;

b) Diretoria de Fiscalização e Técnicas Setoriais;

c) Diretoria de Fiscalização e Auditoria Contábil.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Diretoria de Administração e Finanças:

1. Divisão de Gestão Administrativa;

2. Divisão de Orçamento e Finanças;

3. Divisão de Material e Compras;

4. Divisão de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos (AGEREG), de conformidade com o Parágrafo único do art. 29 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º O órgão colegiado referido na alínea “a” do inciso I do art. 2º terá sua condição de funcionamento estabelecida no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

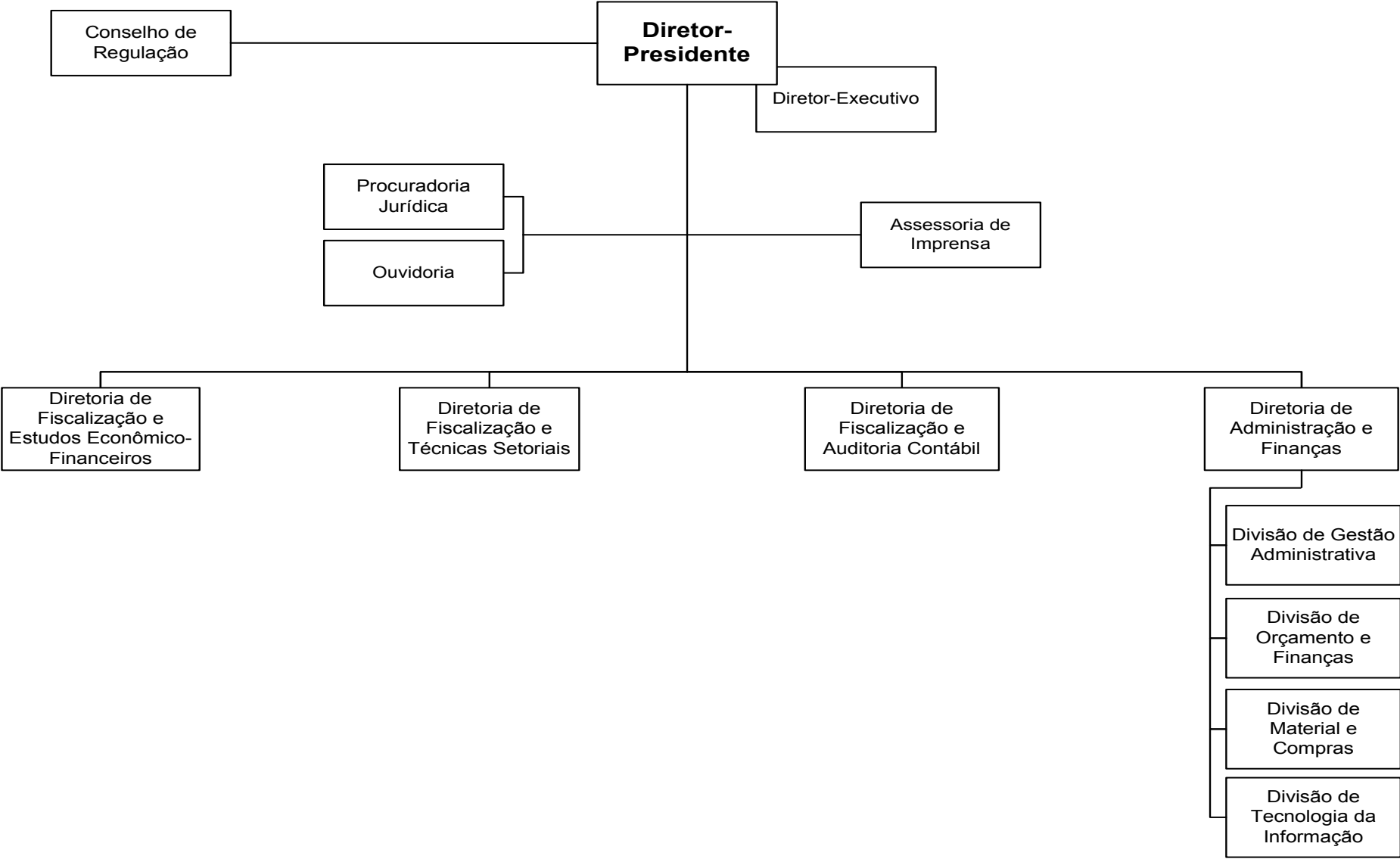
CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.146/2017.

Estrutura Básica da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos



DECRETO n. 13.147, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEGES) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Municipal de Gestão nos termos do disposto no art. 16 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Municipal de Gestão tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

- a) Comissão de Avaliação do Estágio Probatório;
- b) Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores Municipais.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Assessoria Técnica e de Planejamento;
- b) Assessoria Jurídica.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

- a) Diretoria-Geral de Compras e Licitação:
1. Gerência de Processamento das Licitações;

2. Gerência Jurídica;

3. Gerência de Cadastro, Pesquisa e Padronização:

3.1. Divisão de Cadastro e Controle;

3.2. Divisão de Pesquisa e Padronização.
- b) Superintendência de Normatização e Divulgação Institucional:
1. Gerência de Gestão de Documentos e Arquivo;

2. Gerência de Divulgação Oficial;

3. Gerência de Editoração do Diário Oficial;

4. Gerência de Informações Tecnológicas.
- c) Superintendência de Gestão de Recursos Humanos:
1. Gerência de Gestão da Folha de Pagamento;

2. Gerência de Cadastro Funcional;

3. Gerência de Movimentação e Lotação;

4. Gerência de Controle Funcional;

5. Divisão de Gestão do Vale Transporte.
- d) Escola de Governo de Campo Grande:
1. Gerência de Políticas de Cargos, Carreiras e Remuneração;

2. Gerência de Capacitação Profissional;

3. Gerência de Educação à Distância;

4. Gerência de Seleção de Recursos Humanos;

5. Divisão de Promoção de Experiências Profissionais.
- e) Superintendência de Gestão de Recursos Logísticos:
1. Gerência de Manutenção e Conservação;

2. Gerência de Gestão de Transporte;

3. Gerência de Gestão do Patrimônio;

4. Gerência de Gestão de Suprimento e Atas de Registro de Preço.

5. Gerência de Atendimento ao Cidadão;

6. Gerência de Administração da Central de Atendimento.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

- a) Superintendência de Administração e Finanças:
1. Gerência de Execução da Despesa de Pessoal;

2. Gerência de Orçamento e Finanças;

3. Gerência de Gestão de Pessoas;

4. Gerência de Material e Compras;

5. Divisão de Comunicação Administrativa e Protocolo.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Gestão, de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos no inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Secretaria Municipal de Gestão e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Gestão é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

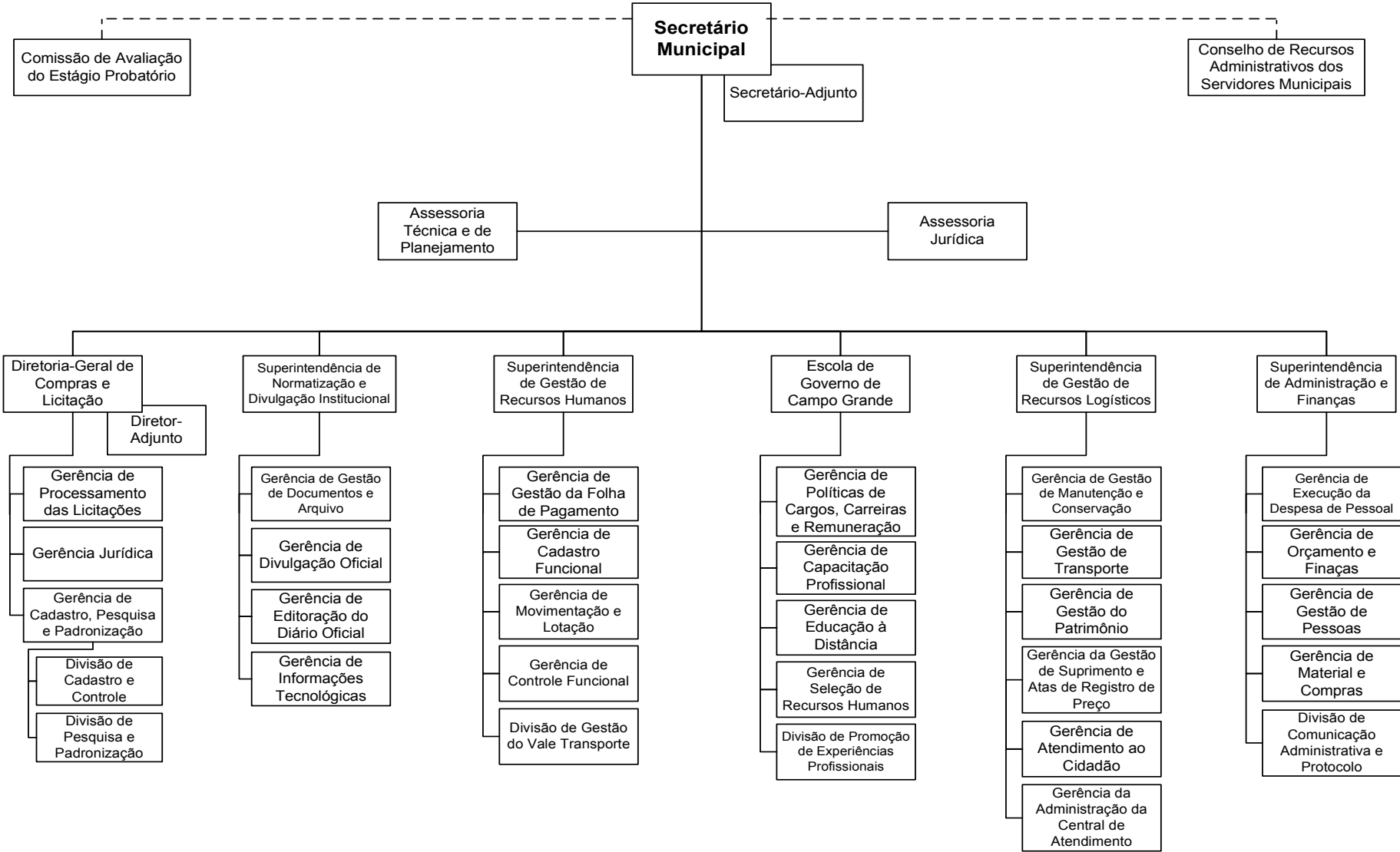
CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

EVELYSE FERREIRA CRUZ OYADOMARI
Secretária Municipal de Gestão

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.147/2017.
Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Gestão



DECRETO n. 13.148, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea `a`, do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS) nos termos do disposto no art. 22 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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 7 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 promovem 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS) tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

- a) Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) Conselho Municipal de Assistência Social;
- c) Conselho Municipal do Idoso;
- d) Conselhos Tutelares de Campo Grande;
- e) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

f) Comitê de Fiscalização das Ações do FMIS.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Assessoria de Projetos;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria Técnica.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Superintendência de Gestão do SUAS:

- 1. Gerência de Planejamento e Avaliação do SUAS;
- 2. Gerência de Qualificação Profissional;
- 3. Gerência de Vigilância Socioassistencial;
- 4. Gerência de Gestão e Controle de Parcerias PP;
- 5. Gerência de Gestão e Informações do Trabalho do SUAS.

a) Superintendência de Proteção Social Básica:

- 1. Gerência da Rede de Proteção Social Básica;
- 2. Gerência de Gestão de Benefícios Sócioassistenciais;
- 3. Gerência de Trabalho e Ações de Cidadania;
- 4. Gerência de Gestão do Cadastro Único.

b) Superintendência de Proteção Social Especial:

- 1. Gerência da Rede Proteção Social Especializada de Média Complexidade;
- 2. Gerência da Rede Proteção Social Especializada de Alta Complexidade.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Superintendência de Gestão Administrativa:

- 1. Gerência de Gestão de Pessoas;
- 2. Gerência de Serviços de Manutenção;
- 3. Gerência de Patrimônio e Almoxarifado;
- 4. Gerência de Controle de Documentos;
- 5. Gerência de Gestão de Transporte;
- 6. Gerência de Alimentação e Nutrição;
- 7. Gerência de Suprimentos e Compras.

b) Superintendência de Gestão Financeira:

- 1. Gerência Financeira;
- 2. Gerência de Execução Orçamentária;
- 3. Gerência de Gestão dos Fundos Especiais da Assistência;
- 4. Gerência de Controle de Convênios e Parcerias PP.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS), de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos no inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Assistência Social é representada no organograma constante do Anexo.

