



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

DECRETO Nº009 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre o desdobramento operacional da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Deodópolis/MS alterada pela lei Complementar n º001, de 27 de janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, visando o cumprimento da legislação e normas sobre administração pública e considerando:

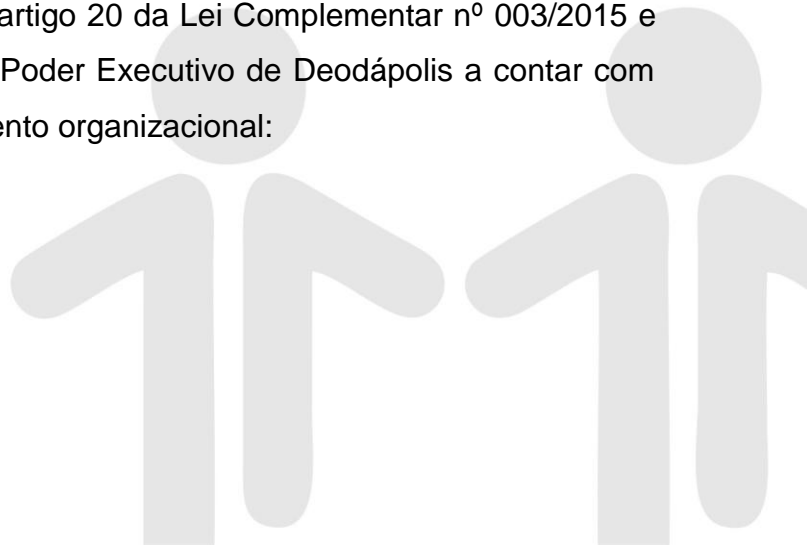
- a necessidade de regulamentar a legislação pertinente a organização administrativa da prefeitura;
- a responsabilidade de modernizar a gestão pública municipal no tocante a melhor distribuição do trabalho e a descrição das atribuições de órgãos da administração pública;
- a implementação de procedimentos que propiciem transparência, visualização e eficácia na gestão pública municipal:

DECRETA:

Art. 1ºFica instituído o desdobramento operacional da estrutura básica da prefeitura municipal de Deodópolis, alterada pelo artigo 20 da Lei Complementar nº 003/2015 e revogado o §3º do art. 20, passando o Poder Executivo de Deodópolis a contar com os seguintes órgãos no seu desdobramento organizacional:

I - Órgãos Colegiados

a) Conselhos Municipais





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

II - Órgão de Controle Interno

a) Controladoria Geral - CONGE

III - Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito

a) Gabinete do Prefeito – GABIP

a.1 – Departamento de Controle e Manutenção da Frota;

a.2 – Departamento de Comunicação;

a.3 – Departamento Municipal de Trânsito e Transporte;

a.4 – Assessoria de Imprensa;

a.5 – Assessoria de Defesa Civil;

a.6 – Departamento de Desenvolvimento Econômico

b) Procuradoria Jurídica - PROJU

IV – Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira – SEGAF

a.1 – Superintendência de Compras;

a.2 – Superintendência de Licitação;

a.3 – Superintendência de Convênios;

a.4 – ~~Departamento de Tributação;~~

a.4 – Agência Fazendária Municipal; (AGENFA-M); [\(alterado pelo decreto nº040 de 2017\)](#)

a.5 – Departamento de Recursos Humanos;

a.6 – Departamento de Tesouraria;

a.7 – Departamento de Contabilidade;

a.8 – Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;

a.9 – Diretoria de Controle de Custos Externos;

a.10–Diretoria de Controle de Custos Internos;

b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SECEL

b.1 – Departamento de Educação;

b.2 – Departamento de Esporte e Cultura;



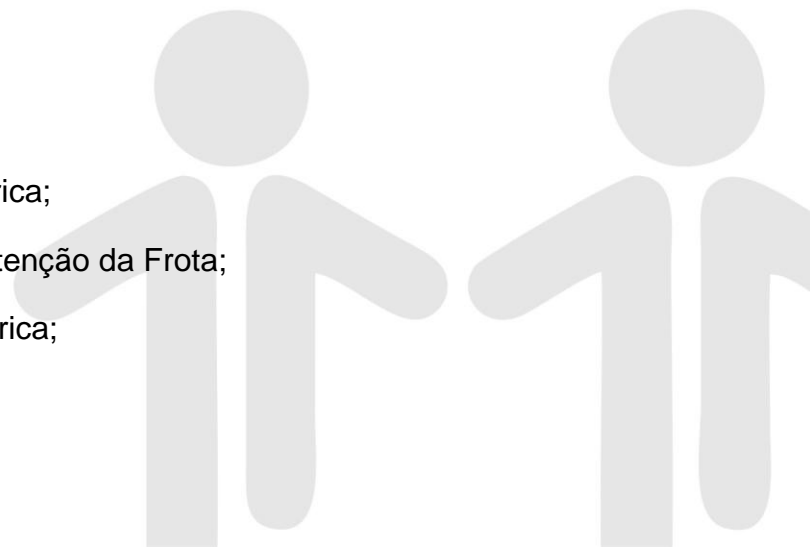


PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- b.3 – Divisão de Educação de Jovens e Adultos - EJA;
- b.4 – Divisão de Creche;
- b.5 – Divisão de Cultura;
- b.6 – Divisão de Esportes;
- b.7 – Setor de Educação;
- b.8 – Setor de Esporte
- c) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS
 - c.1 – Superintendência de Atenção Básica;
 - c.2 – Departamento de Administração Geral da Saúde;
 - c.3 – Divisão de Vigilância Sanitária;
 - c.4 – Departamento de Administração Hospitalar;
 - c.5 – Divisão de Saúde;
 - c.6 – Diretoria de Departamento Clínico do Hospital Municipal. [\(acrescentado pelo decreto nº 040/2017\)](#);
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – SEMA
 - d.1 – Departamento de Assistência Social;
 - d.2 – Departamento de Habitação Rural e Urbano;
 - d.3 – Divisão de Serviço e Convivência e Fortalecimento do Vínculo SFCV;
 - d.4 – Divisão de Assistência Social.
- e) Secretaria Municipal de Planejamento e Controle-SEPLAC
 - e.1 – Divisão de controle e Planejamento
- f) Secretaria Municipal de Infraestrutura Produção e Meio Ambiente- SEINFA
 - f.1 – Superintendência de Frotas;
 - f.2 – Superintendência de Obras;
 - f.3 – Superintendência de Construções;
 - f.4 - Departamento de Manutenção Elétrica;
 - f.5 – Departamento de Controle e Manutenção da Frota;
 - f.6 – Departamento de Manutenção Elétrica;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

f.7 – ~~Departamento de Conservação de Prédios Públicos~~; (extinto pelo decreto nº 040/2017)

f.8 – Departamento de Obras e Serviços Rurais;

f.9 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

f.10– Departamento de Produção e Meio Ambiente;

f.11 – Departamento de Viveiro Municipal;

f.12 - Divisão de Infraestrutura e Produção;

f.13 – Setor de Infraestrutura e Produção;

f.14 – Equipe de Infraestrutura e Produção.

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.

§ 1º. Os órgãos compreendidos no inciso II, no inciso III, alíneas “a” e “b”, e no inciso IV deste artigo são os de Nível de Direção Superior, representados pelo Controlador Geral, Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Jurídico e Secretários Municipais, com funções relativas a liderança e articulação do setor de atividade comandado pela Pasta, inclusive as relações intergovernamentais.

§ 2º. Os órgãos compreendidos as alíneas “a” a “f” do inciso IV deste artigo são os de Nível de Secretaria, incluindo os órgãos representados pelo Coordenador de Defesa Civil, Diretor de Trânsito e Transporte e pelos Diretores de Secretaria Municipal, com funções relativas a controle interno de programas, projetos e atividades a cargo do órgão, bem como ordenação dos serviços auxiliares necessários ao seu regular funcionamento.

§ 3º. A Divisão constitui o último nível de desdobramento da estrutura básica dos órgãos mencionados nos incisos II a IV deste artigo e serão implantados na medida das necessidades específicas para o desenvolvimento dos serviços afetos à Pasta, podendo a Divisão ser desdobrada em Setor ou Equipe, visando melhor distribuição das tarefas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Art. 2º Os órgãos da estrutura organizacional básica passam a ter as suas atribuições, conforme descrita nos capítulos seguintes.

CAPITULO I

Órgãos Colegiado

Seção I

Dos Conselhos Municipais

Art.3º -Os Órgãos de Decisão Colegiada são formados pelos Conselhos Municipais e têm por finalidade discutir, fiscalizar, planejar, propor e executar atividades para as quais foram criados.

§ 1º As atas elaboradas após cada reunião dos Conselhos Municipais deverão ser aprovadas e publicadas no Diário Oficial do Município, sob pena de nulidade.

§ 2º. As atribuições e a forma de escolha dos seus membros são definidas na lei de criação de cada Conselho.

§ 3º. Os membros dos Conselhos municipais serão nomeados por ato do Poder Executivo e não farão jus a nenhuma espécie de remuneração pela participação, exceto aquela constante de lei específica.

CAPITULO II

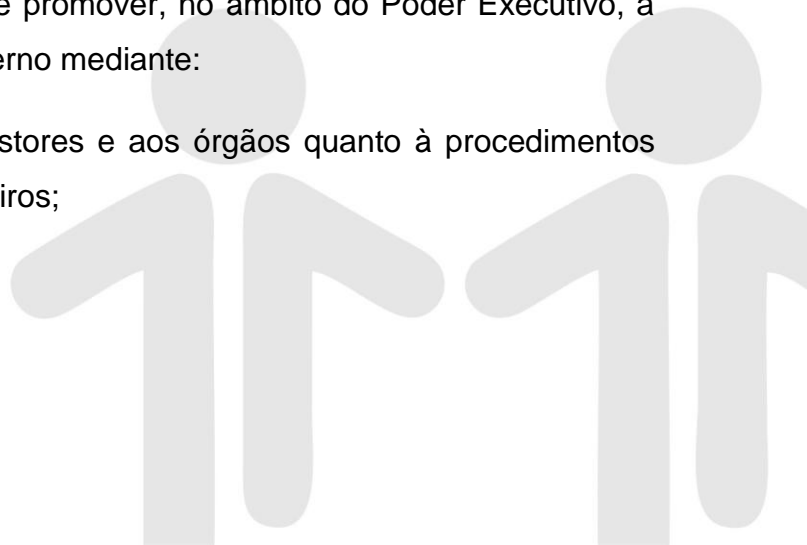
Órgão de Controle Interno

Seção I

Da Controladoria Geral – CONGE

Art.4º - A Controladoria, órgão do Sistema de Controle Interno, vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, tem por finalidade promover, no âmbito do Poder Executivo, a execução das atividades de controle interno mediante:

I – a orientação e a prevenção aos gestores e aos órgãos quanto à procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

II – a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo Municipal;

III – a avaliação dos resultados da gestão pública, quanto à administração orçamentária, financeira, patrimonial, estratégica e operacional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

IV – a avaliação da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município, pelo Poder Executivo Municipal;

V – a verificação dos relatórios elaborados e exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação municipal subsidiando as tomadas de decisão com informações gerenciais;

VI – a produção de informações gerenciais para dar transparência e facilitar a internalização de competências técnicas nos sistemas estruturantes da gestão municipal;

