**LEI COMPLEMENTAR Nº 003, DE 06 DE ABRIL DE 2018**

*“Dispõe sobre alteração na estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Deodápolis/MS, alterando a Lei Complementar nº 003/2015 e a tabela 1 da Lei complementar 007/2015”.*

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, VALDIR LUIZ SARTOR**,** Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1°** Fica alterado o Art. 20 da Lei Complementar nº 003/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 20. Para o desempenho de suas finalidades, o Poder Executivo de Deodápolis conta com os seguintes órgãos:*

*I - Órgãos Colegiados*

1. *Conselhos Municipais*

*II - Órgão de Controle Interno*

*a) Controladoria Geral - CONGE*

*III - Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito*

*a) Gabinete do Prefeito - GABIP*

*b) Procuradoria Jurídica - PROJU*

*IV – Secretarias Municipais:*

*a) Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira - SEGAF*

*b) Secretaria Municipal de Educação - SEMED*

*c) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania - SEMA*

*d) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS*

*e) Secretaria Municipal de Infraestrutura Produção e Meio Ambiente- SEINFA*

*f) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo -* SEMECT

*V - Órgãos de Atividades Específicas*

*a) Coordenadoria de Defesa Civil*

*b) Departamento de Trânsito e Transporte*

*VI - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal*

*a) Unidade Municipal de Cadastramento*

*b) Junta de Serviço Militar.*

**Art.2º** Fica alterada a nomenclatura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para Secretaria Municipal de Educação, mantidas as suas competências e atribuições estabelecidas no art. 26 da Lei Complementar 003/2015 no que se refere à educação.

**Art.3º** Fica criada, no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Deodápolis, inserindo na Lei nº. 003/2015, a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo tendo como competência:

- promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

- proteger o patrimônio cultural e histórico, artístico e natural do município;

- incentivar e proteger o artista e o artesão;

- documentar as artes populares;

- organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal;

- formular, implementar, executar, dirigir e supervisionar as políticas públicas municipais de esporte e recreação;

- desenvolver o esporte amador e de massa no município, tendo como atribuições a promoção de eventos esportivos e recreativos;

- fomentar o desporto e a administração das unidades esportivas do Município;

- programar certames e competições, o incentivo a prática do esporte e das atividades recreativas, no sentido da melhorar a qualidade de vida, bem como outras atribuições próprias de sua área de atuação.

- efetuar o levantamento completo e organizar o cadastro de todas as possibilidades turísticas do Município, estudar e difundir a geografia dos potenciais turísticos de deodápolis (mapas, roteiros, atrativos naturais, flora, fauna, geologia, eventos) em colaboração com a Administração Pública;

- estudar e propor soluções, organizar planos de ação e coordenar planos e ações congêneres, quer públicas quer particulares visando o fomento a atividade turística e facilitar sua prática por todas as camadas da população do Município;

- fomentar e orientar a criação de entidades sociais civis estatuídas, tanto quanto possível, uniformemente, de maneira a colaborarem efetiva e eficientemente com a D. T. em todos os problemas do turismo;

- difundir através da imprensa, radiodifusão, cinema, sites etc. dos guias de turistas e outros meios de propaganda, as atrações turísticas de Deodápolis a vida deodapolense e sua realidade nos setores econômicos, cultural, científico, industrial, e administrativo, bem como a sua contribuição ao progresso nacional;

- organizar a seleção criteriosa e proporcionar cursos de aperfeiçoamento cultural e de turismo, diretamente afetos aos problemas deodapolense aos guias de turistas e profissionais que lidam diretamente com os turistas (garçons, hotelaria, comerciários, etc.);

- proporcionar à coletividade conhecimentos teóricos e práticos (projeção de filmes, conferências, etc.) sobre a execução e utilização das diferentes modalidades do turismo;

- sugerir e adotar medidas que proporcionem melhores condições de comunicação, transporte e hospedagem aos turistas, e fiscalizar a execução e funcionamento dos próprios da Municipalidade arrendados a terceiros para exploração do turismo;

- manter estreito contato do Poder Público com os órgãos de divulgação do Município, Estado, País documentando as atividades deodapolenses com a preocupação subsidiária da pesquisa histórica e cultural;

- publicar mapas, roteiros, informações e divulgar pelo País enviando todo esse material de propaganda às agências de Viagens, Transportadoras, Órgãos congêneres, etc.

**Art.4º** - O desdobramento operacional da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo será regulamentado por Decreto de acordo com as vagas já existentes.

**Art.5º** Ficam extintos dois cargos em comissão de Diretores de Departamento contidos no Anexo II da Lei Complementar 003/2015, bem como anexo I da tabela 1 da Lei complementar 007/2015.

**Art 6º** Os órgãos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Deodápolis-MS mencionados nesta lei complementar, que não estiverem em funcionamento, serão instalados de acordo com a necessidade e conveniência da administração pública municipal.

**Art.7º** Fica alterado o Anexo I – Organograma Geral da Prefeitura Municipal de Deodápolis, da Lei complementar 003/2015.

**Art.8º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 06 (seis) dias do mês de abril de 2018.

**Valdir Luiz Sartor**

**Prefeito Municipal**

**ORGANOGRAMA GERAL DA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS**

**PREFEITO**

**VICE PREFEITO**

Controladoria

Geral

Conselhos Municipais

Procuradoria

Jurídica

**Secretaria Municipal de Infraestrutura Produção e Meio Ambiente**

Departamento Municipal de Trânsito e Transporte

Gabinete do Prefeito

Unidade Municipal de Cadastro

Junta do Serviço Militar

Coordenadoria de Defesa Civil

Inspeção Municipal

Administra -ção Hospitalar

**Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo**

Diretoria Clínica

**Secretaria Municipal de Saúde**

Diretoria de Administra-ção da Creche

Diretoria Escolar

Esporte

Patrimônio e Almoxarifado

Contabilidade

Tesouraria

Licitação

**Gerência Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania**

**Secretaria Municipal de Educação**

**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Finanças**

**ANEXO II**

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

**ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TABELA 1 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**    **GRUPO OCUPACIONAL I – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS** | | | | | |
| **SÍMBOLO** | **CARGOS** | **VAGAS** | **VENCIMENTO** | **QUALIFICAÇÃO** | **C/H/S** |
| **SEC** | **Secretário Municipal** | **06** | **Subsidio fixado pela Câmara municipal** | **Nível Médio experiência na área** | **40 hrs** |
| **DAS-1** | **Procurador Jurídico** | **01** | **4.890,00** | **Formação em Direito e registro na OAB** | **20 hrs** |
| **DAS-2** | **Controlador** | **01** | **4.000,00** | **Formação em uma das seguintes áreas: Direito, Administração, Ciências Contábeis e Economia** | **20 hrs** |
| **DAS-3** | **Superintendente** | **07** | **2.900,00** | **Nível Médio ou experiência na área** | **40 hrs** |
| **DAS-4** | **Diretor de Departamento** | **16** | **2.500,00** | **Nível Médio ou experiência na área** | **40 hrs** |
| **DAS-5** | **Chefe de Divisão** | **04** | **2.000,00** | **Nível Médio ou experiência na área** | **40 hrs** |
| **DAS-6** | **Chefe de Setor** | **04** | **1.500,00** | **Nível Médio ou experiência na área** | **40 hrs** |