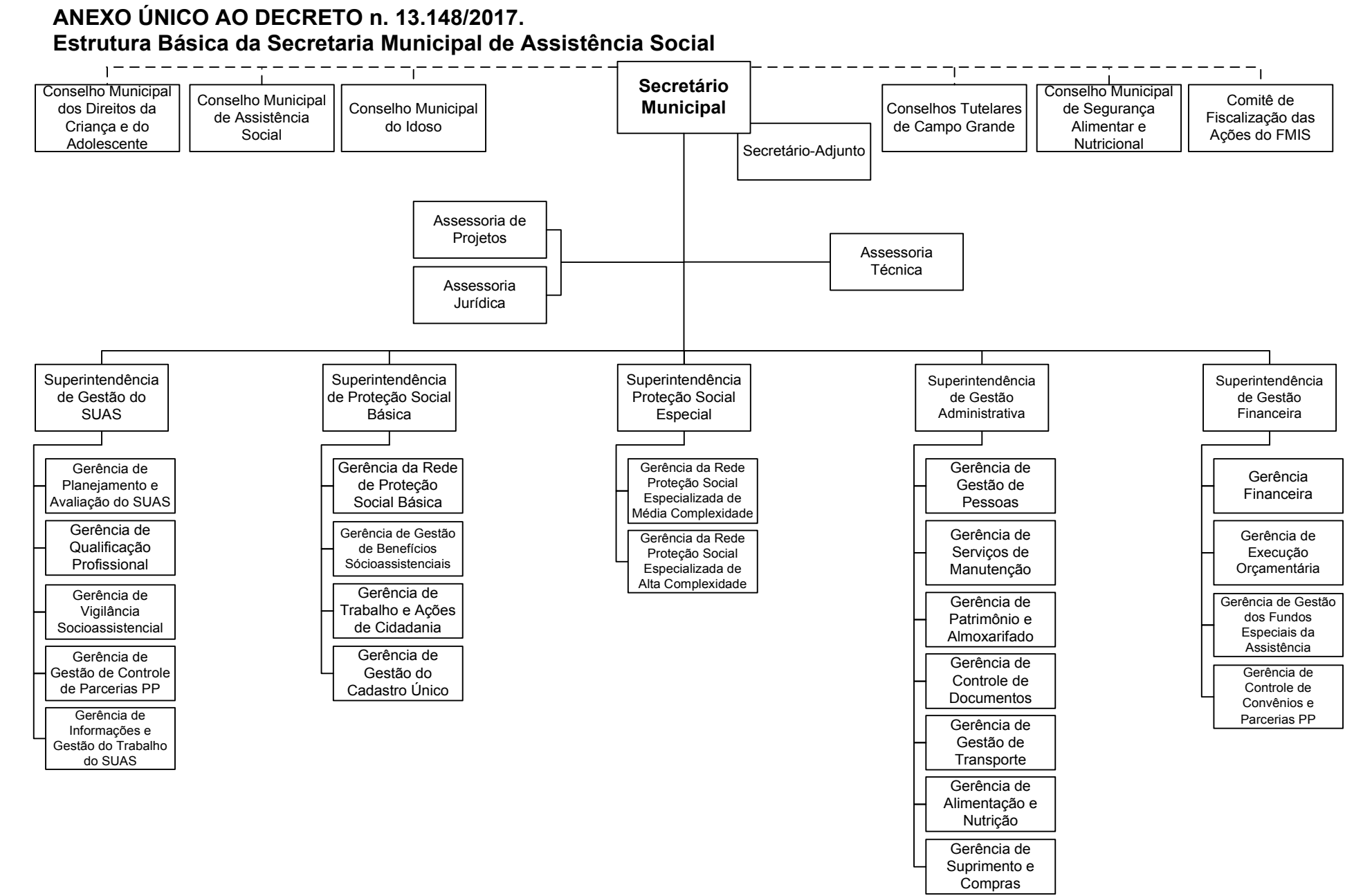
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

MARIA ANGÉLICA FONTANARI DE CARVALHO E SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais



2. Gerência de Suporte Interno;
3. Gerência de Avaliação e Qualidade dos Serviços.
- c) Diretoria de Desenvolvimento e Gestão de Sistemas:
1. Gerência de Projetos de Sistemas;
2. Gerência de Suporte a Sistemas;
3. Gerência de Desenvolvimento de Sistemas;
4. Gerência de Geoprocessamento.
- d) Diretoria de Infraestrutura e Segurança:
1. Gerência de Projetos de Infraestrutura;
2. Gerência de Suporte à Infraestrutura;
3. Gerência de Implementação de Serviços de Infraestrutura;
4. Gerência de Segurança de Dados.
- e) Diretoria de Inovação em Gestão Pública:
1. Escritório de Processos;
2. Gerência de Normas e Padrões;
3. Gerência de Qualidade Total.
- III - unidades organizacionais de atividades instrumentais:
- a) Diretoria de Administração e Finanças:
1. Gerência Administrativa;
2. Gerência de Gestão de Pessoas;
3. Gerência Financeira;

4. Gerência Contábil.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação, de conformidade com o Parágrafo único do art. 29 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

Parágrafo único. O regimento interno será elaborado pela Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação é representada no organograma constante do Anexo.

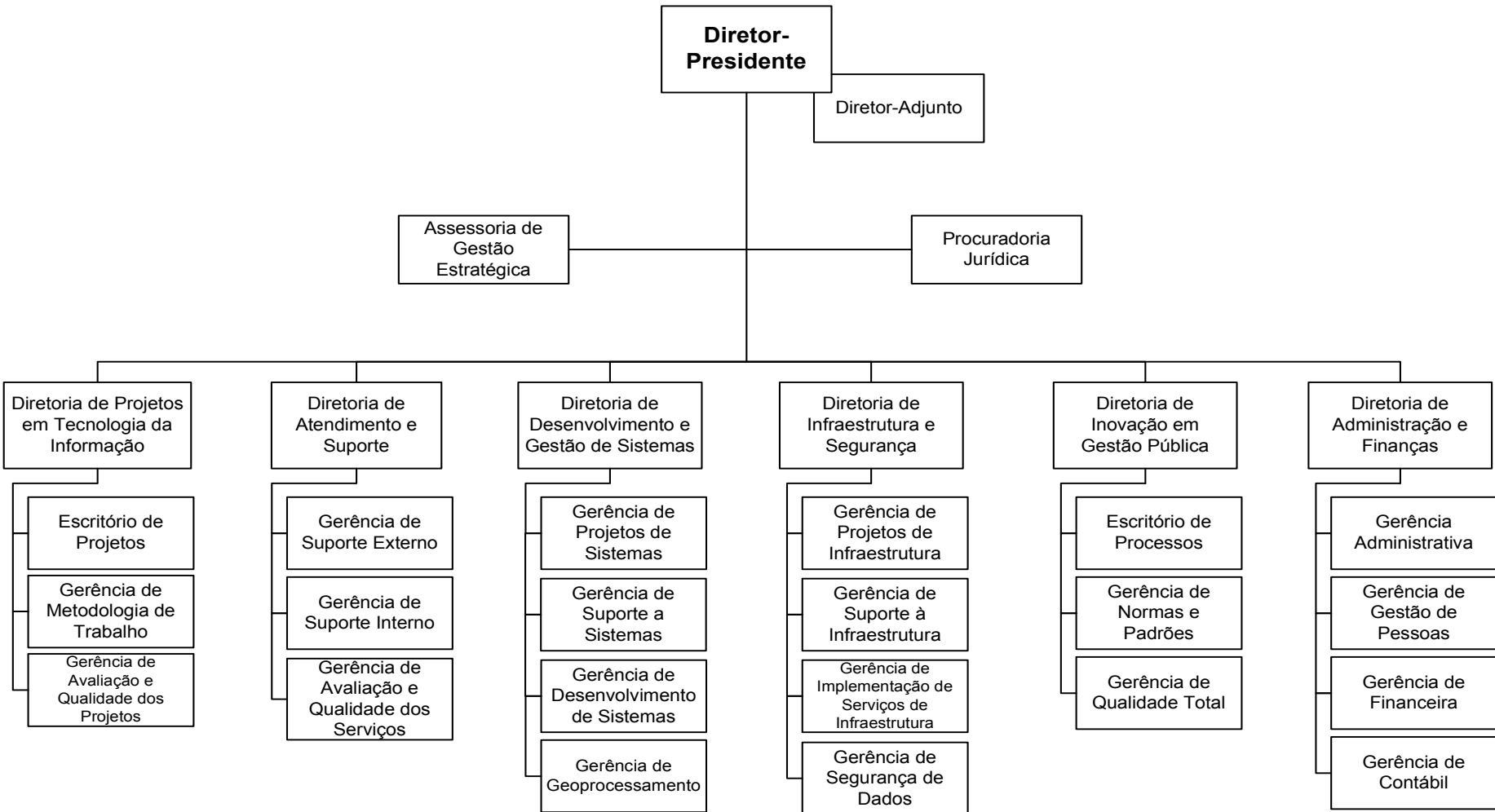
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.149/2017.
Estrutura Básica da Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação



DECRETO n. 13.150, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (EMHA) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Agência Municipal de Habitação (EMHA) nos termos do disposto no art. 34 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Agência Municipal de Habitação (EMHA) tem a seguinte estrutura básica:

I - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Procuradoria Jurídica;
- c) Unidades de Fiscalização e Monitoramento.

II - unidades organizacionais de atividades operacionais:

- a) Diretoria de Atendimento e Desenvolvimento Social:
 - 1. Divisão de Atendimento ao Público;
 - 2. Divisão de Habilitação e Contratos;
 - 3. Divisão de Apoio e Projetos Sociais.
- b) Diretoria de Habitação e Programas Urbanos:
 - 1. Divisão de Produção e Monitoramento de Obras;
 - 2. Divisão de Fomento e Planejamento Habitacional;
 - 3. Divisão de Projetos, Assistência e Tecnologia.

c) Diretoria de Assuntos Fundiários e Rurais:

- 1. Divisão de Regularização Fundiária e Rural;
- 2. Divisão de Estudos e Execução de Parcelamento Fundiário;
- 3. Divisão de Cadastro, Controle e Informações Fundiárias.

III - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Diretoria de Administração e Finanças:

- 1. Divisão de Arrecadação e Execução Financeira;
- 2. Divisão de Apoio Administrativo e Operacional;
- 3. Divisão de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Agência Municipal de Habitação (EMHA), de conformidade com o Parágrafo único do art. 29 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;
II - as competências de cada unidade organizacional integrante da sua estrutura básica e operacional;

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

Parágrafo único. O regimento interno será elaborado pela Agência Municipal de Habitação (EMHA) e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Agência Municipal de Habitação (EMHA) é representada no organograma constante do Anexo.

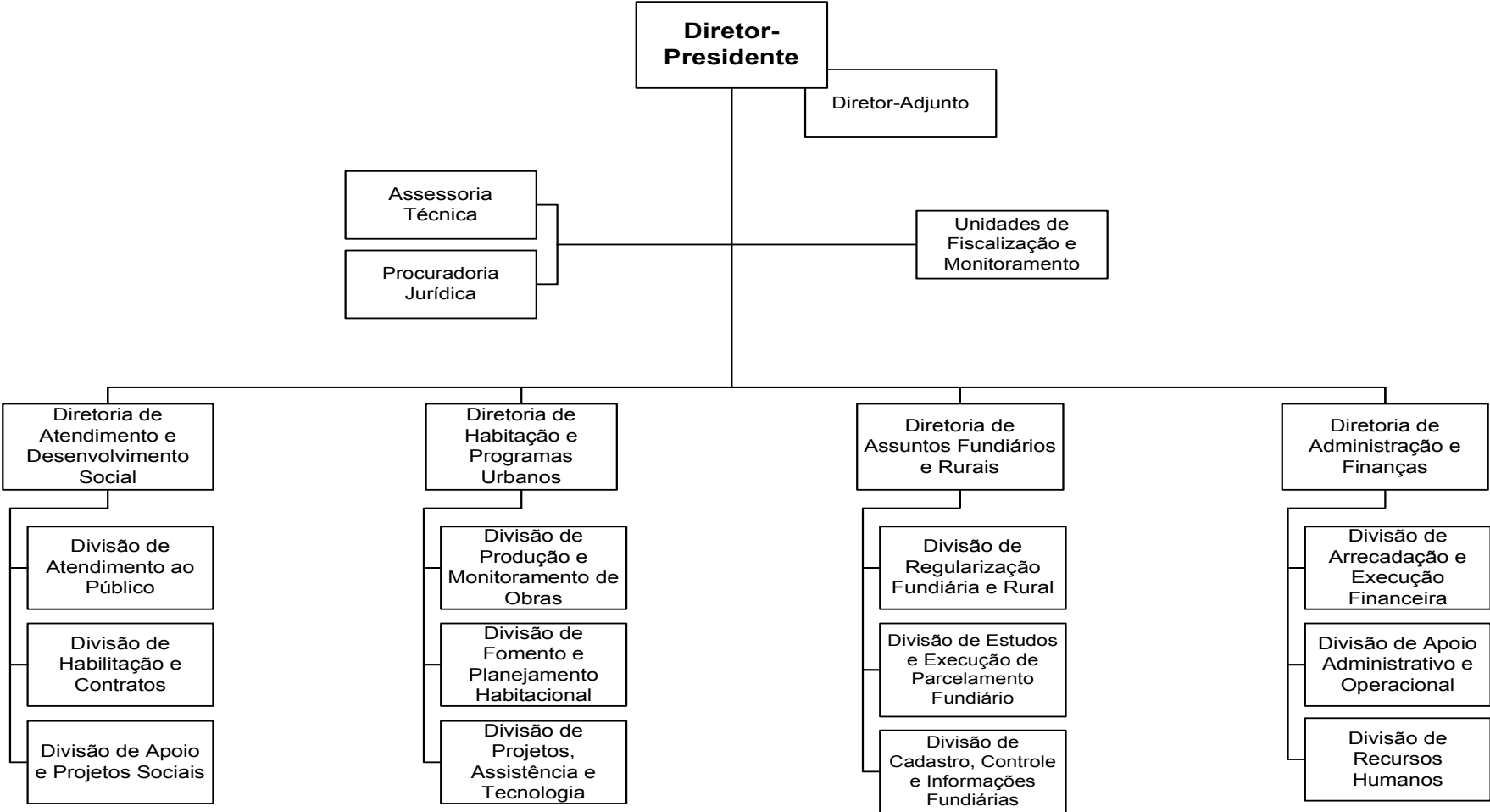
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.150/2017.
Estrutura Básica da Agência Municipal de Habitação