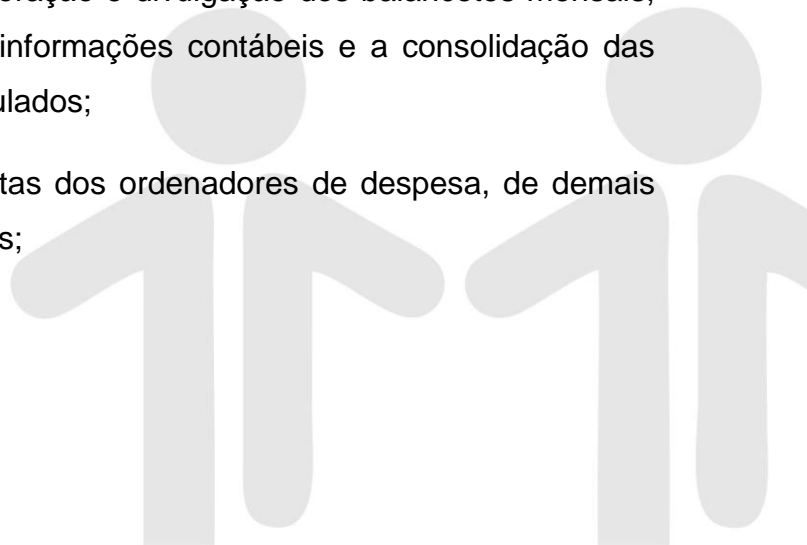
VII – a proposta de impugnação de despesas e responsabilidade dos agentes públicos por irregularidades e ilegalidades constatadas na aplicação de recursos públicos;

VIII – a proposta e apoio na realização de inspeções de auditoria em órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como em entidades de direito privado, beneficiárias de recursos públicos;

IX – a verificação da execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

X – a supervisão da consolidação, elaboração e divulgação dos balancetes mensais, balanços finais do exercício e demais informações contábeis e a consolidação das prestações de contas dos recursos vinculados;

XI – a verificação das tomadas de contas dos ordenadores de despesa, de demais responsáveis por bens e valores públicos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

XII – a verificação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Poder Executivo Municipal e das entidades da administração indireta;

XIII – a supervisão dos registros contábeis de competência dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

XIV - desenvolver atividades preventivas de inspeção e correição de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;

XV - propor medidas e coordenar projetos visando à integração de sistemas de informações, no âmbito da Administração Pública Direta, para fins de controle;

XVI - atuar para solucionar conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município ou por dirigentes de entidades da Administração Pública;

XVII - incentivar e apoiar a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle;

XVIII - estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o poder público, visando o controle social da administração pública;

XIX - propor as medidas disciplinares que se mostrarem necessárias em decorrência das correições realizadas;

XX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO III

Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito

Seção I

Do Assessor I - Gabinete do Prefeito – GABIP

Art.5º O Assessor I, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, tem as seguintes competências:

I – prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito na sua representação institucional e apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

II – coordenar a execução de atividades administrativas e financeiras do órgão;

III – recebimento, triagem, estudo e preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

IV – desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais.

Seção I

Do Gabinete

Subseção I

Da Departamento de Controle e Manutenção da Frota

Art.6º Ao Departamento de Controle e Manutenção da Frota, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:

- a) programar a utilização da frota de veículos da Prefeitura e elaborar normas do uso e manutenção das mesma;
- b) alimentar no sistema, para cada veículo informações de controle que contenha os seguintes dados: tipo de veículo, placa, nome do motorista, horário de saída e de chegada, quilometragem, abastecimento, entre outras informações;
- c) manter um rigoroso controle quanto ao consumo de combustíveis e lubrificantes da frota, fazendo as devidas anotações e alimentando sistema de frota; controlar a troca de óleos e filtros;
- d) promover a distribuição de veículos pelos diferentes órgãos da prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um em função das disponibilidades da frota;
- e) promover o recolhimento e conserto dos veículos com problemas mecânicos ou acidentados, quando for o caso; revisões periódicas dos veículos, maquinas e equipamentos;
- f) responsabilizar-se pela regularização dos documentos, quanto ao licenciamento, emplacamento e IPVA e observar as normas de segurança contidas no manual do veículo.
- g) manter registros diários de ocorrências, tomando providências em caso de irregularidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

h) Controle da limpeza dos veículos, maquinas e equipamentos.

Seção I

Do Gabinete

Subseção II

Da Departamento de Comunicação

Art.7º Ao Departamento de Comunicação, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:

- a) coordenar a política de comunicação externa e interna da administração no âmbito do Poder Executivo;
- b) coordenar as atividades de relações públicas, comunicação dirigida e divulgação, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;
- c) a execução das atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- d) assistir o Prefeito Municipal e os órgãos e as entidades da administração Pública em matéria de sua competência;
- e) coordenar e articular atendimento ao cidadão, receber e encaminhar as demandas, reclamações e sugestões da população em geral, e monitorar o andamento destas, quando couberem;
- g) coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

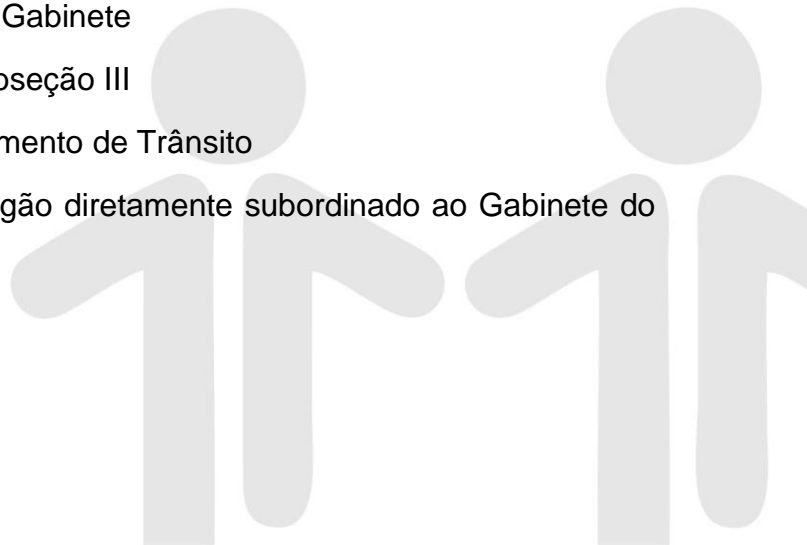
Seção I

Do Gabinete

Subseção III

Da Departamento de Trânsito

Art.8º Ao Departamento de Trânsito, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- a) cumprir e fazer cumprir as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro , em especial as contidas no artigo 24 do referido código;
- b) promover o planejamento e a regularização do sistema viário sob jurisdição do município;
- c) implantar e manter a sinalização viária Municipal;
- d) regulamentar os serviços de transporte coletivos e taxi no Município;
- e) analisar e controlar a política tarifária referente a esse órgão;
- f) manter a fiscalização sobre os serviços de transporte no Município;
- g) coordenar a elaboração e atualização do regimento interno da assessoria e da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI de acordo com as normas do CONTRAN;
- h) as normas e competência da JARI serão definidas em regimento interno próprio de acordo com as orientações emanadas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Seção I

Do Gabinete

Subseção IV

Da Assessoria de Imprensa

Art.9º A Assessoria de Imprensa, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:

- a) coordenar a política de imprensa e divulgação das informações da administração do Poder Executivo;
- b) desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e desenvolver outras atividades afetas à comunicação social, relacionadas à sua área de atuação;
- c) assistir o Prefeito Municipal e os órgãos e as entidades da administração Pública em matéria de sua competência;
- d) desenvolver os serviços de veiculações de atos oficiais do Poder Executivo e Legislativo, além de matérias de relevante interesse da comunidade através do Diário Oficial do Município, bem como a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial na internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- e) coordenar e articular atendimento ao cidadão, receber e encaminhar as demandas, reclamações e sugestões da população em geral, e monitorar o andamento destas, quando couberem em articulação com a Assessoria de Comunicação;
- f) coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

Seção I

Do Gabinete

Subseção V

Da Assessoria de Defesa Civil

Art.10 A Assessoria de Defesa Civil, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:

- a) planejar, coordenar, controlar e orientar as ações e medidas de socorro, assistenciais e de recuperação das condições materiais, de saúde e sociais das populações atingidas por calamidades, bem como, incentivar o esforço conjunto de órgãos públicos e entidades privadas e da comunidade em geral, na implementação e medidas dessa natureza;
- b) coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos;
- c) assistir o Prefeito Municipal e os órgãos e as entidades da administração municipal em matéria de sua competência.

Seção I

Do Gabinete

Subseção VI

Do Departamento de Desenvolvimento Econômico

Art.11 Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:

- a) planejar, organizar, promover, coordenar, supervisionar as ações relativas ao incentivo e desenvolvimento das atividades produtivas do município, cumprindo as diretrizes políticas e administrativas do governo municipal;
- b) atuar, subsidiariamente aos órgãos dos Governos Federal e Estadual, mediante orientação técnica, apoio mecanizado e distribuição de sementes e insumos, com recursos próprios ou de terceiros, públicos ou privados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- c) administrar a cessão de uso de patrulha agrícola aos produtores do município;
- d) promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair para o âmbito do município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária, a indústria, o comércio, prestadores de serviços e turismo;
- e) incentivar, de forma especial, a criação de microempresas no município e, as iniciativas que visem financiar atividades geradoras de emprego e renda;
- f) promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;
- g) estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da bacia leiteira;
- h) incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações de comerciantes e industriais, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais, e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica, e econômico-financeira, bem como oferecendo incentivos;
- i) analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;
- j) assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica - PROJU

Art.12 A Procuradoria Jurídica, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, tem as seguintes competências:

- a) a representação do Município e a defesa de seus direitos e interesses nas áreas judiciais, extrajudiciais e administrativa, bem como planejar, organizar, executar e controlar as atividades jurídicas de interesse do Município, com as seguintes competências:
- b) atuar na orientação e na prevenção legal dos atos da administração, prestando consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos e entidades integrantes da estrutura gestora da Prefeitura Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar interpretação de leis ou atos administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- c) estruturar projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência e iniciativa do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais, orientando-os em qualquer iniciativa dessa natureza;
- d) elaborar minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
- e) promover, a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município, da administração direta executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;
- f) manter o controle e o acompanhamento das ações cuja representação judicial do Município, eventualmente, tenha sido conferida a terceiros;
- g) promover a defesa em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;
- h) propor ao Prefeito Municipal encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas pelo Prefeito Municipal;
- i) promover, a juízo do Prefeito Municipal, representação ao Procurador Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;
- j) propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;
- k) exercer a defesa dos interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;
- l) propor as medidas de uniformização da jurisprudência administrativa e a elaboração de minutas de termos de contratos a serem firmados pelo Município;
- m) orientar a administração no cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados;
- n) apresentar manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- o) representar ao Prefeito ou aos seus secretários sobre providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse social e pela aplicação das leis vigentes;
- p) exercer o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e administração indireta, propondo ao Prefeito Municipal a nulidade ou anulação de quaisquer atos;
- q) manter procuradorias especializadas para recursos humanos e trabalhista; leis e atos administrativos; licitação, contratos e convênios; execução fiscal e tributária; e assuntos judiciais de interesse do Município;
- r) prestar assessoria para atos jurídicos das diversas unidades gestoras da Prefeitura Municipal;
- s) promover a organização e sistematização de coletânea da legislação municipal e de atos do Prefeito Municipal, assim como das bibliografias necessárias ao exercício da advocacia pública, em biblioteca jurídica do Município;
- t) propor a execução da política e das ações de defesa do consumidor, na forma da legislação vigente, bem como divulgar e orientar sobre os direitos do consumidor;
- u) colaborar com o Prefeito no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- v) dirimir dúvidas sobre conflitos de competências entre órgão da administração municipal;
- w) apoiar a prefeitura em assuntos jurídicos perante organismos nacionais e internacionais, consórcios;
- x) promover a assessoria jurídica em temáticas relacionadas às diversas modalidades de concessão e parcerias, principalmente Parcerias Público-Privado (PPP).

CAPITULO IV

Das Secretarias Municipais

Seção I

Da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

Art.13. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira:

- I - a promoção, articulação e execução de pesquisas, estudos, análises e diagnósticos socioeconômicos do Município;
- II - a proposição de diretrizes orçamentárias, a coordenação da elaboração do orçamento anual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

III - a gestão e execução orçamentárias, em articulação com as demais Secretarias Municipais.

IV - o monitoramento geral de todos os convênios celebrados entre o Governo Municipal e entidades nacionais, internacionais e estrangeiras públicas ou privadas, especialmente no tocante ao cumprimento de prazos, contrapartidas, prestações de contas e demais exigências necessárias à garantia da conformidade e manutenção das condições de habilitação da Prefeitura Municipal;

V - a promoção do desenvolvimento institucional e da modernização gerencial, profissional e administrativa do Governo Municipal;

VI - a formulação de políticas e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial do pessoal da Prefeitura, bem como o apoio à avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras;

VII - a promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa, relacionadas aos recursos humanos da Prefeitura;

VIII - a formulação de políticas e a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem-estar e aos benefícios para o pessoal da Prefeitura;

IX - a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;

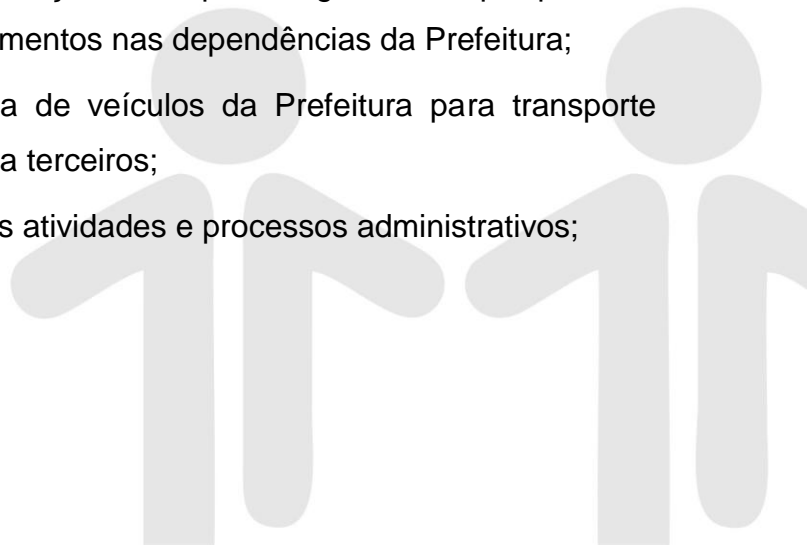
X - a gestão e execução do processamento das licitações para a aquisição de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;

XI - o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis da Prefeitura;

XII - a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura;

XIII - administração e controle da frota de veículos da Prefeitura para transporte interno e dos serviços afins contratados a terceiros;

XIV - a normatização e padronização das atividades e processos administrativos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

XV - a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura;

XVI - a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência;

XVII - a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal;

XVIII - a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas da Prefeitura, em articulação com a Controladoria Geral;

XIX - a administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável, em articulação com a Procuradoria Jurídica;

XX - a prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência da Prefeitura;

XXI - a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;

XXII - a preparação de balancetes e do balanço geral da Prefeitura e prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder;

XXIII - o desempenho de outras atividades afins.

Seção I

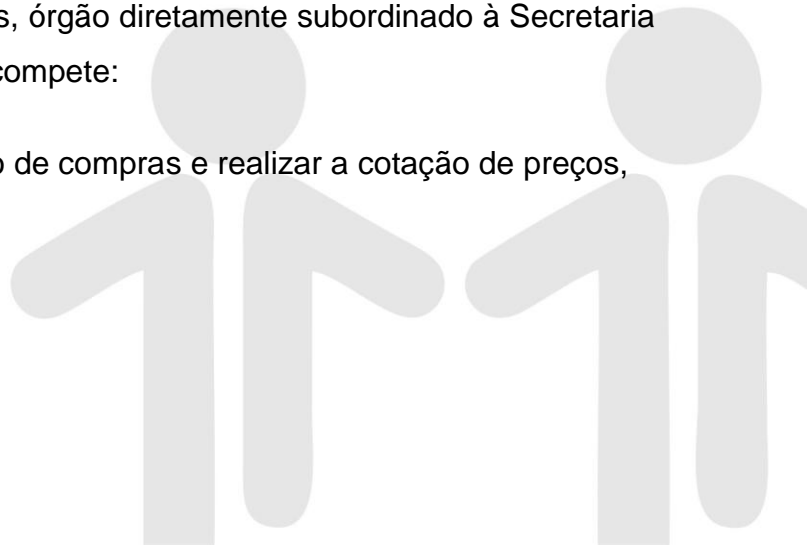
Dos órgãos que compõe a Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Subseção I

Da Superintendência de Compras

Art.14 - A Superintendência de Compras, órgão diretamente subordinado à Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

a) proceder o recebimento da solicitação de compras e realizar a cotação de preços, obtendo a média;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- b) solicitar a verificação, se é caso de dispensa de licitação, inexigibilidade ou outra modalidade, junto a Secretaria de gestão Administrativa e Financeira.
- c) após a contratação, proceder a abertura do processo de compra ou serviço, verificando no sistema todos os fornecedores cadastrados;
- d) receber a Ata/Requisição/Empenho com a requisição de serviços/produtos;
- e) liberar o sistema para que os fornecedores encaminhem a mercadoria ou realizem o serviço;
- f) proceder o aceite da mercadoria ou serviço, atestando a nota fiscal, juntamente com outro servidor da área requisitante;
- g) verificar se a especificação do objeto solicitado confere com o produto entregue ou serviço prestado e se é compatível com a requisição;
- h) encaminhar o objeto da compra para a área requisitante ou entregar no local.
- i) verificar com a contabilidade a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros que já consta na solicitação e dotação e conferir a dotação orçamentária;

Seção I

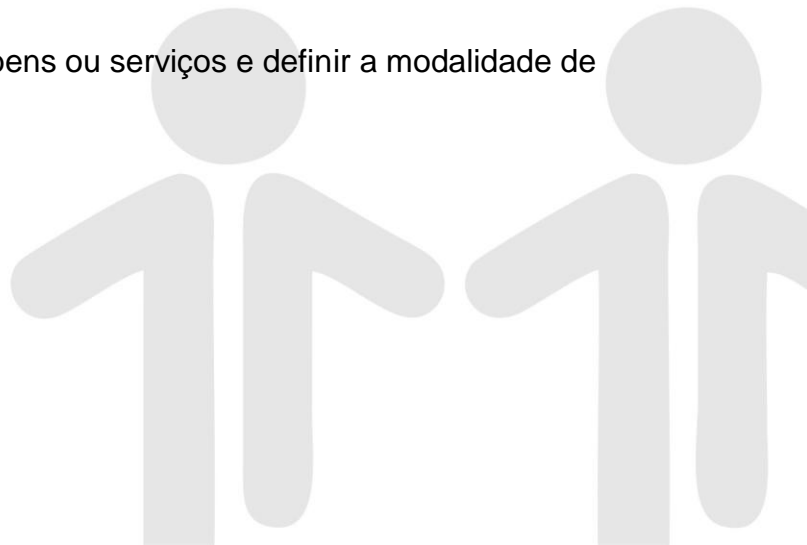
Dos órgãos que compõe a Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Subseção II

Da Superintendência de Licitação

Art.15- A Superintendência de Licitação, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

- a) receber a solicitação de compras de bens ou serviços e definir a modalidade de licitação;
- b) solicitar o parecer jurídico;



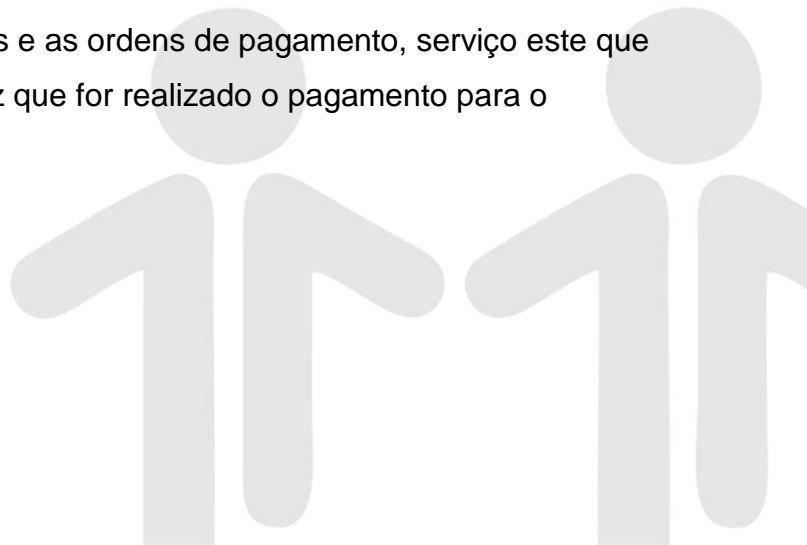


PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- c) receber o parecer jurídico e lançar os dados do processo (finalizar o processo) no sistema e solicitar o empenho;
- d) enviar o processo para a área de Compras, para providenciar o pedido da compra, e comunicar a Secretaria solicitante, para recebimento do material ou serviço (atesto), com posterior encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento;
- e) elaborar o Edital de Licitação, o Termo de Referência (TR), Memorial Descritivo ou Projeto Básico, bem como a minuta do Contrato e outros anexos, com base nos dados da CI que solicitou o serviço/produto, solicitando o parecer jurídico, marcando a data de abertura, executando o certame, lavrando a Ata e procedendo a Homologação;
- f) providenciar a publicidade do resultado;
- g) encaminhar aos fornecedores para providenciar as assinaturas;
- h) providenciar a publicidade do extrato do contrato;
- i) solicitar ao responsável pela execução orçamentária a emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s);
- j) enviar para o TCE/MS a 1ª e a 2ª fase do processo licitatório, de acordo com os limites estabelecidos na Resolução nº 54/2016 TCE/MS;
- k) encaminhar ao(s) órgão(s) solicitante(s) e ao(s) fornecedor(es) a(s) cópia(s) do(s) contrato(s) firmado(s), junto a(s) nota(s) de empenho(s) para acompanhamento e controle;
- l) procede o arquivo do processo licitatório e abertura do processo financeiro;
- m) anexar os empenhos, as notas fiscais e as ordens de pagamento, serviço este que dever ser feito mensalmente ou toda vez que for realizado o pagamento para o contratado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- n) verificar os valores de cada contrato e ao final da execução deverá fazer a planilha financeira e encaminhar os processos ao Tribunal de Contas de acordo com os limites exigidos na Resolução Normativa nº 54/2106 TCE/MS (3ª fase);
- o) arquivar os processos que não alcançarem os limites estabelecidos na Resolução Normativa nº 54/2106 TCE/MS, que deverão ficar disponíveis para análise in loco pelo órgão fiscalizador;
- p) verificar a necessidade de realização de termos aditivos; supressões, rescisões, revogações, anulações e cancelamentos de atas de registro de preços;
- q) notificar os fornecedores, caso estes não cumpram o que lhes for determinado em contrato.