DECRETO n. 13.151, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO (AGETTRAN) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Agência Municipal de Transporte e Trânsito (AGETTRAN) nos termos do disposto no art. 35 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Agência Municipal de Transporte e Trânsito (AGETTRAN) tem a seguinte estrutura básica:
I - órgãos colegiados:

- a) Comissão de Julgamento de Defesa de Autuação;
- b) Comissão de Análise de Indicação do Condutor;
- c) Comissão de Julgamento de Recursos e de Benefícios;
- d) Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito;
- e) Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Transporte.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Procuradoria Jurídica;
- b) Assessoria de Planejamento e Projetos.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

- a) Diretoria de Trânsito:
 - 1. Divisão de Educação para o Trânsito;
 - 2. Gerência de Fiscalização e Controle de Multas:
 - 2.1. Divisão de Controle de Infrações;
 - 2.2. Divisão de Atendimento ao Cidadão.
 - 3. Gerência de Fiscalização de Trânsito:
 - 3.1. Divisão de Operação e Fiscalização de Trânsito.
 - 4. Gerência dos Serviços de Engenharia:
 - 4.1. Divisão de Sinalização Vertical;
 - 4.2. Divisão de Sinalização Horizontal;
 - 4.3. Divisão de Controle da Produção de Sinalização.
 - 5. Gerência de Sinalização Semafórica:
 - 5.1. Divisão de Operação da Central de Semáforos;
 - 5.2. Divisão de Implantação e Manutenção Semafórica.

b) Diretoria de Transportes:

- 1. Gerência de Programação Operacional:
 - 1.1. Divisão de Programação de Transporte Público;
 - 1.2. Divisão de Estatísticas, Custos e Tarifas.
- 2. Gerência de Fiscalização de Transportes Públicos:
 - 2.1. Divisão de Transportes Auxiliares;
 - 2.2. Divisão de Controle dos Terminais de Transbordo;
- 3. Divisão de Controle de Isenção do Transporte Coletivo.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Diretoria de Administração e Finanças:

- 1. Divisão Administrativa;
- 2. Divisão de Recursos Humanos;
- 3. Divisão de Orçamento e Finanças;
- 4. Divisão de Protocolo e Arquivo;
- 5. Divisão de Suporte Tecnológico.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Agência Municipal de Transporte e Trânsito (AGETTRAN), de conformidade com o Parágrafo único do art. 29 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos no inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Agência Municipal de Transporte e Trânsito (AGETTRAN) e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Agência Municipal de Transporte e Trânsito (AGETTRAN) é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus

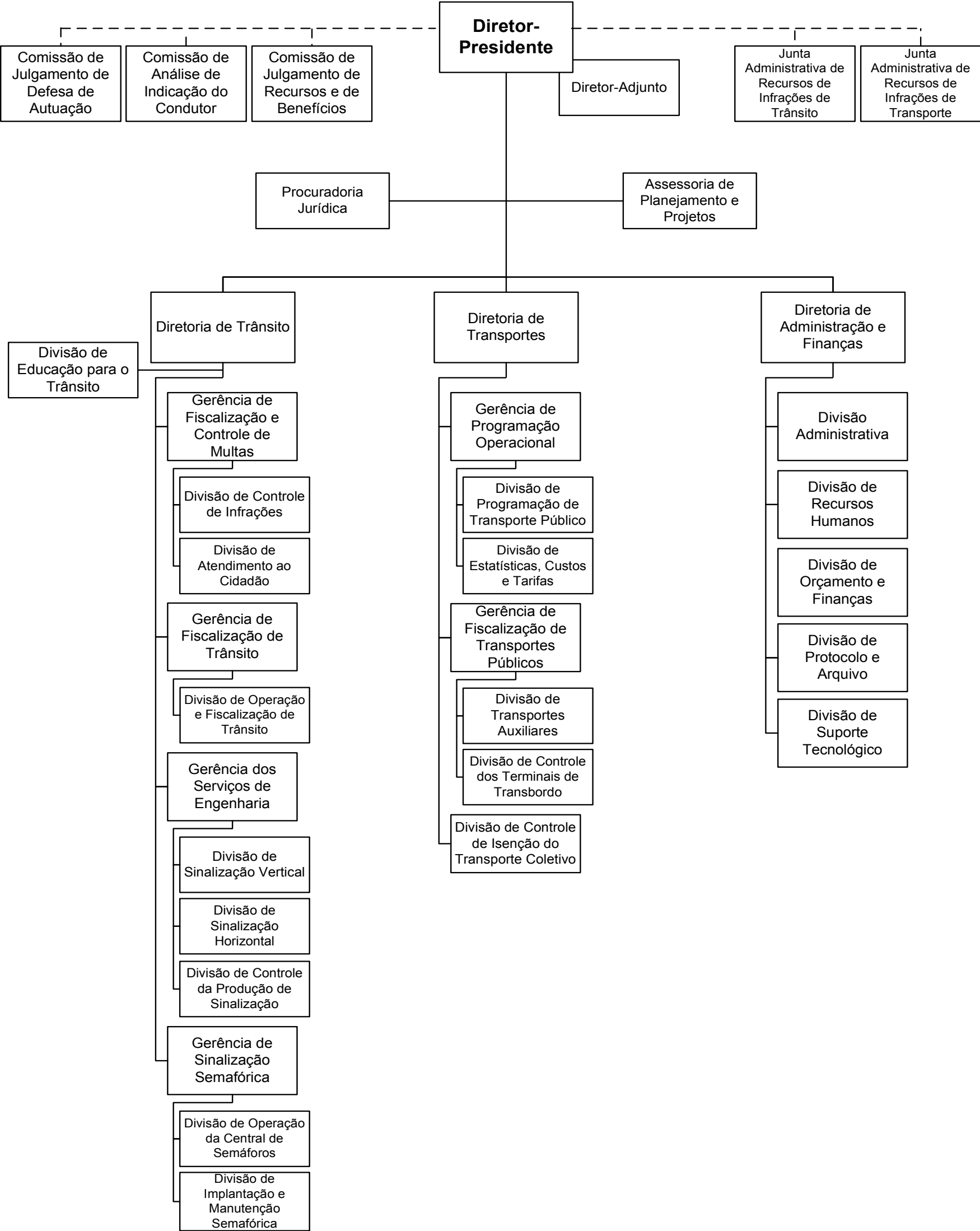
efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.151/2017.
Estrutura Básica da Agência de Transporte e Trânsito



DECRETO n. 13.152, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES (FUNDESPORTE) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea `a`, do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de Janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Fundação Municipal de Esportes nos termos do disposto no art. 37 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Fundação Municipal de Esportes tem a seguinte estrutura básica:

I - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Procuradoria Jurídica;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Assessoria de Planejamento e Projetos;
- d) Assessoria de Articulação Comunitária.

II - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Diretoria de Desenvolvimento de Esporte Lazer:

- 1. Divisão de Políticas Pedagógicas;
- 2. Divisão de Organização de Eventos;
- 3. Divisão de Atividades Sistemáticas.

b) Diretoria de Administração dos Equipamentos de Esporte e Lazer:

- 1. Praça Esportiva Belmar Fidalgo;
- 2. Parque Tarsila do Amaral;
- 3. Parque Jaques da Luz;
- 4. Parque Ayrton Sena;
- 5. Parque Sóter;
- 6. Praça Esportiva Elias Gadia;
- 7. Ginásio Poliesportivo Avelino dos Reis (Guanandizão);
- 8. Autódromo de Campo Grande;
- 9. Centro de Formação de Atletas - CEFAT;
- 10. Centro Olímpico Ruy Jorge da Cunha.

III - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Diretoria de Administração e Finanças:

- 1. Divisão de Controle de Convênios;
- 2. Divisão de Orçamento e Finanças;
- 3. Divisão Administrativa.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Fundação Municipal de Esportes, de conformidade com o Parágrafo único do art. 29 da Lei 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

Parágrafo único. O regimento interno será elaborado pela Fundação Municipal de Esporte e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Fundação Municipal de Esportes é representada no organograma constante do Anexo.

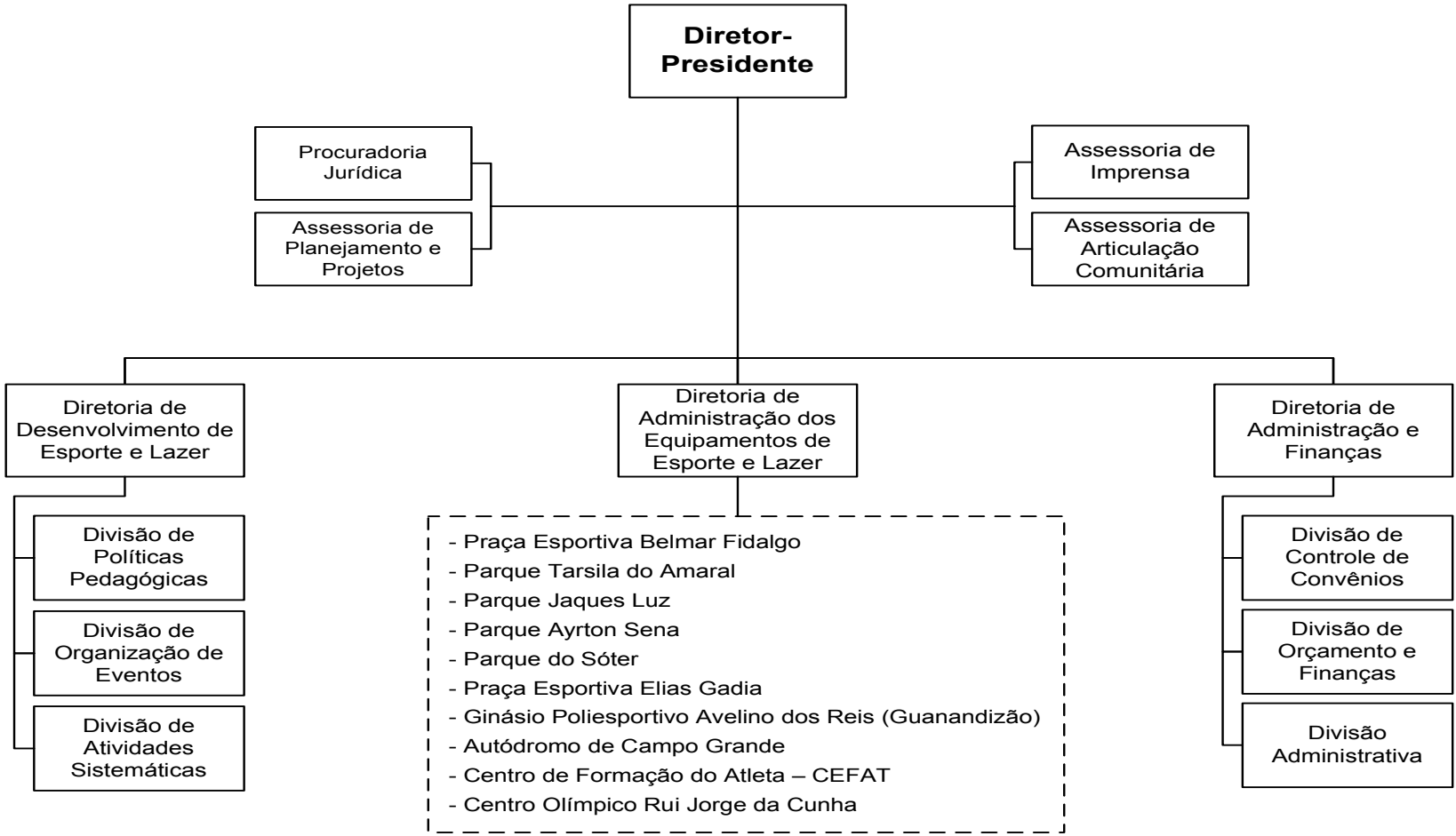
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.152/2017.
Estrutura Básica da Fundação Municipal de Esportes



DECRETO n. 13.153, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA FUNDAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO (FUNSAT) DE CAMPO GRANDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Fundação Social do Trabalho de Campo Grande nos termos do disposto no art. 36 a Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, compete:

I - a formulação das diretrizes e metas da Política Municipal do Trabalho e a proposição de ações com vistas à 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Fundação Social do Trabalho de Campo Grande tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

a) Conselho Deliberativo de Microcrédito Solidário;

b) Comissão Municipal de Emprego e Renda.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

a) Assessoria Técnica de Planejamento;

b) Assessoria de Imprensa;

c) Procuradoria Jurídica.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Coordenadoria de Intermediação de Emprego:

1. Gerência da Agência de Empregos.

b) Coordenadoria em Educação Profissional:

1. Escola de Educação Profissional.

c) Coordenadoria de Microcrédito:

1. Gerência de Empreendedorismo e Economia Solidária.

d) Coordenadoria de Articulação Técnica Institucional.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Coordenadoria de Administração e Finanças:

1. Divisão Administrativa;

2. Divisão de Finanças e Orçamento.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Fundação Social do Trabalho de Campo Grande, de conformidade com o Parágrafo único do art. 29 da Lei 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das

unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos no inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Fundação Social do Trabalho de Campo Grande e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande é representada no organograma constante do Anexo.