Subseção III

Da Superintendência de Convênios

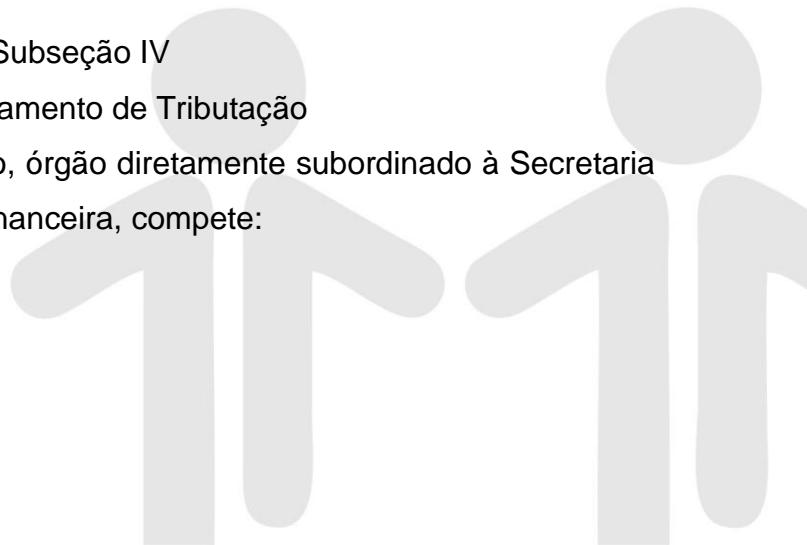
Art.16 - A Superintendência de Convênios, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

- a) executar as prestações de contas dos Convênios e Contratos firmados entre o Município e a União, Estado ou qualquer outro órgão;
- b) controlar os prazos de execução dos planos de trabalho;
- c) encaminhar as prestações de contas nos prazos estipulados;
- d) controlar a aplicação dos recursos;
- e) orientar sobre a devida aplicação dos recursos,
- f) executar outras atividades afins.

Subseção IV

Do Departamento de Tributação

Art.17 - Ao Departamento de Tributação, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- a) planejar, dirigir, interpretar e aplicar a legislação fiscal na área de sua competência, e propor atos normativos de natureza tributária;
- b) orientar e informar os contribuintes;
- c) implantar, organizar e manter atualizado o cadastro econômico do Município e outros cadastros que se fizerem necessários;
- d) aperfeiçoar a legislação tributária municipal;
- e) coordenar e comandar a fiscalização e tributação, na área de sua competência;
- f) estimular as pequenas, médias e grandes empresas do município, através da redução de exigências burocráticas e fiscais de âmbito municipal;
- g) executar a política fiscal do Município;
- h) coletar e analisar as informações econômicas-fiscais;
- i) articular-se com órgãos federais e estaduais visando a integração e troca de informações;
- j) promover o auxílio a Procuradoria Geral do Município na cobrança da dívida ativa;
- h) controlar e acompanhar a arrecadação dos tributos no exercício;
- i) Integrar-se com as demais áreas da Secretaria;
- j) planejar e controlar o lançamento e a arrecadação dos tributos municipais tendo como base o Cadastro Econômico e o Cadastro Imobiliário do Município;
- k) pesquisar e estudar a política tributária do município de forma a ajustá-la, constantemente aos interesses do desenvolvimento econômico-financeiro;
- l) executar a cobrança administrativa e promover inscrição na Dívida Ativa dos créditos devidos ao município tributários ou não;
- m) emitir parecer em processo fiscal para o julgamento em primeira instância administrativa;
- n) promover a previsão da receita e articular-se constantemente a fim de fornecer informações necessárias para o planejamento e acompanhamento orçamentário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- o) supervisionar, controlar e distribuir os carnes de arrecadação de tributos, direta ou indiretamente;
- p) controlar e distribuir as guias "Documento de Arrecadação Municipal", visando simplificação de racionalização;
- q) elaborar a planta genérica de valores de terrenos, a fim de proceder ao lançamento dos tributos;
- r) acompanhar sistematicamente a arrecadação e seus resultados, visando a melhoria de seu perfil;
- s) divulgar através dos meios de comunicação o calendário fiscal da Prefeitura;
- t) uniformizar a sistemática de processamento de dados, de forma compatível com as atividades tributárias;
- u) orientar constantemente a rede bancária para o uso de tabelas de cálculo de tributos e encargos a serem recolhidos;
- v) receber e consistir as listagens referentes à arrecadação e lançamento emitidas pela área de sistemas TI;
- x) analisar e conferir os relatórios de arrecadação diária;
- z) controlar e arquivar todos os relatórios referentes à arrecadação;
 - a.1) elaborar as tabelas de cálculos de tributos e encargos;
 - b.1) conferir pagamentos efetuados a menor e a maior, bem como os documentos de arrecadação incorretamente preenchidos, informando a Tesouraria para as providências necessárias;
 - c.1) conferir lançamentos de tributos e cancelamentos de débitos;
 - d.1) efetuar a baixa por cancelamento dos tributos que forem pagos através de guia de "Documento de Arrecadação Municipal", não enquadrados na baixa automática;
 - e.1) estabelecer padrões de comportamento, postura e disciplina do quadro de funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- f.1) identificar, analisar e suprir as necessidades do departamento, de acordo com as normas e possibilidades da Secretaria;
- g.1) acompanhar a execução do planejamento do departamento quanto a manutenção do cadastro econômico do Município e implantação de outros cadastros desde que planejados e, a fiscalização em todas as suas fases, na área de sua competência;
- h.1) acompanhar a execução da política fiscal do Município;
- i.1) controlar, acompanhar e analisar a arrecadação do ISSQN do Município, assim como, verificar as atividades que mais recolhem, as mais e as menos fiscalizadas, buscando subsídios através das informações geradas no departamento para elaboração de planos e sugestões para melhoria da legislação tributária;
- j.1) analisar a produtividade da área de fiscalização tributária, assim como as operações realizadas e o desempenho do departamento como um todo;
- k.1) reunir-se com os subordinados a fim de identificar as dificuldades enfrentadas no desenvolvimento das atividades e, buscar de forma participativa, soluções rápidas;
- l.1) assessorar o Secretário em assuntos ligados ao departamento de sua competência.

Subseção V

Do Departamento de Recursos Humanos

Art.18- Ao Departamento de Recursos Humanos, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

- a) orientar, gerenciar, controlar e executar as atividades relativas aos registros funcionais, processos administrativos, bem como a elaboração de atos administrativos;
- b) criar, implantar e manter atualizados critérios de inclusão de usuários do Sistema de Recursos Humanos;
- c) implantar as novas rotinas do Sistema de Recursos Humanos, com vistas ao seu aperfeiçoamento;
- d) manter cadastro atualizado dos servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- e) prestar informações sobre a vida funcional de servidores em processos, bem como expedir documentos para fins específicos;
- f) manter arquivada e organizada toda a documentação comprobatória das alterações na vida funcional dos servidores;
- g) prestar informações ao Tribunal de Contas, através do SICAP, relativas aos atos praticados em sua área de competência;
- h) realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações;
- i) articular-se com os órgãos da Administração Municipal, visando a uniformidade e a padronização dos procedimentos referentes à sua área de competência;
- j) redigir portarias, atendendo às previsões legais e solicitações das autoridades competentes;
- k) elaborar pareceres em processos administrativos, de acordo com a legislação e assentamentos funcionais;
- l) receber, conferir, registrar e encaminhar a documentação referente às rotinas da área de pessoal;
- m) auxiliar nos trabalhos para implantação e manutenção do eSocial;
- n) elaborar a folha de pagamento dos vencimentos, salários, gratificações e demais vantagens remuneratórias dos servidores da Administração Direta;
- o) confeccionar folhas especiais ou suplementares de pagamento, quando necessário;
- p) manter controle sobre os componentes da remuneração dos servidores;
- q) realizar averbação e a classificação de descontos, bem como o controle e encaminhamento de consignações;
- r) promover levantamento das importâncias de origem legal consignados em folha de pagamento, referentes à parte do empregador e dos servidores;
- s) articular-se com os órgãos da Administração Municipal, visando a uniformidade e a padronização dos procedimentos referentes à sua área de competência;
- t) catalogar, atualizar, supervisionar e controlar os procedimentos e rotinas relativos à alimentação dos módulos da folha de pagamento;
- u) padronizar, analisar previamente e atualizar os códigos de proventos e descontos, assim como rotinas que venham a interferir direta ou indiretamente nos módulos da folha de pagamento;
- v) promover o controle dos dados referentes à remuneração, bem como encaminhamentos da Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF, Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP e Programa de Integração Social - PIS;

x) realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações;

z) elaborar relatórios gerenciais de repercussão financeira e crescimento vegetativo da folha;

a.1) gerenciar os procedimentos relacionados às pensões não previdenciárias;

b.1) gerenciar, coordenar e revisar, quando necessário, processos administrativos relativos aos benefícios estatutários, constitucionais, que envolvam vantagens pecuniárias ou não, articuladamente, no que couber, com o gestor previdenciário;

c.1) auxiliar nos trabalhos para implantação e manutenção do eSocial, bem como nas demandas de envio de informações para previdência social e Receita Federal;

d.1) auxiliar nas atividades de rotina, pertinentes a confecção e conferência decálculos de folha de pagamento;

e.1) gerenciar a implementação de normas e procedimentos relativos ao controle de frequência dos servidores;

f.1) supervisionar, orientar e fiscalizar as unidades administrativas quanto a adoção de procedimentos de controle de frequência e efetividade;

g.1) receber e conferir a documentação de controle de frequência, efetividade e cumprimento de horário noturno, mantendo sob guarda e responsabilidade, emitindo diretrizes quando necessário;

h.1) manter, em sua área de competência, os dados atualizados junto ao sistema utilizado e emitir relatórios das atividades executadas;

i.1) coordenar e executar atividades relativas a instalação, manutenção e controle dos relógios ponto, assim como o cadastramento de digitais para os equipamentos biométricos;

J.1) articular-se com os órgãos da Administração Municipal, visando a uniformidade e a padronização dos procedimentos referentes à sua área de competência;

k.1) submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

l.1) desenvolver outras atividades determinadas pelo Diretor de Recursos Humanos, no âmbito de sua atuação.

Subseção VI

Do Departamento de Tesouraria



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Art.19 - Ao Departamento de Tesouraria, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

- a) pagar despesas, realizar contratos com estabelecimentos bancários;
- b) controlar os saldos bancários e em caixa;
- c) requisitar talões de cheques;
- d) controlar os créditos adicionais e de transferência de verbas, providenciar suprimento de dinheiro a outros órgãos do município;
- e) executar o controle e devolução de caução ou fiança;
- f) elaborar diariamente o boletim do movimento geral da Tesouraria;
- g) providenciar assinatura de endossos;
- h) controlar os créditos em conta corrente;
- i) anexar e conferir comprovantes de depósito;
- j) executar outras atividades afins.

Subseção VII

Do Departamento de Contabilidade

Art.20 - Ao Departamento de Contabilidade, órgão diretamente subordinado à Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

- a) organizar os serviços de contabilidade de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária,
- b) o conhecimento da composição patrimonial, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
- c) proceder ao controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a administração pública for parte;
- d) escriturar os débitos e créditos de forma individualizada do devedor ou do credor e especificação da natureza, importância e data do vencimento, quando fixada, a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual, do Balancete Mensal, do Balanço Anual, incorporação da contabilidade da Câmara Municipal, elaboração do relatório resumido da execução orçamentária (bimestral) e de gestão fiscal (semestral) em atendimento a LRF;
- e) proceder a alimentação dos sistemas: SIOPS — Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, SIOPE — Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Educação, SISTN — Sistema de coleta



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

de dados da Secretaria do Tesouro Nacional, LRF Transparência do Tribunal de Contas/MS, DCTF mensal;

f) elaborar respostas das notificações do Tribunal de Contas/MS, levantamento de dados para realizar as audiências públicas de gestão fiscal e do orçamento, acompanhamento dos índices de aplicação das despesas com Educação, Saúde, Pessoal, FUNDEB e do Repasse Duodécimo e aplicação da Legislação: Lei n.º 4.320/64, Lei Complementar 101/2000, Portarias 42/99, 163/01, 339/01 e 448/02 da STN — Secretaria do Tesouro Nacional, Instrução Normativa 01/95 e 17/00 e Resolução Normativa TC/MS n.º 058 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

g) Balancete Mensal Recolhimento da contribuição P.A.S.E.P., referente à receita arrecadada no mês anterior.

Subseção VIII

Do Departamento de Patrimônio e Almojarifado

Art.21 -Ao Departamento de Patrimônio e Almojarifado, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

- a) classificar e cadastrar os bens mobiliários, semoventes e equipamentos; bem como promover a identificação dos bens patrimoniais, por órgão e responsável, as suas características e especificações no que tange a documentação legal, para registrá-los através do sistema de processamento eletrônico de dados;
- b) efetuar a classificação e o cadastramento dos bens patrimoniais adquiridos, registrando-os com base nos dados da nota fiscal e do empenho, no ato da recepção, para incluí-los nos sistemas de processamento eletrônico de dados e financeiro;
- c) efetuar inventário patrimonial e proceder ao inventário, no âmbito municipal, de materiais permanentes, semoventes e de equipamentos, para alimentar a área financeira da Prefeitura, bem como no controle de manutenção, reparos e movimentação dos bens;
- d) fiscalizar bens patrimoniais e controlar o patrimônio da Administração da Prefeitura, fazendo providenciar o registro, a fiscalização e a recuperação do material, bem como a alienação dos bens obsoletos e inservíveis, para assegurar, nas condições ideais, a continuidade do material útil a serviço da Prefeitura;
- e) promover e controlar os seguros, as licenças e os emplacamentos dos veículos sob sua responsabilidade administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- f) promover sindicâncias nos casos de acidentes, roubos, furtos, desvio de infrações de tráfego, providenciando a garantia, conservação e/ou defesa do patrimônio público municipal;
- g) proceder a manutenção, reparos e movimentação de bens mobiliários e equipamentos;
- h) controlar a produção de bens patrimoniais e proceder ao controle da produção de bens patrimoniais, registrando os dados financeiros históricos, mediante avaliação do produto acabado, para a respectiva inclusão contábil, bem como no sistema patrimonial da Prefeitura;
- i) identificar e cadastrar os bens imobiliários;
- j) identificar os bens imobiliários públicos, pertencentes ao Município, cadastrando-os, de acordo com as suas características, especificações, zoneamento, uso da terra, áreas especiais e ocupação do solo, para servir de base na urbanização, na regularização fundiária, titulação de área, bem como na valorização imobiliária decorrente de sua ação e garantir a preservação e proteção do imóvel, quanto aos aspectos legais e de sua utilização social;
- k) coordenar manutenção e reparos dos bens imobiliários;
- l) receber e distribuir o material, bem como distribuir o produto estocado de acordo com as requisições dos órgãos, entregando-os com as cautelas devidas aos destinatários, registrando no sistema de material o controle da saída, nos aspectos físicos e financeiros;
- m) controlar estoque de suprimentos e material e administrar os recursos materiais, e acompanhar o processo de armazenamento de bens desde a compras e aquisição e proceder a gestão de estoque e de patrimônio;
- n) executar, na área de material, juntamente com a área de compras, com base nas previsões e orçamentos, bem como na execução financeira e nos cadastros de fornecedores, para adquirir os materiais e serviços nas melhores condições de mercado;
- o) desenvolver as atividades de gestão de estoque fazendo executar o controle do recebimento qualitativo e quantitativo do material e dos serviços executados, o acondicionamento racional e a conservação do material estocado e a sua distribuição segundo as necessidades dos órgãos requisitantes, estabelecendo conseqüentemente para cada item o ponto de reposição, o estoque mínimo, o lote econômico, bem como adotando o método ABC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- m) manter atualizado um sistema de pesquisa de mercado de produtos, serviços e preços, a fim de abastecer a base de dados eletrônica, de informações para servir de parâmetros técnicos e financeiros nas compras em geral;
- n) efetuar à recepção do material, conferindo-o quantitativo e qualitativamente, conciliando o fluxo real com o nominal, ou seja, o produto com a documentação legal (empenho ou nota fiscal), para garantir o êxito da compra;
- o) proceder ao registro dos dados constantes da documentação recebida para alimentar o sistema de material, concernente às especificações, quantidade, valor e demais itens exigidos para compor outros cálculos.

Subseção IX

Do Departamento de Controle de Custos Externos

Art.22 - Ao Departamento de Controle de Custos Externos, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

- a) atuar no controle do desperdício de água, energia, materiais de higiene, limpeza, materiais de expediente, alimentos, medicamentos e possíveis desvios.
- b) Fiscalizar o deslocamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos municipais;
- c) Auxiliar na substituição de componentes hidráulicos, elétricos, fechaduras, portas e vidraças e etc.;
- d) Cuidar de pequenos orçamentos, e observar normas de segurança;
- e) promover o Controle de Qualidade das atividades da Máquina Administrativa observando as normas estabelecidas, avaliando – as em todas as etapas quanto à sua eficiência, eficácia e identificar os possíveis desvios ocorridos e suas causas, adotando medidas corretivas com visitas ao aperfeiçoamento dos sistemas;
- f) normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Orgânica e demais normas do Tribunal de Contas dos Municípios.

Subseção X

Do Departamento de Controle de Compras e Abastecimento da Frota Municipal.

Art.23 - Ao Departamento de Controle de Compras e Abastecimento da Frota Municipal, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- a) organizar todas as informações sobre a frota de veículos, fornecendo-as mensalmente ao Chefe de Gabinete, com dados estatísticos do consumo de combustíveis, lubrificante, reparos de peças e mão-de-obra;
- b) emissão de requisição de combustível, por KM do veículo.
- c) receber solicitações de compras por escrito, elaborar a consulta de preço e calcular a media de referencia de mercado, solicitar o bloqueio de orçamento na contabilidade e encaminhar a licitação.
- d) concluído o processo licitatório, emitir autorização de fornecimento de acordo com o solicitado pelo secretário ou responsável.

Subseção XI

Do Assessor II

Art.24- Assessor II do Departamento de Compras, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

- a) Assessorar a Superintendência de Compras e todos os trabalhos e funções realizados por este departamento.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Art.25- Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- I - a estruturação e organização dos órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;
- II - a promoção da integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;
- III - a promoção do pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- IV - a autorização, credenciamento e supervisão dos estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;
- V - a disponibilização da educação infantil em creches e pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;
- VI - a elaboração e execução da proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- VII - a efetivação da chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental e ao ensino médio;
- VIII - a atuação junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno à escola;
- IX - o gerenciamento dos serviços de alimentação e transporte escolar;
- X - a realização das diretrizes da política cultural, promovendo o incentivo e o apoio à produção cultural nas suas diversas manifestações;
- XI - o estímulo à produção cultural e a formação de novos artistas;
- XII - a implementação das diretrizes esportivas e de lazer, com vistas a propiciar melhor qualidade de vida à população do Município;
- XIII - o estímulo à participação da população em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;
- XIV - promover a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;
- XV - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;
- XVI - a manutenção dos equipamentos e recursos culturais, esportivos e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades culturais, esportivas e de lazer, gerenciando a realização dos eventos municipais nas áreas de sua competência;
- XVII - o desempenho de outras atividades afins.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Subseção I

Do Assessor I

Art.26 Ao Assessor I, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

- a) Assessorar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em todos os trabalhos e funções realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Subseção II

Do Departamento de Educação

Art.27 Ao Departamento de Educação, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

- a) desenvolver programas e projetos, promovendo de forma sistemática o combate ao analfabetismo com a participação comunitária a fim de que a comunidade assuma responsabilidades crescentes nos esforços do Governo Municipal;
- b) produzir elementos e evidências facilitadoras da correta avaliação dos resultados dos programas de trabalho e de ensino da Secretaria;
- c) desenvolver estudos, com base em modernas técnicas de organização, sistemas e métodos com vistas dotar a Secretaria Municipal de Educação, através do melhor aproveitamento dos tempos e movimentos, recursos humanos e materiais, de condições de aumentar a produtividade;
- d) oferecer a educação básica de jovens e adultos de forma presencial com avaliação no processo para aqueles que não tiveram acesso a ela na idade normal;
- e) capacitar professores oferecendo-lhes as melhores condições de trabalho e cursos para o aperfeiçoamento pedagógico;
- f) criar condições para o sucesso escolar dos alunos do ensino fundamental da rede Municipal, com defasagem idade/série, valorizando e incentivando as relações Interpessoais, a auto estima;
- g) corrigir o fluxo escolar e promover a aceleração dos estudos sem perda de qualidade do ensino dos alunos defasados em idade/série na aprendizagem;
- h) melhorar a qualidade do ensino fundamental, bem como a equidade e a eficiência na aplicação dos recursos financeiros;
- i) promover e coordenar programas de auxílio financeiro, bem como a concessão de bolsas de estudo;
- j) dar autonomia às escolas, assegurando agilidade, eliminando entraves burocráticos e garantindo efetividade na execução de suas decisões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- k) Implantar sistema de análise e controle operacional e assessorar na implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da Secretaria;
- l) promover o acompanhamento dos Servidores quanto ao manuseio e operacionalidade de software e hardware, com o objetivo de garantir a qualidade, a precisão, a confiabilidade e a segurança dos dados produzidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- m) desenvolver e manter sistema de análise e controle de formulários e impressos em uso na Secretaria Municipal de Educação em consonância com as diretrizes técnicas emanadas da Secretaria Municipal de Controle e Planejamento;
- n) divulgar documentário estatístico sobre a situação educacional e elaborar e manter atualizado documentário estatístico sobre a situação educacional do município;
- o) organizar, implantar e administrar o Sistema de Informações Educacionais, capaz de prover o Sistema Nacional de Educação de informações significativas que possibilitem a formulação de alternativas indispensáveis à tomada de decisão, com base em coleta de dados, tabulação, análise, armazenamento, divulgação e de disseminação;
- p) elaborar demonstrativo de matrícula e frequência e apresentar, ao fim de cada ano letivo, os demonstrativos de movimento de matrícula e frequência das Unidades Escolares, ao Programa de Gestão Municipal para programar o próximo ano letivo;
- q) elaborar e executar a Agenda Comunicativa a. proceder à articulação com as demais Secretarias Municipais e com os Governos Federal e Estadual, a fim de evitar a pulverização e duplicidade de recursos físico-financeiros e a dispersão de esforços, em ações isoladas, na área da educação;
- r) implementar a Agenda Social Municipal e controlar a concessão e a distribuição de bolsas de estudo, o registro e o acompanhamento do tratamento médico-odontológico, a distribuição de medicamento, o controle da medicina preventiva mediante programa de vacinações e exames laboratoriais, o controle da nutrição fornecendo a merenda escolar e o cadastramento de todos os alunos carentes de recursos financeiros das unidades de ensino com os respectivos perfis socioeconômicos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Subseção III

Do Departamento de Esporte

Art.28 Ao Departamento de Esporte, órgão diretamente subordinado a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

- a) formular, implementar, executar, dirigir e supervisionar as políticas públicas municipais de esporte e recreação;
- b) desenvolver o esporte amador e de massa no município, tendo como atribuições a promoção de eventos esportivos e recreativos;
- c) fomentar o desporto e a administração das unidades esportivas do Município;
- d) 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.
- e) criar oportunidade para que o maior numero de cidadãos possam praticar o esporte; dar preferencia para crianças, adolescentes e jovens, como forma de proteção contra as drogas.
- f) zelar pelas praças esportivas da cidade, distritos e bairros.
- g) promover parcerias público privada no âmbito do esporte;
- h) desenvolver projetos que visam a inclusão das classes sociais menos favorecidas;
- i) buscar a participação e o envolvimento da sociedade nas ações esportivas.