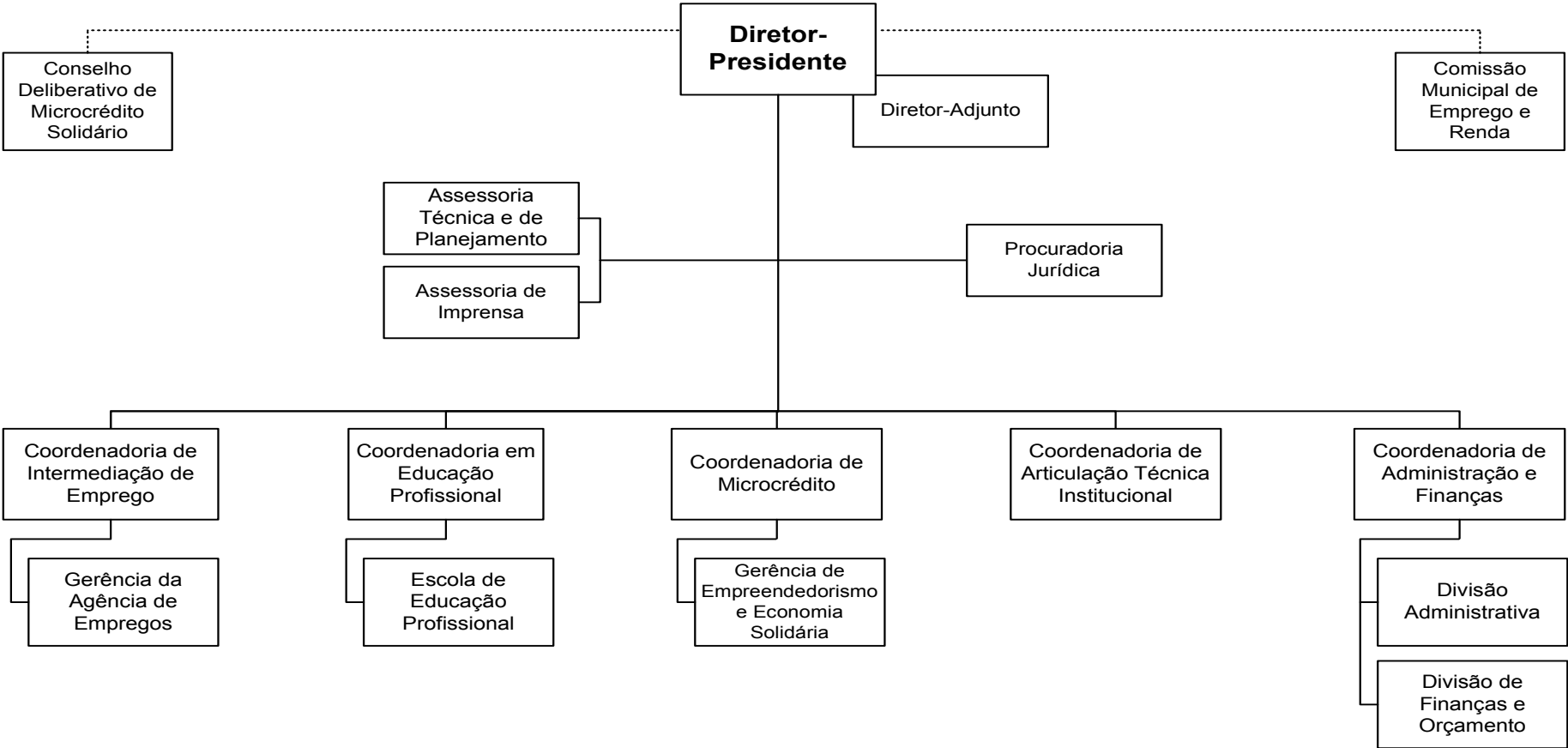
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13,153/2017.
Estrutura Básica da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande



DECRETO n. 13.154, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DO GABINETE DO PREFEITO (GAPRE) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º Ao Gabinete do Prefeito nos termos do disposto no art. 27 da Lei n. 5.793 de 3 de janeiro de 2017, 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 munícipes, 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura básica:

I - unidades organizacionais de assessoramento:

a) Assessoria Executiva.

II - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Diretoria-Executiva de Comunicação Social:

1. Coordenadoria-Geral de Criação;
2. Coordenadoria-Geral de Jornalismo;
3. Coordenadoria-Geral de Relações com Unidades Setoriais de Comunicação;
4. Coordenadoria Geral de Mídia.

b) Coordenadoria Geral do Cerimonial.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º O Gabinete do Prefeito, de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;
IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

Parágrafo único. O regimento interno será elaborado pelo Gabinete do Prefeito e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica do Gabinete do Prefeito é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

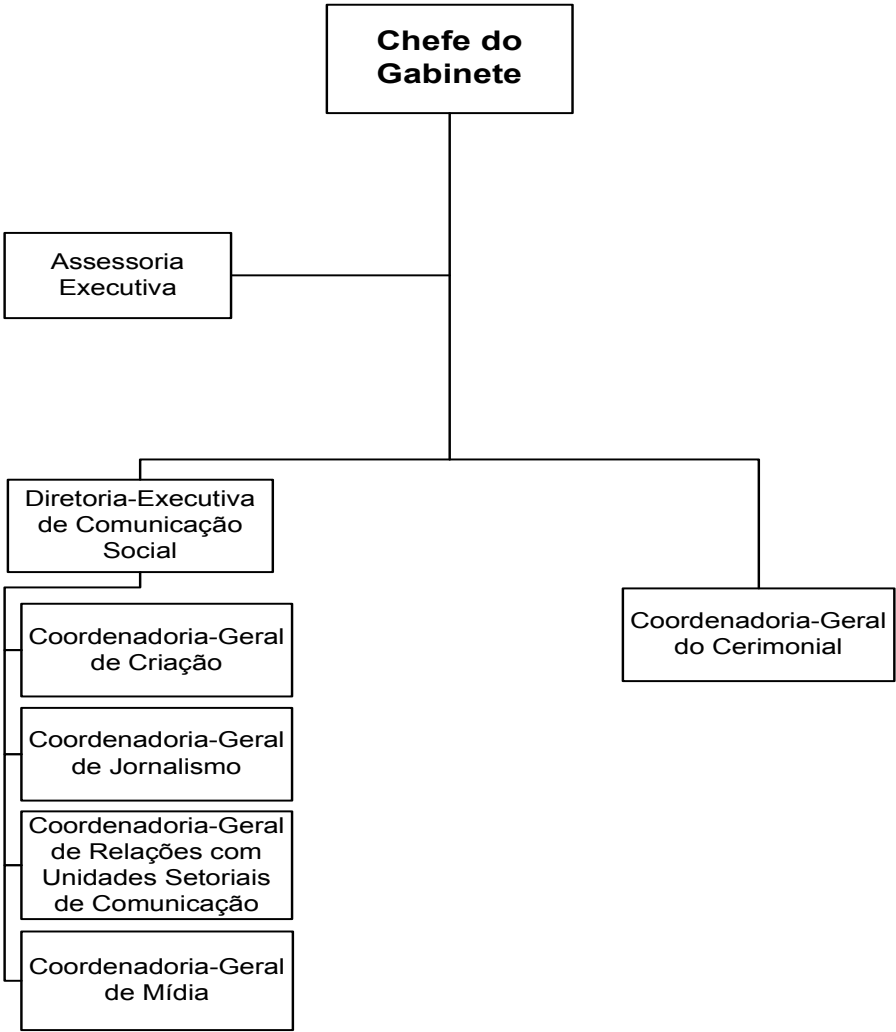
CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ALEX DE OLIVEIRA GONÇALVES
Chefe do Gabinete do Prefeito

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.154/2017.
Estrutura Básica do Gabinete do Prefeito



DECRETO n. 13.155, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE CAMPO GRANDE (IMPCG) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º Ao Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande, nos termos do disposto no art. 31 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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 – RPPS-CG, 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-CG 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 RPPS-CG 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º O Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

- a) Conselho Administrativo do SERVIMED;
- b) Comitê de Investimentos;
- c) Conselho de Administração da Previdência Municipal.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Procuradoria Jurídica;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Auditoria Interna;
- d) Assessoria de Planejamento e Projetos.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

- a) Diretoria-Geral de Previdência Social:
 - 1. Comitê Gestor do Sistema de Atenção à Saúde;
 - 2. Ouvidoria da Previdência;
 - 3. Gerência de Gestão de Benefícios;
 - 4. Gerência de Perícia Médica e Reabilitação Profissional;

5. Divisão de Assistência Social.

b) Diretoria-Geral de Assistência à Saúde:

- 1. Comitê de Análise de Benefícios;
- 2. Ouvidoria da Assistência à Saúde;
- 3. Gerência de Atendimento Médico;
- 4. Gerência de Atendimento Odontológico;
- 5. Gerência de Credenciamento e Procedimentos Especiais.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Diretoria-Geral de Administração e Finanças:

- 1. Gerência de Orçamento e Finanças;
- 2. Gerência de Processamento de Faturas;
- 3. Gerência Administrativa;
- 4. Gerência de Suporte Tecnológico.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º O Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande, de conformidade com o Parágrafo único do art. 29 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos no inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pelo Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica do Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande é representada no organograma constante do Anexo.

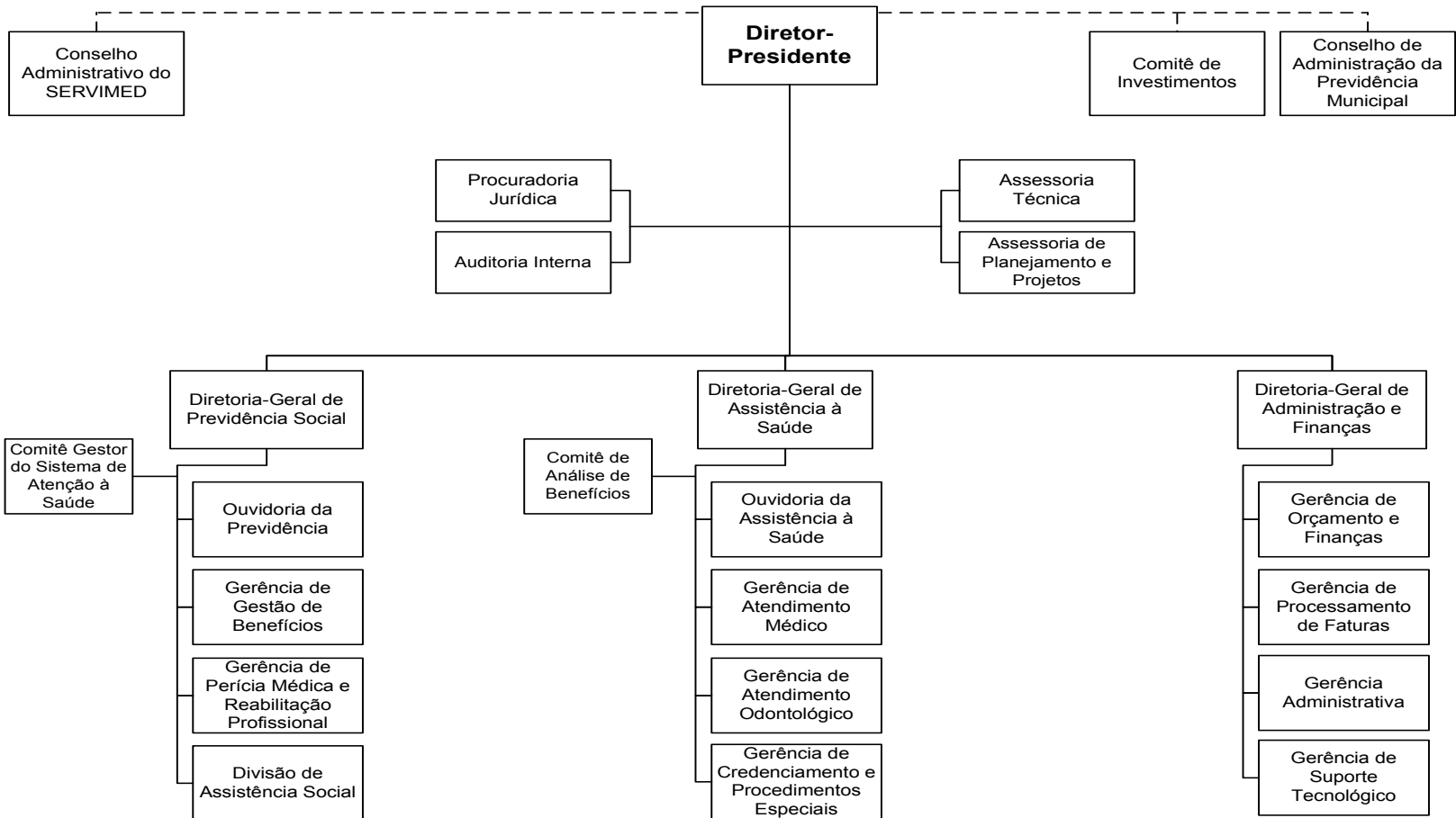
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.155/2017.
Estrutura Básica do Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande