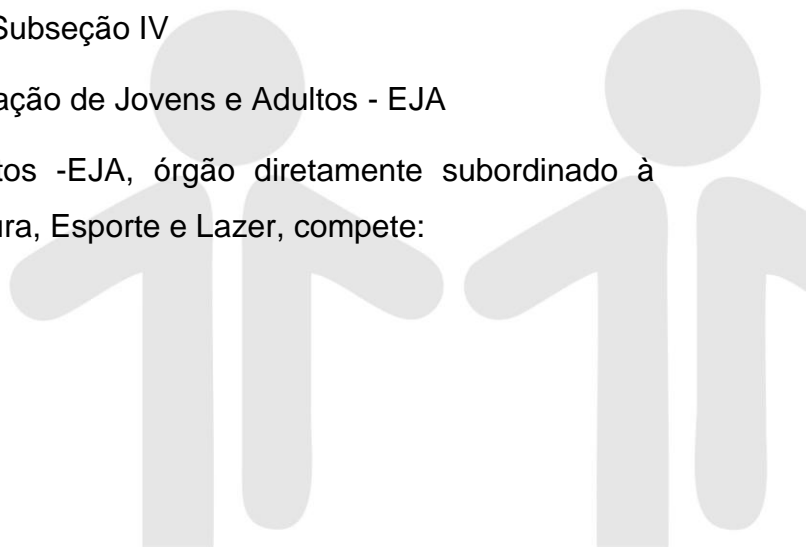
Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Subseção IV

Da Divisão de Educação de Jovens e Adultos - EJA

Art. 29 A Divisão de Jovens e Adultos -EJA, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- a) articular-se com os organismos federais e estaduais para o oferecimento de educação regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso, permanência na escola e conclusão do ensino fundamental e médio
- b) articular-se com entidades e empresas para o desenvolvimento da educação de jovens e adultos;
- c) promover o desenvolvimento de turmas de educação de jovens e adultos em comunidades do interior do Município;
- d) organizar o registro e documentação escolar dos alunos;
- e) cooperar com a área de alimentação escolar a fim de garantir a alimentação e suprimentos para os alunos da educação de jovens e adultos;
- f) promover ações que incentivem aqueles que não tiverem acesso à educação na idade própria para que voltem frequentar a escola, mediante o ensino supletivo;
- g) atuar incessantemente com o objetivo de erradicar o analfabetismo;
- h) desenvolver cursos profissionalizantes;
- i) coordenar o desenvolvimento da educação profissional no Município, de forma articulada com as demais secretarias municipais afins;
- j) desenvolver outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Seção II

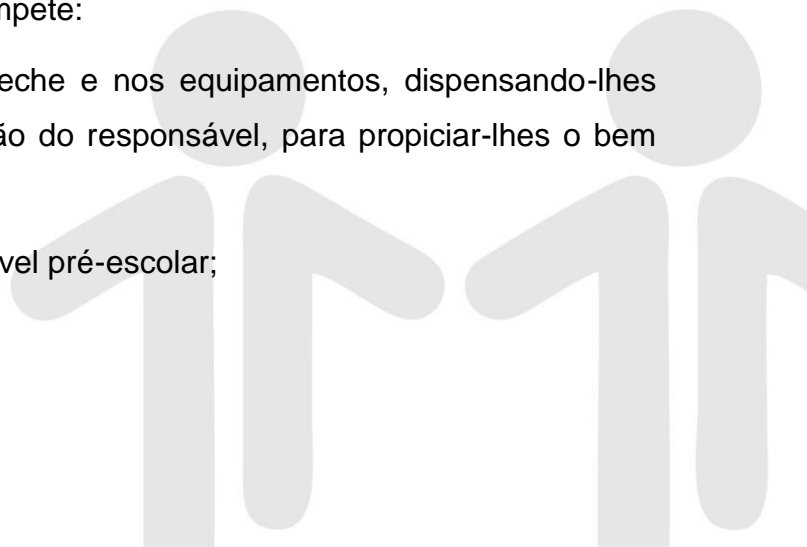
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Subseção V

Da Divisão de Creche

Art.30A Divisão de Creche, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

- a) atender as crianças enquanto na creche e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar-lhes o bem estar físico e emocional;
- b) desenvolver trabalho pedagógico a nível pré-escolar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- c) prestar cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar;
- d) executar outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe;
- e) executar atividades extra classe e atividades recreativas;
- f) executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Subseção VI

O Departamento de Cultura

Art.31 A Divisão de Cultura, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

- a) fomentar o processo cultural para a população do Município propiciando envolvimento nos eventos, como forma de expressão de sua identidade humana solidária, do conhecimento e da preservação da memória e do acervo histórico e patrimonial do Município;
- b) promover as atividades de formação e difusão das manifestações culturais, incluindo necessariamente as da cultura popular;
- c) assegurar a criação, manutenção e apoio ao funcionamento de bibliotecas, arquivos, museus, espaços cênicos, cinematográficos, radiográficos, videográficos e musicais e outros espaços a que a coletividade atribua significado;
- d) promover a proteção do patrimônio cultural por meio de inventários, registros, vigilâncias, desapropriações, conservação, restaurações e de outras formas de acautelamento e preservação do patrimônio cultural do Município.
- e) Recuperar e fiscalizar as atividades da banda municipal;
- f) Estabelecer parcerias públicas e privadas no âmbito cultural.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- g) a) promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- h) b) proteger o patrimônio cultural e histórico, artístico e natural do município;
- i) c) incentivar e proteger o artista e o artesão;
- j) d) documentar as artes populares;

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Subseção VII

Da Divisão de Esporte

Art.32 A Divisão de Esporte, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

- a) criar, organizar e implementar as atividades de desenvolvimento e formação de atletas, principalmente aqueles que se preparam para as competições oficiais visando os jogos olímpicos e demais eventos competitivos estaduais, nacionais e internacionais;
- b) acompanhar o trabalho individual do atleta harmonizando todos os esforços, a fim de aumentar a integração com o seu meio, para propiciar-lhe condições de competitividade esportiva;
- c) promover a integração familiar através do esporte e lazer;
- d) desenvolver outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

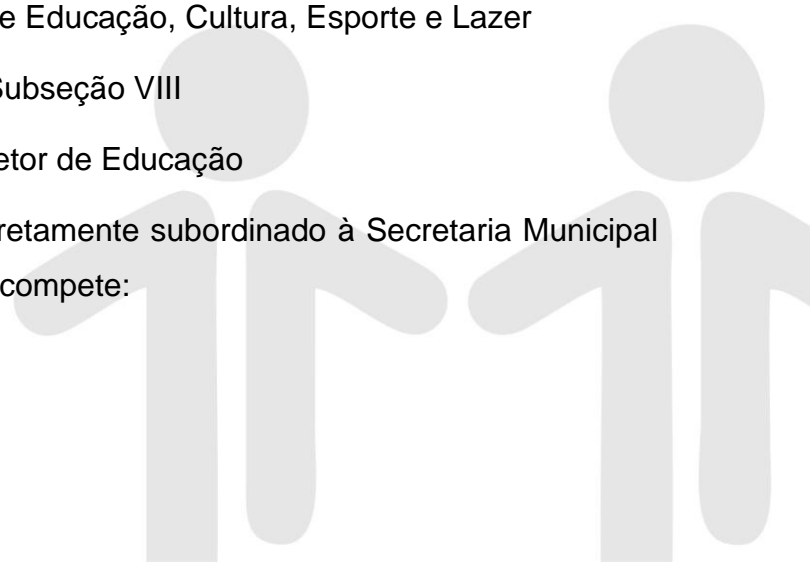
Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Subseção VIII

Do Setor de Educação

Art. 33 Ao Setor de Educação, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- a) controlar os dados do Censo Escolar e apresentar, anualmente, o levantamento das unidades de ensino, quanto ao aumento de classes, para a sua expansão ou adequação;
- b) promover o controle dos registros dos alunos no que diz respeito à matrícula, do registro escolar, do histórico, à movimentação, à frequência, ao comportamento disciplinar e aos resultados escolares, enviando os dados obtidos do controle à coordenação de assuntos educacionais;
- c) controlar os alunos matriculados no ensino supletivo, registrando o rendimento e movimento escolar, bem como controlar as atividades do pessoal docente e as respectivas matérias e turmas, realizando o teste de nível e manter os históricos escolares;
- d) implementar o transporte escolar e controlar o uso de veículos que estão na educação, efetuando a programação de tráfego de manutenção e de abastecimento adequando-o ao custo do quilômetro rodado, em articulação com a área de controle de transporte escolar do município;
- e) proceder ao controle e o disciplinamento do uso dos carros oficiais da Secretaria, em consonância com as diretrizes emanadas do sistema central de transportes;
- f) coordenar e supervisionar as atividades de recepção, reprografia, zeladoria, Vigilância, copa, telefonia, telex, fax, correio e malotes no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

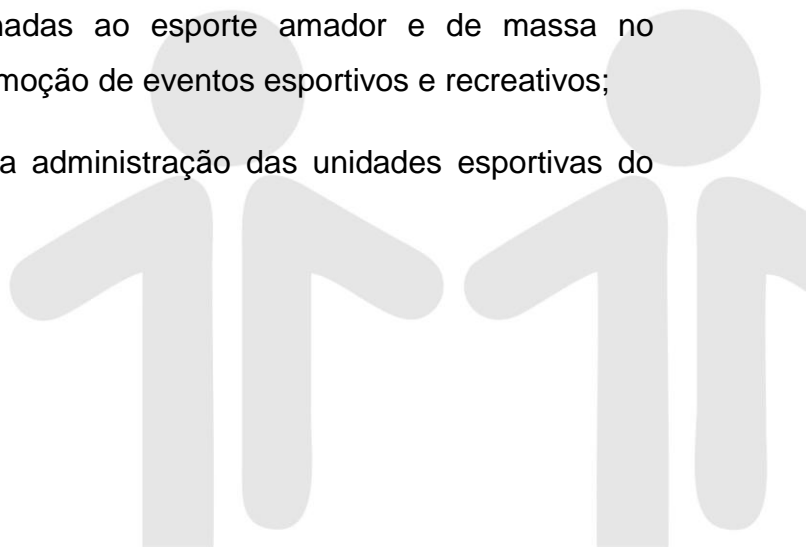
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Subseção IX

Ao Setor de Esporte

Art. 34 Ao Setor de Esporte, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

- a) implementar as atividades relacionadas ao esporte amador e de massa no município, tendo como atribuições a promoção de eventos esportivos e recreativos;
- g) promover e fomentar o desporto e a administração das unidades esportivas do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

h) programar e executar atividades relacionadas a certames e competições, incentivando a prática do esporte e das atividades recreativas, no sentido de melhorar a qualidade de vida, bem como outras atribuições próprias de sua área de atuação.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 35 Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - a formulação e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e em articulação com as demais Secretarias Municipais pertinentes;