DECRETO n. 13.156, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO (SEFIN) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea `a´, do artigo 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento (SEFIN) nos termos do disposto no art. 15 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento (SEFIN) tem a seguinte estrutura básica:

I - órgão colegiado:

a) Junta de Recursos Fiscais.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

a) Coordenadoria de Julgamento e Consultas;

b) Assessoria Jurídica;

c) Assessoria Técnica

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Diretoria-Geral de Planejamento e Orçamento:

1. Gerência de Planejamento e Orçamento;

2. Gerência de Programas e Projetos Estratégicos Especiais.

b) Diretoria-Geral de Gestão Orçamentária:

1. Gerência de Avaliação e Acompanhamento Orçamentário;

2. Gerência de Programação Orçamentária.

c) Diretoria-Geral de Gestão da Despesa:

1. Gerência de Acompanhamento da Despesa;

2. Gerência de Supervisão da Dívida e de Contratos e Convênios;

3. Gerência de Supervisão de Recursos Concedidos;

d) Diretoria Geral de Gestão Financeira:

1. Gerência Financeira e de Pagamentos;

2. Gerência de Consolidação da Receita.

e) Diretoria-Geral de Contabilidade:

1. Gerência de Gestão dos Planos de Conta;

2. Gerência de Gestão dos Registros e Atos Contábeis.

f) Superintendência Municipal da Receita:

1. Gerência de Administração Tributária e Fiscal:

1.1. Divisão de Cadastro Econômico.

1.2. Divisão de Fiscalização.

2. Gerência de Lançamentos de Tributos e Arrecadação:

2.1. Divisão de Lançamento de Tributos;

2.2. Divisão de Arrecadação.

g) Diretoria-Executiva de Modernização da Administração Fazendária:

1. Unidade de Execução Municipal - UEM;

2. Divisão de Modernização da Administração Tributária.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Superintendência de Administração e Finanças:

1. Gerência de Gestão Administrativa;

2. Gerência de Orçamento e Finanças;

3. Gerência de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento (SEFIN), de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º O órgão colegiado referido no inciso I do art. 2º terá sua condição de funcionamento estabelecida no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento (SEFIN) e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento (SEFIN) é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

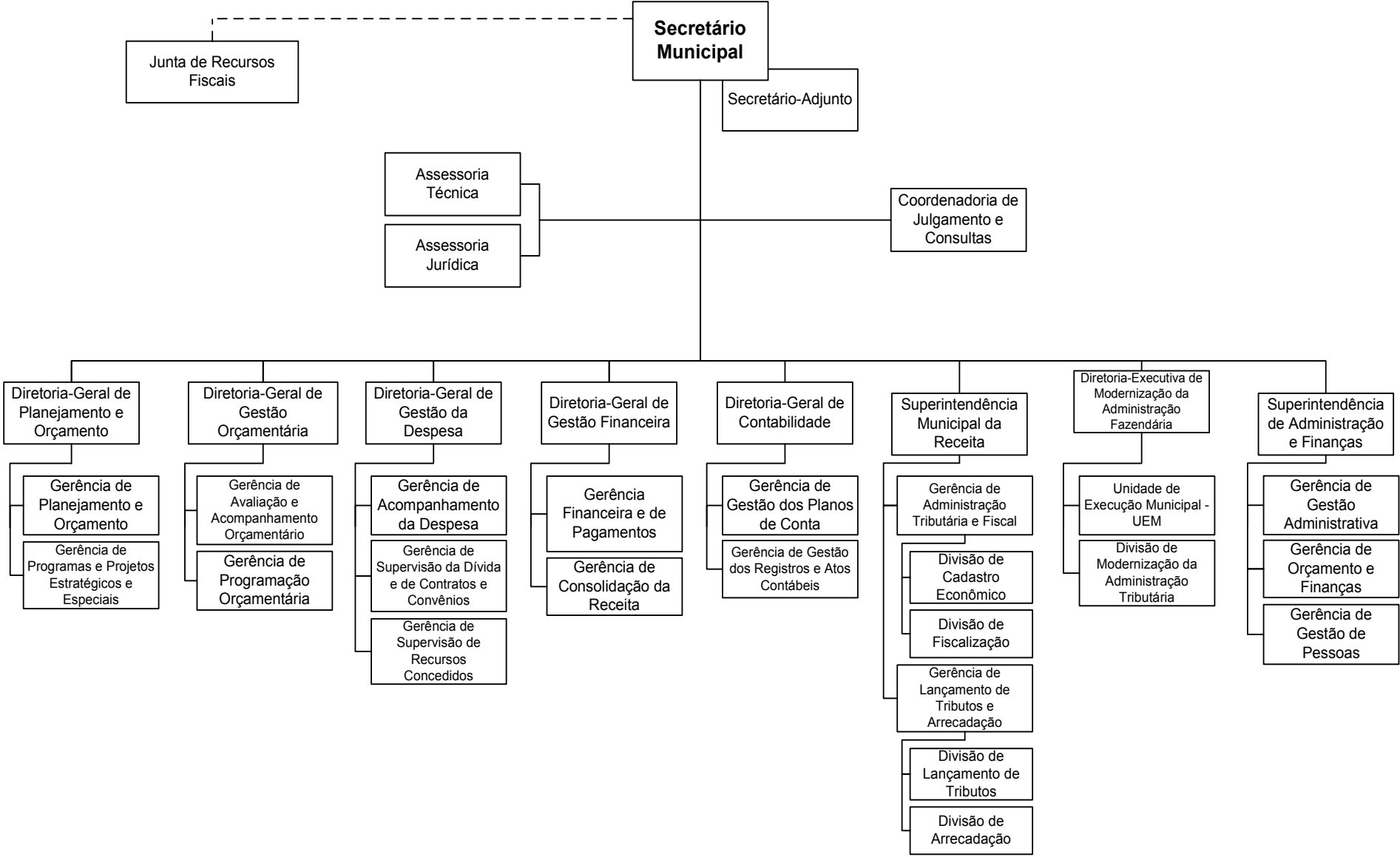
MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

PEDRO PEDROSSIAN NETO
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.156/2017.

Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



DECRETO n. 13.157, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEINFRA) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (SEINFRA) nos termos do disposto no art.18 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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;

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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (SEINFRA) tem a seguinte estrutura básica:

I - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Assessoria Jurídica.

II - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Superintendência de Obras:

- 1. Gerência de Edificações;
- 2. Gerência de Contratos e Medições;
- 3. Gerência de Infraestrutura;

3.1. Divisão de Drenagem Urbana.

b) Superintendência de Projetos:

- 1. Unidade Gestora de Projetos Especiais;
- 2. Gerência de Convênio e Captação de Recursos;
- 3. Gerência de Orçamento;
- 4. Gerência de Estudos e Projetos;
- 4.1. Divisão de Meio Ambiente;
- 4.2. Divisão de Análise de Empreendimentos Privados.

c) Superintendência de Serviços Públicos:

- 1. Gerência de Manutenção de Vias Urbanas:
- 1.1. Divisão de Manutenção de Vias Pavimentadas;
- 1.2. Divisão de Manutenção de Vias Não Pavimentadas.
- 2. Gerência de Manutenção de Vias Rurais;

3. Gerência de Controle de Medições;

4. Gerência de Resíduos Sólidos:

4.1. Divisão de Fiscalização e Programação.

5. Gerência de Iluminação Pública:

5.1. Divisão de Implantação e Manutenção.

6. Gerência de Limpeza Pública:

6.1. Divisão de Fiscalização e Programação.

III - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Superintendência de Gestão Administrativa e Financeira:

1. Gerência de Orçamento e Finanças:

1.1. Divisão de Execução Orçamentária.

2. Gerência Administrativa e de Suprimentos:

2.1. Divisão de Gestão de Pessoas.

3. Gerência de Equipamentos e Logística:

3.1. Divisão de Gestão e Manutenção da Frota.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos , de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

Parágrafo único. O regimento interno será elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

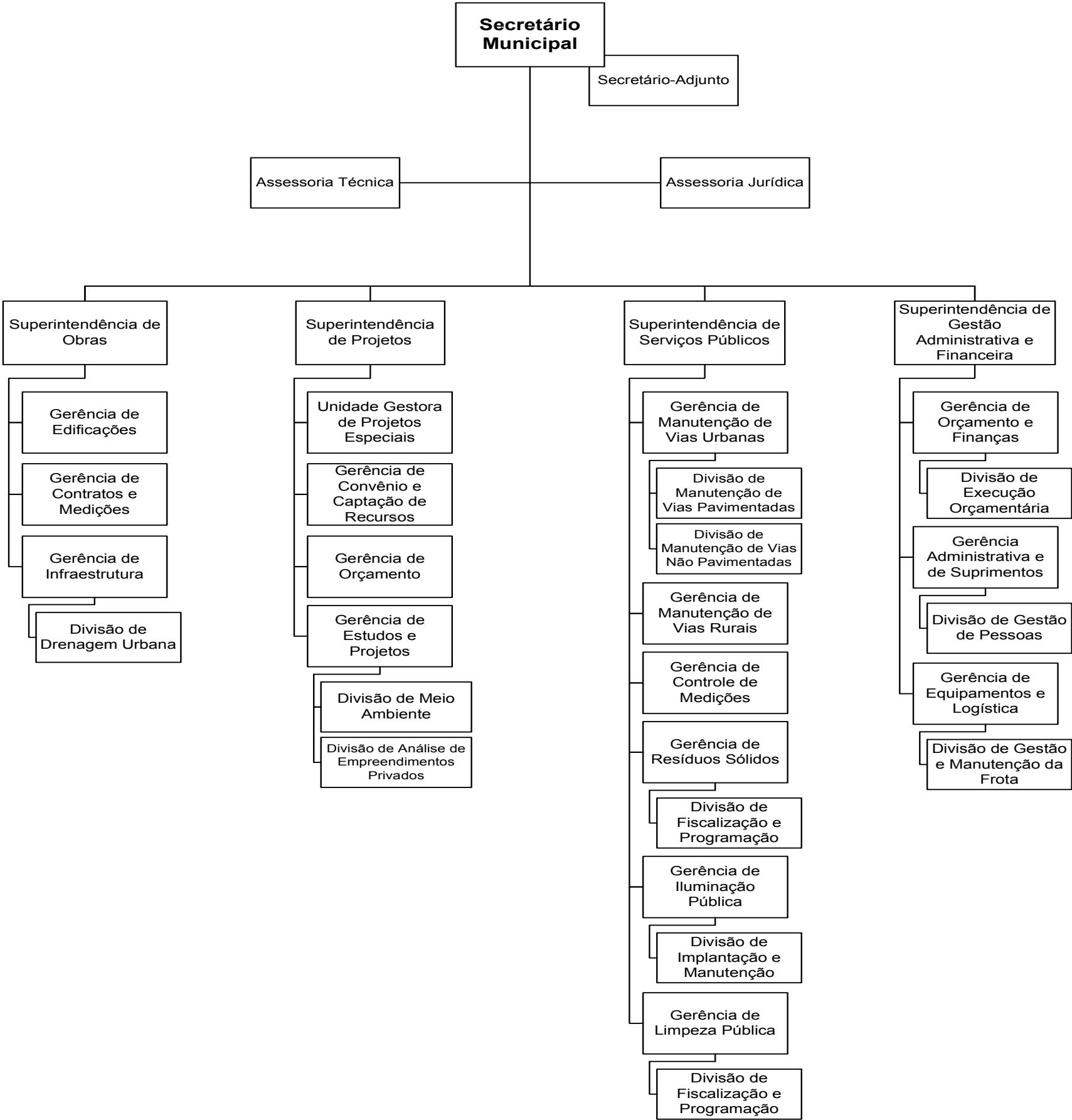
CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

RUDI FIORESE
Secretário Municipal de Infraestrutura
e Serviços Públicos

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo
e Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.157/2017.
Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos



DECRETO n. 13.158, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA (SEMUR) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea `a´, do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana (SEMUR) nos termos do disposto no art. 17 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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 disciplinamento 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana (SEMUR) tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

- a) Conselho de Gestores de Áreas de Proteção Ambiental;
- b) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- c) Comissão de Controle Ambiental.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Assessoria de Imprensa;

- b) Assessoria Jurídica;

- c) Coordenadoria de Julgamento e Consulta;

- d) Assessoria de Geoprocessamento.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

- a) Superintendência de Fiscalização e Gestão Imobiliária:

- 1. Gerência de Fiscalização do Patrimônio e Averbação;
- 2. Gerência de Fiscalização e Avaliação Imobiliária;
- 3. Gerência de Fiscalização e Cartografia;
- 4. Gerência de Fiscalização e Cadastro Imobiliário.