II - a coordenação, gestão e avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde;

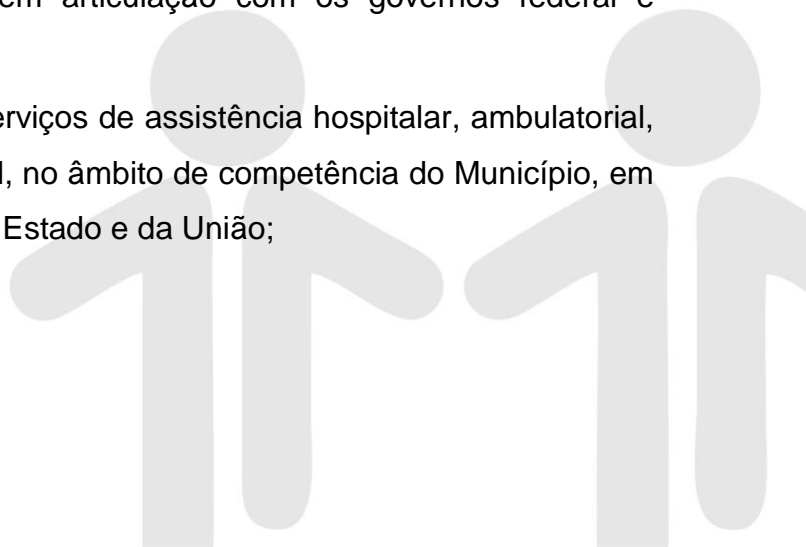
III - a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Gerência Municipal de Saúde e o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde;

IV - a organização, operação e atualização permanente de sistemas de informações e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação internas e das instâncias estadual e federal pertinentes;

V - a promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário, no âmbito de atuação da Secretaria;

VI - a promoção dos serviços de vigilância em saúde nas áreas epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas e realização de campanhas de esclarecimento e de imunização, em articulação com os governos federal e estadual;

VII - a administração e execução dos serviços de assistência hospitalar, ambulatorial, odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de competência do Município, em articulação com órgãos competentes do Estado e da União;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

VIII - a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal;

IX - a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município;

X - o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal;

XI - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em saúde, na área de competência do Município;

XII - o desempenho de outras atividades afins.

Seção III

Da secretaria Municipal de Saúde

Subseção I

Superintendência de Atenção Básica

Art. 36 A Superintendência de Atenção Básica, órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- a) coordenar, acompanhar. Avaliar e fiscalizar os serviços prestados pelo Programa de saúde da Família;
- b) programar a execução de medidas e ações que objetivem a melhoria e preservação da saúde da população no município;
- c) requisitar ao secretário de saúde recursos humanos necessários ao alcance dos objetivos dos programas de saúde preventiva;
- d) propor programas de capacitação dos profissionais sob a sua coordenação;
- e) dar ciência ao secretário de saúde sobre o andamento dos programas da saúde;
- f) dar o devido encaminhamento aos casos de tratamento que necessitem especializados em saúde;
- g) elaborar o calendário de atendimento aos moradores da zona rural de forma a assistir a toda a comunidade periodicamente;
- h) zelar pelo comportamento ético e técnico dos profissionais que atuam na saúde;
- i) participar da elaboração da política municipal de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- j) desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação por determinação do secretário ou Prefeito Municipal.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Saúde

Subseção II

Do Departamento de Administração Geral da Saúde

Art. 370 Departamento de Administração Geral da Saúde, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- a) manter controle financeiro do Fundo Municipal de Saúde e submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual, Norma Orçamentária Anual;
- b) submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações periódicas de receitas e despesas do Fundo;
- c) assinar cheques, ordem de pagamento e/ou ordem de crédito com o responsável pela tesouraria quando for o caso;
- d) ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;
- e) firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo;
- f) gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
- g) realizar estudos de compatibilização dos programas da Secretaria com os planos municipais;
- h) analisar os acordos e convênios de cooperação técnica a serem firmados com entidades nacionais e internacionais no âmbito da saúde;
- i) coordenar programas e projetos com vistas à formação e desenvolvimento global das crianças;
- f) promover e coordenar programas e projetos de interação e participação da família e da comunidade no processo educativo;
- g) elaborar programas de Assistência Médica preventiva e curativa; [
- h) desenvolver programas de amparo aos idosos, um sistema progressivo de atendimento domiciliar e m situações especiais de assistência social e saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

i) planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos Postos de Saúde ao seu encargo, em consonância com os objetivos da Administração Municipal e de forma a enquadrar com o desenvolvimento social e aspirações da comunidade onde estão inscritas.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Saúde

Subseção III

Do Divisão de Vigilância Sanitária

Art. 38 A Divisão de Vigilância Sanitária, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- a) executar e promover a política municipal do setor, além manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de defesa epidemiológica e sanitária do Município;
- b) promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação epidemiológica e sanitária;
- c) executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária;
- d) promover a execução dos convênios de sua área de ação, celebrados com o governo federal e estadual, promover estudos, planejamentos e elaborar programas sobre questões epidemiológica e sanitária visando prevenções epidemiológica e sanitária e combate a doenças transmissíveis;
- e) coordenar a fiscalização sanitária, atuando na fiscalização e assegurando o cumprimento do Código Municipal de Saúde Pública e demais legislações pertinentes à sua área de atuação, em coordenação ou cooperação, com outros órgãos da administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- f) Implantar educação sanitária e desenvolver amplo trabalho de educação sanitária, junto à população de baixa renda;
- g) promover ações e atividades atinentes a vigilância epidemiológica e vigilância sanitária, entre outras atividades afins.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Subseção IV

Do Departamento de Administração Hospitalar

Art. 39 Ao Departamento de Administração Hospitalar, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- a) planejar, supervisionar, desenvolver, organizar, coordenar e gerenciar o hospital municipal;
- b) elaborar planos e projetos na área da saúde pública e programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integralidade na comunidade no tocante as ações de saúde pública;
- c) executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior.

Art. 39-A - A Diretoria de Departamento Clínico do Hospital Municipal compete: (acrescentado pelo decreto nº 040/2017)

I - Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;

II - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;

III - Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;

IV - Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição;

V - Será responsabilidade do diretor clínico os preenchimentos, correção e avaliação dos laudos de internações hospitalares desta instituição;

VI - Durante a confecção da escala medica mensal da instituição, é responsabilidade do diretor clínico observar a competência médica de cada profissional do corpo clínico;

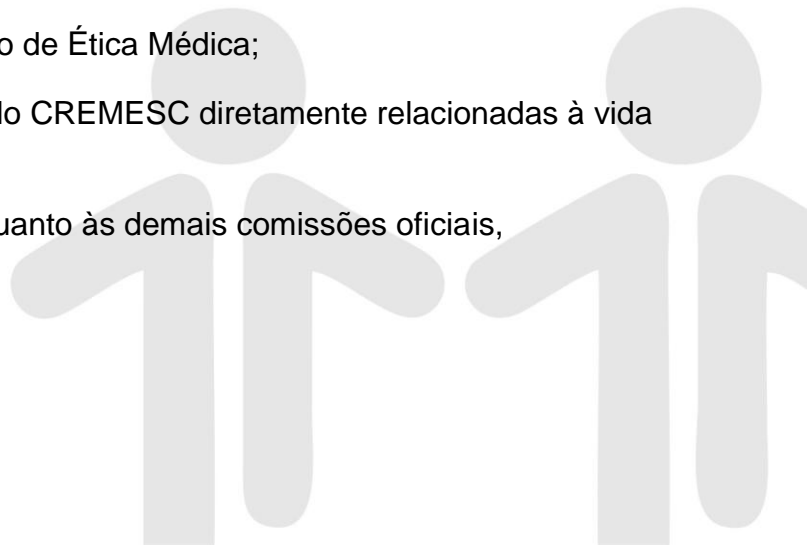
VII - Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas, se necessário deverá assumir o plantão médico;

VIII - Promover e exigir o exercício ético da medicina;

IX - Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;

X - Observar as Resoluções do CFM e do CREMESC diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição;

XI - Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

XII - Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;

XIII - Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Saúde

Subseção V

Da Divisão de Saúde

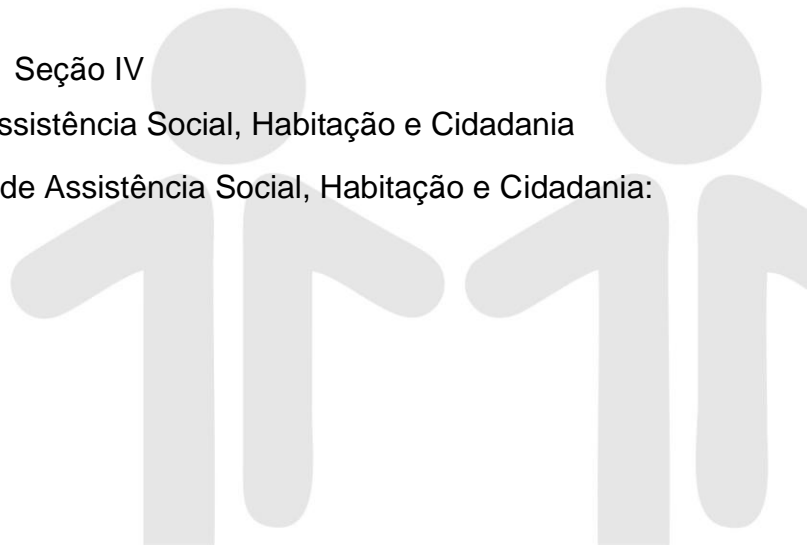
Art. 40A Divisão de Saúde, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- a) desenvolver programas, projetos e atividades que visem à melhoria da saúde da população, através de assistência médica, odontológica e sanitária de saúde coletiva;
- b) manter e expandir diversos tipos de equipamentos e serviços de saúde no âmbito do Município;
- c) prestar, através de convênios, orientação técnica e financeira a entidades beneficentes, que possam colaborar com os programas de saúde;
- d) promover a elaboração e constante revisão da legislação municipal referente à área de saúde do âmbito do Município, de acordo com as políticas adotadas a nível Estadual e Federal e Internacional;
- e) manter intercâmbio pertinente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde do Município, a fim de se estabelecer coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso dos recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania

Art. 41 Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania:





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

I - a formulação, coordenação e execução de políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos;

II - a promoção, coordenação e execução de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município;

III - a promoção, coordenação e execução de ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção às famílias e grupos sociais em situação de risco;

IV - a promoção, coordenação e execução de programas locais de educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e de intermediação de conflitos de interesse nas relações de consumo;

V - orientação a população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantindo a defesa de seus direitos;

VI - a promoção e coordenação de ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania;

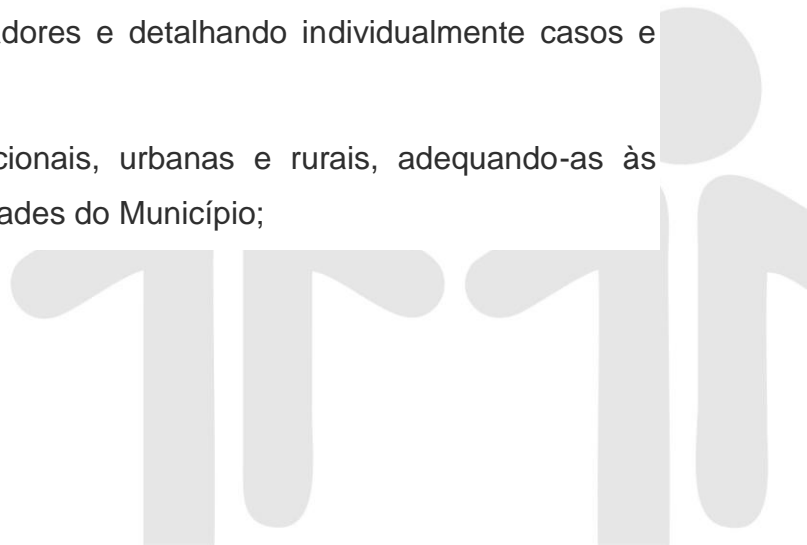
VII - a implementação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares;