- b) Superintendência de Fiscalização e Gestão Urbanística:

- 1. Gerência de Fiscalização e Licenciamento Urbanístico;
- 2. Gerência de Fiscalização e Controle Urbanístico;
- 3. Gerência de Fiscalização e Controle de Posturas.

- c) Superintendência de Fiscalização e Gestão Ambiental;

- 1. Gerência de Fiscalização e Licenciamento Ambiental;
- 2. Gerência de Fiscalização e Monitoramento Ambiental;
- 3. Gerência de Fiscalização e Arborização de Áreas Verdes.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

- a) Gerência de Orçamento e Finanças;

- b) Gerência Administrativa.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana, de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competências específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos no inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas nos respectivos regimentos internos.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana (SEMUR) e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana (SEMUR) é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

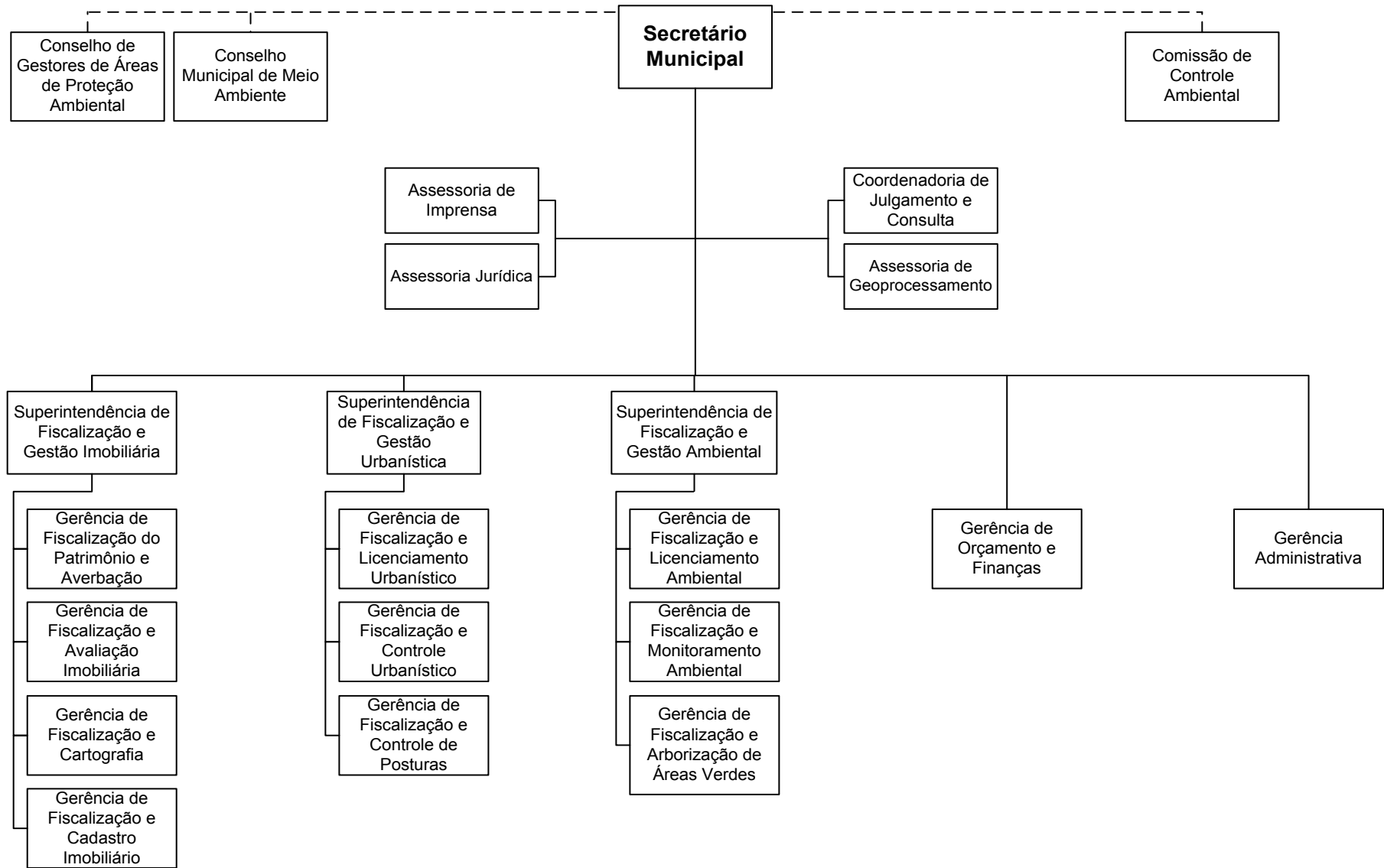
MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

JOSÉ MARCOS DA FONSECA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.158/2017.

Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana



DECRETO n. 13.159, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (SEDESC) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia (SEDESC) nos termos do disposto no art. 19 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia (SEDESC) tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

- a) Conselho Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;
- b) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- c) Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia;
- d) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Assessoria de Planejamento e Projetos;
- c) Assessoria de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- d) Assessoria Institucional.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

- a) Superintendência de Fomento ao Comércio, Indústria e Serviços:
 - 1. Gerência de Fomento ao Comércio e Serviços;

2. Gerência de Fomento à Indústria;
3. Gerência de Fomento ao Empreendedorismo.
- b) Superintendência de Fomento ao Agronegócio:
1. Gerência de Fomento à Pesca e Aquicultura;
2. Gerência de Agropecuária e Agricultura Familiar;
3. Serviço de Inspeção Municipal:
- 3.1. Divisão de Assistência Técnica, Capacitação, Associativismo e Cooperativismo
- c) Gerência de Infraestrutura e Logística:
1. Divisão de Infraestrutura e Energia;
2. Divisão de Logística.
- IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:
- a) Gerência de Administração e Finanças:
1. Divisão Administrativa;
2. Divisão de Orçamento e Finanças;
3. Divisão de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia (SEDESC), de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competências específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos no inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas nos respectivos regimentos internos.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia (SEDESC) e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia (SEDESC) é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

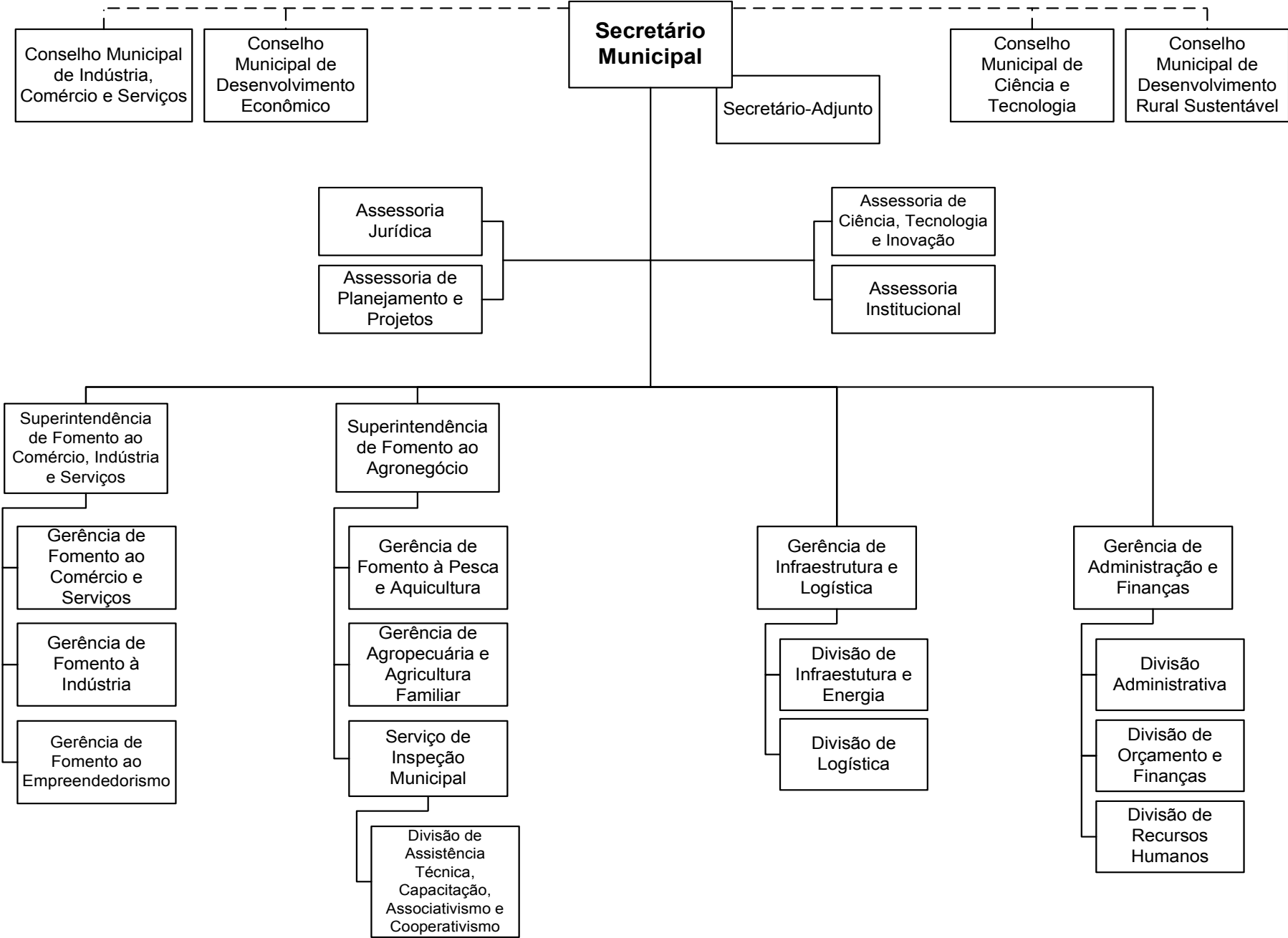
CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

LUIZ FERNANDO BUAINAIN
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico e de Ciência e Tecnologia

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo
e Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.159/2017.
Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia



DECRETO n. 13.160, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO (SECTUR) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea `a´, do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR) nos termos do disposto no art. 23 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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 n. 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

a) Conselho Municipal de Turismo;

b) Conselho Municipal de Cultura.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

a) Assessoria de Planejamento e Projetos;

b) Assessoria de Comunicação Social;

c) Assessoria Jurídica;

d) Assessoria de Formalização e Qualificação.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Superintendência de Turismo:

1. Gerência de Cadastro de Serviços Turísticos;

2. Gerência de Marketing e Apoio à Comercialização:

2.1. Divisão de Produtos Turísticos;

2.2. Divisão de Incentivo e Promoção de Eventos Turísticos.

b) Superintendência de Cultura:

1. Gerência de Fomento e Desenvolvimento Cultural;

2. Gerência de Patrimônio Cultural:

2.1. Divisão de Gestão de Espaços Culturais;

2.2. Divisão de Patrimônio Natural, Cultural e Arqueológico.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Superintendência de Administração e Finanças:

1. Divisão de Gestão Financeira;

2. Divisão de Controle de Convênios;

3. Divisão de Recursos Humanos;

4. Divisão de Recursos Administrativos.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos no inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

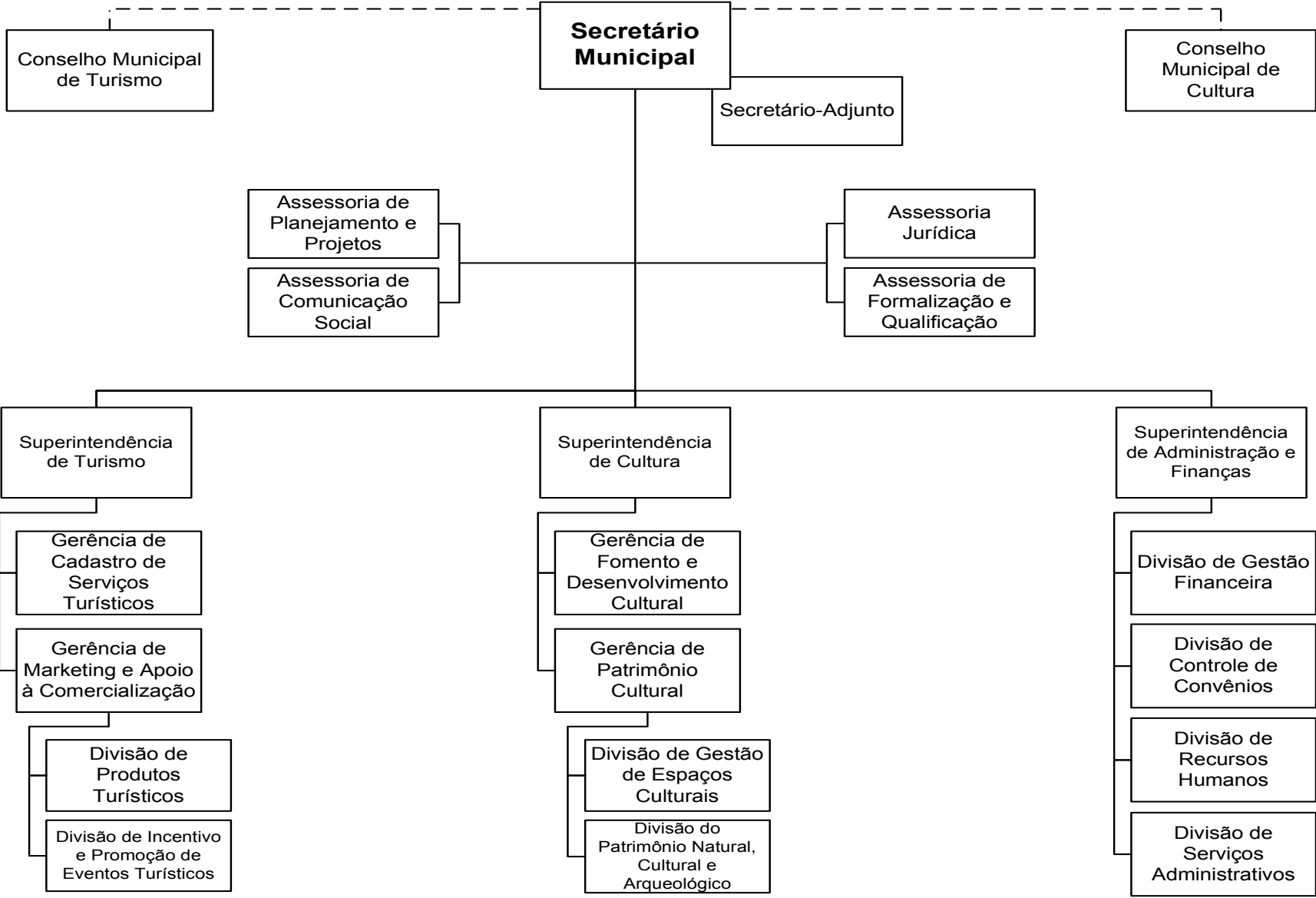
CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

NILDE CLARA DE SOUZA BENITES BRUM
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo
e Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.160/2017.
Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



DECRETO n. 13.161, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (SEGOV) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais (SEGOV) nos termos do disposto no art. 14 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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 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;

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais (SEGOV) tem a seguinte estrutura básica:

- I - órgão colegiado:
 - a) Comitê Gestor do Fundo de Apoio à Comunidade.
- II - unidades organizacionais de assessoramento:
 - a) Assessoria de Coordenação das Relações de Governo;
 - b) Assessoria de Articulação Parlamentar e Institucional.
 - c) Consultoria Legislativa;
 - d) Assessoria Jurídica;
 - e) Assessoria Técnica;
 - f) Assessoria de Assistência aos Órgãos Colegiados;
 - g) Ouvidoria da Comunidade;
 - h) Junta do Serviço Militar.
- II - unidades organizacionais de atividades operacionais:
 - a) Diretoria-Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica;
 - 1. Gerência de Planejamento Estratégico;
 - 2. Gerência de Gestão de Informações;
 - 3. Gerência da Central de Projetos;

4. Gerência de Avaliação e Gestão de Riscos.

b) Coordenadoria-Geral de Articulação Social:

1. Coordenadoria de Relações Político-Sociais;

2. Coordenadoria de Atenção Social e Comunitária;

3. Coordenadoria de Participação Social;

4. Coordenadoria de Mobilização Cidadã.

c) Subsecretaria de Direitos Humanos;

d) Subsecretaria de Políticas para a Mulher;

e) Subsecretaria de Proteção e Defesa do Consumidor;

f) Subsecretaria de Políticas da Juventude;

g) Coordenadoria Geral de Gestão do FAC:

1. Assessoria Técnica;

2. Assessoria Jurídica;

3. Assessoria de Apoio Administrativo e Operacional;

4. Coordenadoria de Convênios;

5. Coordenadoria Psicossocial;

6. Coordenadoria de Planejamento e Projetos;

III - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Superintendência de Gestão Administrativa

1. Gerência de Gestão de Pessoas;

2. Gerência de Serviços Administrativos;

3. Gerência de Material e Compras.

b) Superintendência de Gestão Financeira:

1. Gerência de Execução Orçamentária;

2. Gerência de Finanças;

3. Gerência de Controle de Convênios.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais (SEGOV), de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança; IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º O órgão colegiado referido no inciso I do art. 2º terá sua condição de funcionamento estabelecida no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais (SEGOV) e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais (SEGOV) é representada no organograma constante do Anexo.

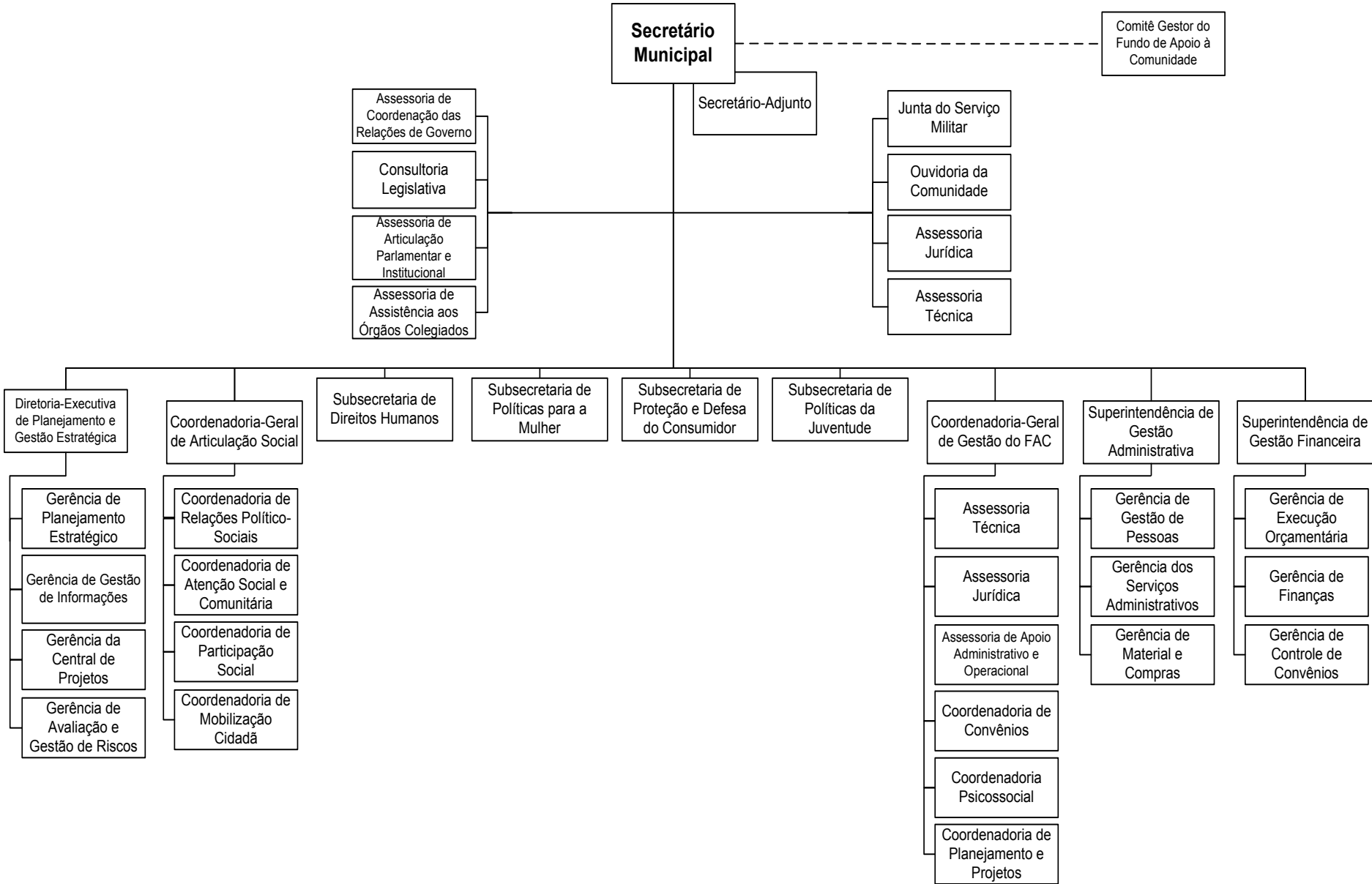
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo
e Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.161/2017.
Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais



DECRETO n. 13.162, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea `a`, do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Municipal de Educação nos termos do disposto no art. 20 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, 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 a 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

- a) Conselho Municipal do FUNDEB;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Educação.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria Especial;
- d) Ouvidoria da Educação.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

- a) Superintendência de Gestão das Políticas Educacionais:
 - 1. Coordenadoria do Centro de Formação para a Educação;
 - 2. Gerência da Educação Infantil;
 - 3. Gerência do Ensino Fundamental e Médio;
 - 4. Divisão da Educação Especial;
 - 5. Divisão da Educação e Diversidade;
 - 6. Divisão de Esporte, Arte e Cultura;
 - 7. Divisão de Tecnologia Educacional;

8. Divisão de Avaliação.

b) Superintendência de Gestão e Normas:

- 1. Coordenadoria de Normatização das Políticas Habitacionais;
- 2. Gerência de Monitoramento;
- 3. Gerência de Gestão da Educação Básica:
 - 3.1. Unidades Escolares;
 - 3.2. Centros de Educação Infantil.

c) Superintendência de Gestão de Pessoas:

- 1. Gerência de Administração de Pessoal;
- 2. Divisão de Direitos Funcionais;
- 3. Divisão de Lotação e Movimentação;
- 4. Divisão de Controle Funcional.

d) Superintendência de Alimentação Escolar:

- 1. Gerência de Supervisão da Alimentação;
- 2. Divisão de Abastecimento e Distribuição;
- 3. Divisão de Programação Alimentar;
- 4. Divisão de Apoio Administrativo.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Superintendência de Gestão Administrativa, Financeira e de Convênios:

- 1. Gerência Administrativa;
- 2. Gerência de Orçamento e Execução da Despesa;
- 3. Gerência de Convênios e Prestação de Contas;
- 4. Gerência de Planejamento;
- 5. Gerência de Informações Gerenciais:
 - 5.1. Divisão da Central de Matrículas.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação, de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos no inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

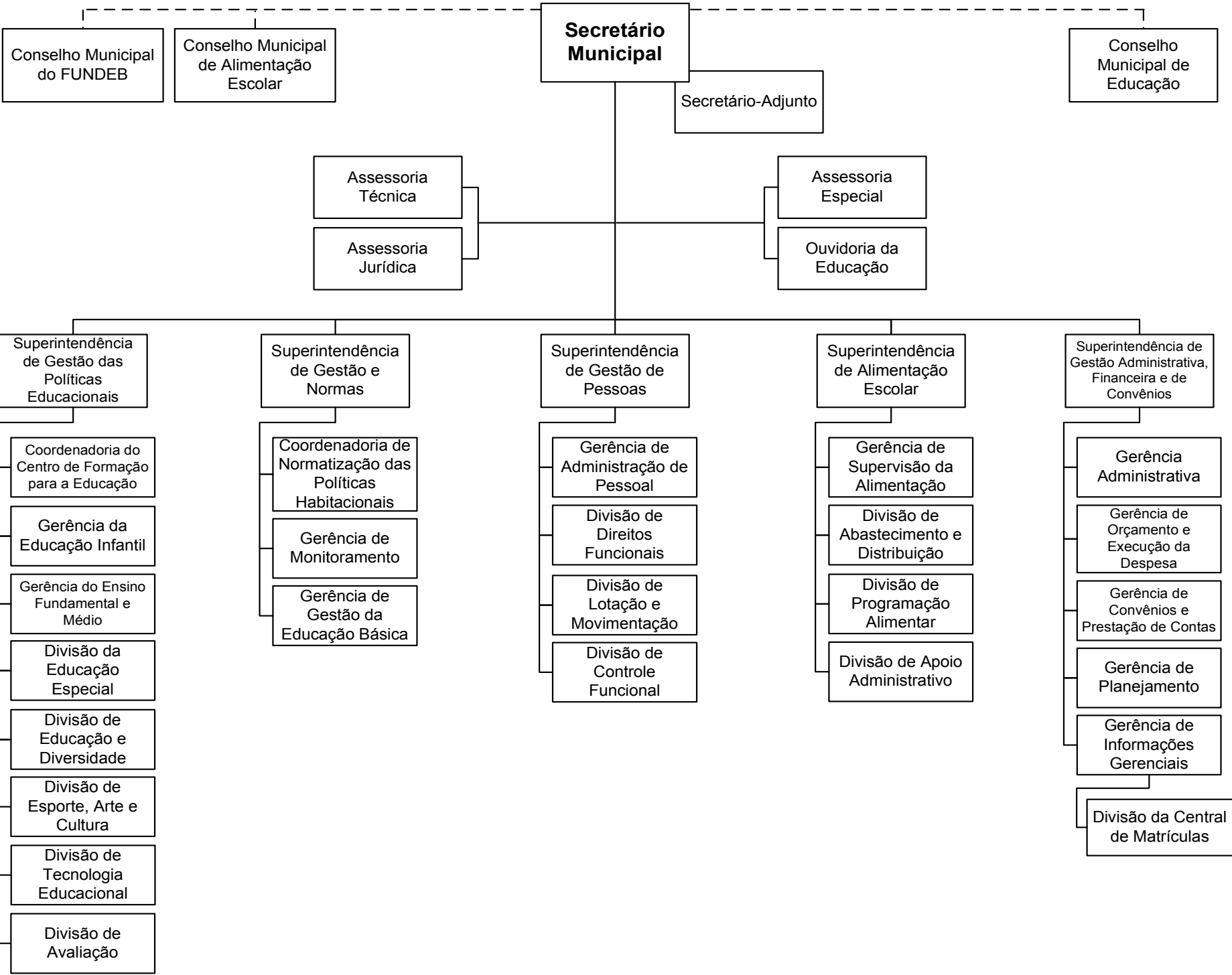
MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ILZA MATEUS DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo
e Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.162/2017.

Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Educação



DECRETO n. 13.163, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A MULHER (SEMU) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Subsecretaria de Políticas para a Mulher (SEMU), nos termos do disposto no art.14, XIV da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, compete:

- I** - 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;
- II** - a proposição de ações voltadas para a eliminação da discriminação e da violência que atinge a mulher, possibilitando a promoção da sua integração como cidadã em todos os aspectos da vida econômica, social, política e cultural do Município;
- III** - o desenvolvimento de estudos e elaboração de diagnósticos sobre a situação da mulher no Município e o apoio à mobilização feminina;
- IV** - a recepção e o encaminhamento aos órgãos competentes de denúncias relativas à discriminação da mulher, requerendo providências efetivas e acompanhando a adoção de solução;
- V** - a promoção da assistência e proteção integral a mulheres em situação de violência

e risco.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 2. A Subsecretaria de Políticas para a Mulher (SEMU) tem a seguinte estrutura básica:

I – órgão colegiado:

a) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

I - unidades organizacionais de assessoramento:

a) Assessoria de Ações Temáticas;

b) Assessoria Jurídica.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Coordenadoria de Gestão e Convênios

b) Coordenadoria de Apoio à Casa da Mulher Brasileira;

c) Coordenadoria de Projetos e Ações Temáticas.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Subsecretaria de Políticas para a Mulher (SEMU), de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º O órgão colegiado referido no inciso I do art. 2º terá sua condição de funcionamento estabelecida no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Subsecretaria de Políticas para a Mulher (SEMU) e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Subsecretaria de Políticas para a Mulher (SEMU) é representada no organograma constante do Anexo.

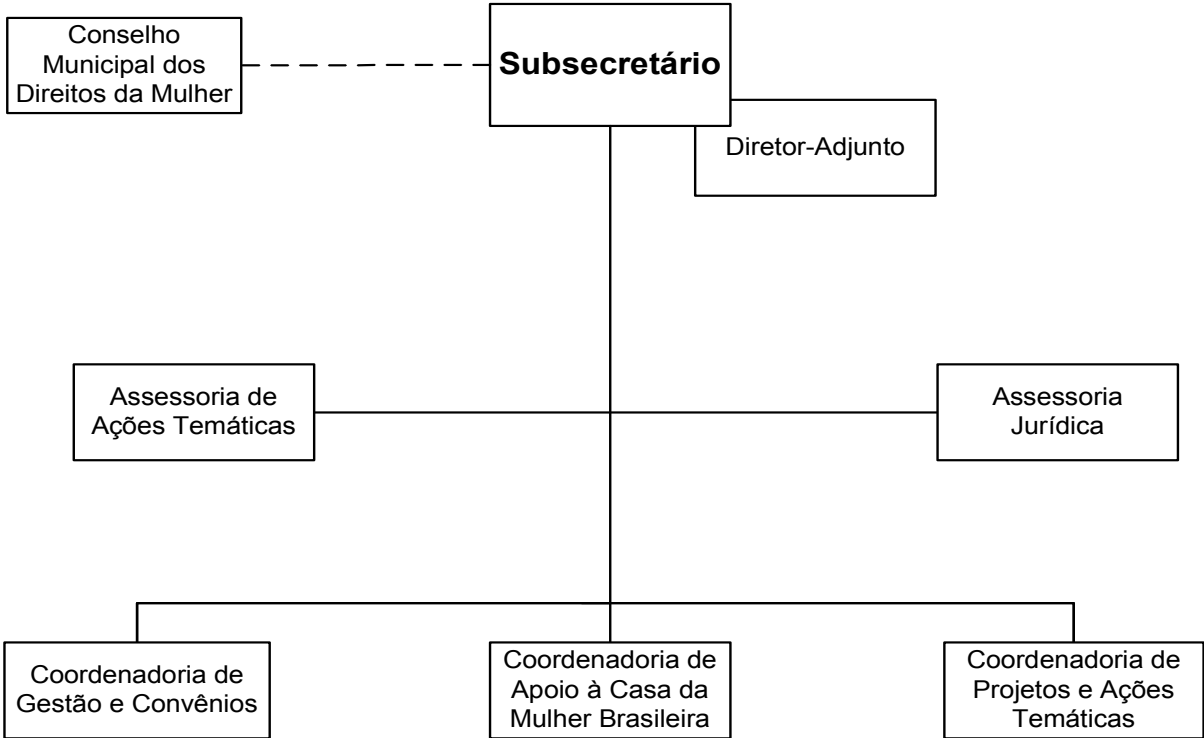
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretária Municipal de Governo e Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.163/2017.
Estrutura Básica da Subsecretaria de Políticas para a Mulher



DECRETO n. 13.164, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SUBSECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Subsecretaria de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON) nos termos do disposto no art. 14, XVI da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, compete:

I - 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;

II - 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;

III - 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;

IV - 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;

V - 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;

VI - 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;

VII - 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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Subsecretaria de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON) tem a seguinte estrutura básica:

I - órgão colegiado:

a) Junta Recursal.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

a) Assessoria Técnica de Projetos e Pesquisas;

b) Assessoria de Imprensa.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

a) Coordenadoria-Geral de Proteção das Relações de Consumo:

1. Coordenadoria de Atendimento e Conciliação;

2. Coordenadoria de Fiscalização.

b) Coordenadoria de Assuntos Jurídicos e Judiciais.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Coordenadoria-Geral de Apoio Operacional:

1. Divisão de Serviços Administrativos e Protocolo;

2. Divisão Financeira e de Gestão das Receitas.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Subsecretaria de Proteção e Defesa do Consumidor, de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

II - as competências de cada unidade organizacional integrante da sua estrutura básica

e operacional;

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º O órgão colegiado referido no inciso I do art. 2º terá sua condição de funcionamento estabelecida no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Subsecretaria de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON) e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Subsecretaria de Proteção e Defesa do Consumidor

(PROCON) é representada no organograma constante do Anexo.

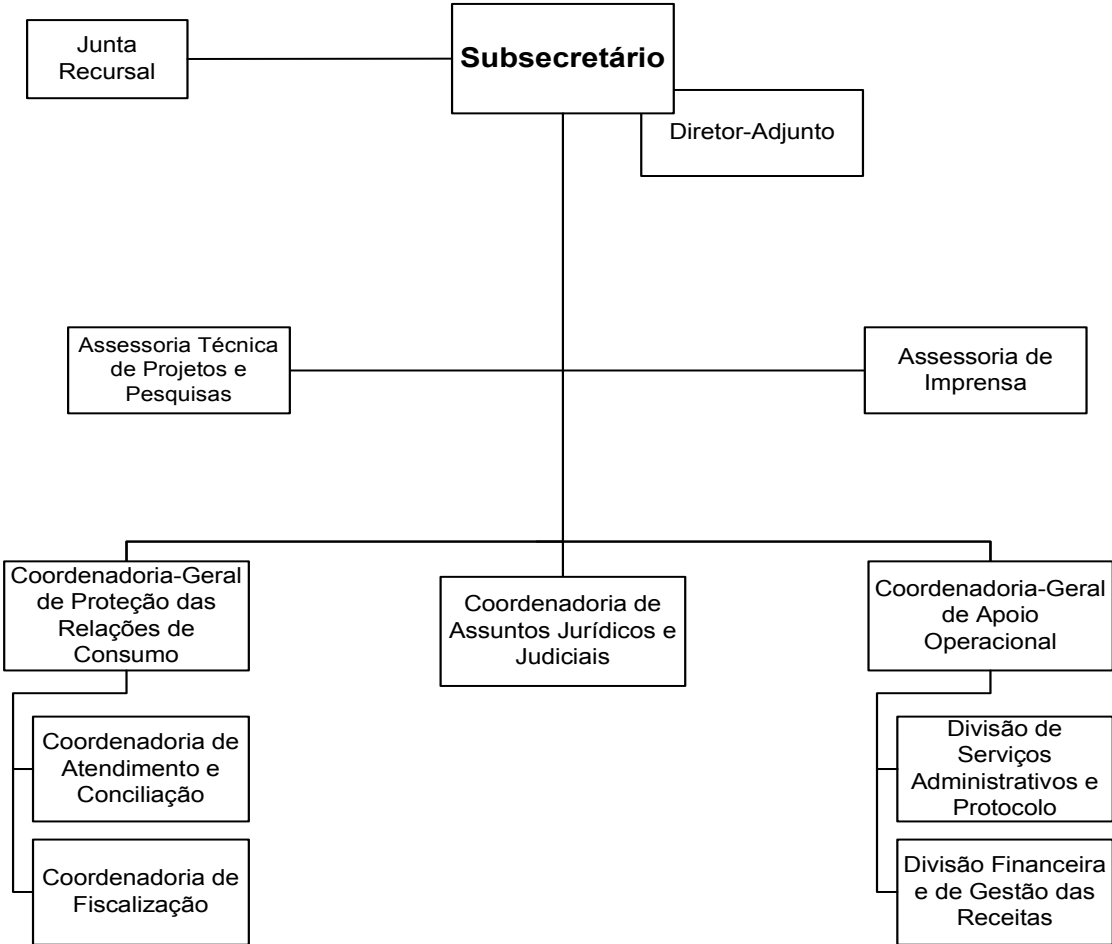
Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.164/2017.
Estrutura Básica da Subsecretaria de Proteção e Defesa do Consumidor



DECRETO n. 13.165, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E APROVA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL (SESDE) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social (SESDE) nos termos do disposto no art. 24 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, compete:

I - a obediência aos princípios e o cumprimento das determinações preconizados na Lei Federal n. 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.

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.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Da Estrutura Básica

Art. 2º A Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social (SESDE) tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

- a)** Gabinete de Gestão Integrada;
- b)** Conselho Municipal de Segurança Pública.

II - unidades organizacionais de assessoramento:

- a)** Assessoria Técnica;
- b)** Assessoria Jurídica;
- c)** Assessoria de Planejamento e Projetos;
- d)** Assessoria de Tecnologia da Informação;
- e)** Ouvidoria;
- f)** Corregedoria;
- g)** Assessoria de Inteligência.

III - unidades organizacionais de atividades operacionais:

- a)** Superintendência do Comando da Guarda Civil Municipal;
- 1.** Gerência de Fiscalização de Trânsito;
- 2.** Divisão do Centro de Controle de Operações;
- 3.** Divisão de Patrulha Maria da Penha;
- 4.** Divisão de Operações de Controle de Distúrbios;
- 5.** Coordenação de Operações:
- 5.1.** Gerência Administrativa do Anhanduizinho;
- 5.2.** Gerência Administrativa do Segredo;
- 5.3.** Gerência Administrativa do Bandeira;
- 5.4.** Gerência Administrativa da Lagoa;
- 5.5.** Gerência Administrativa do Prosa;
- 5.6.** Gerência Administrativa do Imbirussu;
- 5.7.** Gerência Administrativa do Centro.

b) Superintendência de Ações Preventivas ao Uso de Drogas:

- 1.** Divisão do PROSERG
- 2.** Divisão de Programas e Projetos.

c) Superintendência de Proteção e Defesa Civil:

- 1.** Divisão de Minimização de Desastres;

- 2.** Divisão de Ações Preventivas.

IV - unidades organizacionais de atividades instrumentais:

a) Superintendência de Administração e Finanças:

- 1.** Gerência de Capacitação Profissional;
- 1.1.** Divisão de Ensino e Desenvolvimento;
- 1.2.** Divisão de Cursos e Capacitação Profissional.
- 2.** Gerência Administrativa Financeira:
- 2.1.** Divisão de Convênios;
- 2.2.** Divisão de Recursos Humanos;
- 2.3.** Divisão Financeira;
- 2.4.** Divisão de Transportes;
- 2.5.** Divisão de Logística e Patrimônio.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social (SESDE), de conformidade com o art. 12 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

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

III - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

§ 1º Os órgãos colegiados referidos no inciso I do art. 2º terão suas condições de funcionamento estabelecidas no respectivo regimento interno.

§ 2º O regimento interno será elaborado pela Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social (SESDE) e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 4º A estrutura básica da Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social (SESDE) é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE JANEIRO DE 2017.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

VALÉRIO AZAMBUJA
Secretário Especial de Segurança
e Defesa Social

ANTÔNIO CÉZAR LACERDA ALVES
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 13.165/2017.

Estrutura Básica da Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social