VIII - o apoio e o estímulo às organizações comunitárias;

IX - o planejamento habitacional destinado à população desprovida de recursos financeiros;

X - o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população desprovida de recursos socioeconômicos, transformadas em aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas;

XI - a execução das políticas habitacionais, urbanas e rurais, adequando-as às necessidades da população e peculiaridades do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- XII - o oferecimento de subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais;
- XIII - a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos;
- XIV - o estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços;
- XV - a regularização e titularização de áreas ocupadas por população de baixa renda, passíveis de urbanização;
- XVI - a articulação com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e o estímulo à iniciativa privada a contribuir para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
- XVII - o desempenho de outras atividades afins.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania

Subseção I

Do Departamento de Assistência Social

Art. 42 Ao Departamento de Assistência Social, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, compete:

- a) executar a Política Municipal de Assistência Social em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e a Lei Orgânica de Assistência Social (Lei nº 8724/93);
- b) elaborar o Plano Municipal da Assistência Social;
- c) elaborar com participação dos Diretores de Departamentos, a peça orçamentária da política municipal de assistência social;
- d) organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta de serviços de cunho governamental e não governamental;
- e) organizar os serviços de Assistência Social com base no tipo de Proteção Social Básica e Especial, referente a natureza e níveis de complexidade do atendimento;
- f) propor e coordenar o sistema de avaliação permanente de programas e projetos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- g) estabelecer os padrões de qualidade, formas de acompanhamento e instrumental de monitoramento das ações governamentais e não governamentais;
- h) informar os consumidores quanto aos seus direitos e obrigações, orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse;
- i) elaborar em parceria com as Secretarias pertinentes, a política municipal de moradia popular;
- j) articular-se com as políticas no âmbito dos demais órgãos da Prefeitura Municipal, com o objetivo de integração das ações com vistas à inclusão dos destinatários da política de assistência social.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania

Subseção II

Do Departamento de Habitação Rural e Urbano

Art. 43 Ao Departamento de Habitação Rural e Urbano, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, compete:

- a) realizar e manter atualizado o cadastro das famílias sem moradia no município;
- b) realizar estudos e levantamentos das famílias residentes em áreas de risco ou em condições insalubres, para fins de realocação habitacional;
- c) zelar pelo fiel cumprimento dos regulamentos municipal, estadual e federal com relação aos programas de habitação popular;
- d) realizar visitas de rotina nos conjuntos habitacionais populares com a finalidade de checar o cumprimento dos regulamentos pelo morador beneficiário;
- e) coordenar a inscrição, seleção e sorteio de unidades habitacionais;
- f) manter o Secretário informado sobre eventuais problemas que podem ocorrer nos programas de habitação popular;
- g) propor medidas corretivas quanto ao descumprimento dos regulamentos na área de habitação popular;
- h) desenvolver atividades em conjunto com o conselho Gestor do fundo Municipal de Habitação e interesse social;
- i) desempenhar outras atividades compatíveis e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania

Subseção III

Do Setor de Assistência social

Art. 44 O Setor de Assistência Social, órgão subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, compete:

- a) Acompanhar e orientar programas da Assistência Social;
- b) Monitorar e avaliar os serviços de convivência e fortalecimento do vínculo;
- c) Conhecer as situações de vulnerabilidade social de risco para as famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, Bolsa Família e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS;
- d) Mediar processos grupais do serviço para as famílias;
- e) Divulgar o serviço no território;
- f) Avaliar junto às famílias os resultados e impactos do serviço;
- g) Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
- h) Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade;
- i) Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
- j) Realizar as demais atividades pertinentes ao desenvolvimento dos serviços de convivência e fortalecimento do vínculo.

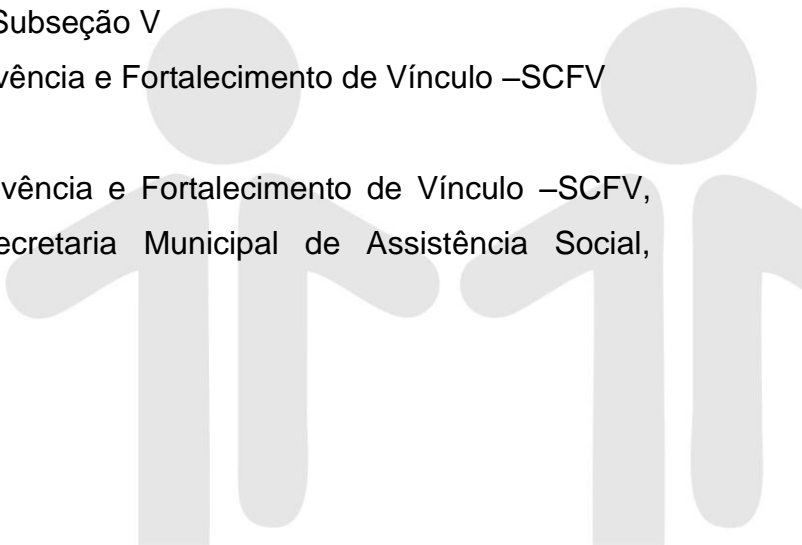
Seção IV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania

Subseção V

Da Divisão de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo –SCFV

Art. 45 A Divisão de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo –SCFV, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, compete:





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- a) planejar, gerenciar e executar programas, projetos e serviços de Proteção Social Básica, que tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- b) planejar, gerenciar e executar as ações de Proteção Social Especial abrangendo os serviços de média e alta complexidade;
- c) desenvolver programas especializados voltados à proteção de famílias e indivíduos em situação efetiva de risco pessoal e social, bem como as medidas sócio educativas voltadas aos adolescentes e adultos;

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania

Subseção VI

Da Divisão de Assistência Social

Art. 46 A Divisão de Assistência Social, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, compete:

- a) cadastrar, assessorar e monitorar as ações da rede privada de Assistência Social e de Beneficência;
- b) propiciar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações sócio assistenciais;
- c) promover cursos de qualificação social e profissionalizante com vistas a minimizar o impacto do desemprego na cidade;
- d) criar programas e projetos voltados à geração de renda.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Art. 47 Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente:

- I - a formulação, coordenação e execução das políticas e planos referentes aos serviços públicos urbanos, coleta e destinação de lixo, limpeza e conservação de espaços públicos;
- II - a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos urbanos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

III - a organização, gestão, apoio à contratação e a execução dos serviços de coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos;

IV - a promoção, coordenação e execução das atividades de arborização e poda de árvores em vias e logradouros públicos;

V - a concessão, autorização e fiscalização de feiras livres, quiosques, ambulantes, festas populares, eventos e publicidade em locais e logradouros públicos;

VI - a administração e manutenção de cemitérios e coordenação dos serviços de sepultamento;

VII - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos referentes à realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria;

VIII - a formulação de normas e instrumentos para regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do Município, bem como a coordenação e execução de projetos e ações de regularização fundiária;

IX - o licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais;

X - a concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares;

XI - a coordenação e promoção de estudos e planos para intervenções urbanísticas em áreas de interesse social, promovendo a fiscalização de sua execução e controlando o seu crescimento e expansão;

XII - a vistoria de ocorrências ligadas à estabilidade e segurança de edificações, promovendo o licenciamento, a fiscalização e o acompanhamento da recuperação estrutural;

XIII - a organização, manutenção e disponibilização de cadastro técnico de interesse para as atividades de desenvolvimento urbano do Município;

XIV - a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria da infraestrutura urbana, especialmente o sistema viário de transporte urbano, as redes de águas pluviais, esgotamento sanitário e abastecimento de água, e a proteção e contenção de encostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

XV - a promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

XVI - o gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;

XVII - a manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal;

XVIII - operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;

XIX - a organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;

XX - a construção e manutenção de estradas vicinais, pontes e mata-burros;

XXI - a articulação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos voltados para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no Município, especialmente relacionados às suas vocações, recursos, possibilidades e limitações, mercados potenciais, desemprego e qualificação da mão de obra local;

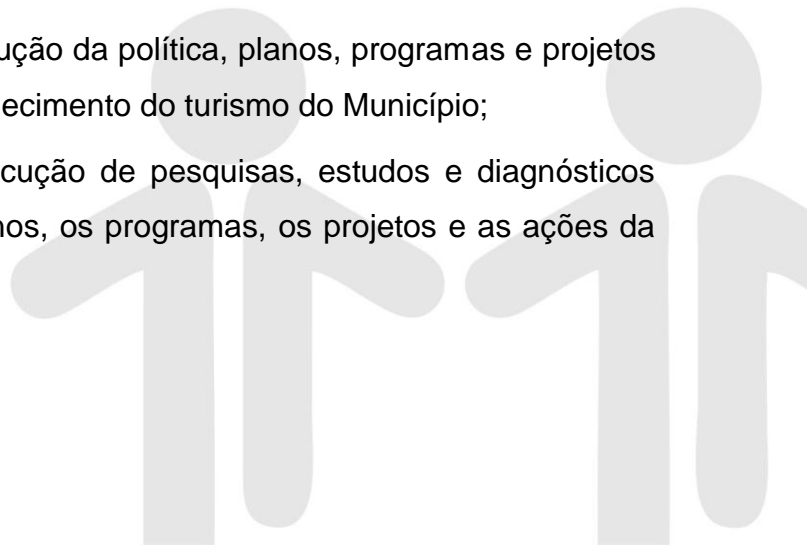
XXII - a formação de parcerias e celebração de convênios e contratos com instituições estaduais, nacionais e internacionais visando à atração de investimentos e empreendimentos para o Município;

XXIII - a promoção e criação de incentivos, facilidades e medidas voltados para a captação de oportunidades de negócios, emprego e renda no Município, bem como para o fomento às atividades industriais, comerciais, agropecuárias e de serviços;

XIV - a articulação e celebração de convênios e contratos com instituições empresariais, especialmente as integrantes do Sistema S, entre outras, visando ao desenvolvimento econômico, geração de empregos e fortalecimento dos negócios de pequeno porte no Município;

XV - a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;

XVI - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turismo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

XVII - o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

XVIII - a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócios para o Município;

XIX - a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;

XXX - a elaboração de planos e projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos, intervindo em ambientes naturais ou modificados, visando à preservação do meio ambiente;

XXXI - o desenvolvimento de estudos para implementação de espaços de áreas verdes;

XXXII - o acompanhamento e avaliação dos serviços de manutenção de praças, parques, jardins, bosques e outros equipamentos urbanos, propondo correções, se necessárias;

XXXIII - o estudo e proposição de alternativas de ações políticas junto aos órgãos estaduais ou federais, visando à criação e manutenção de programas de preservação ambiental;

XXXIV - estudo de alternativas de localização industrial que possibilitem melhor dispersão de poluentes;

XXXV - realização de palestras em escolas, associações e outras entidades, visando à conscientização sobre a importância da preservação ambiental.

XXXVI - o desempenho de outras atividades afins.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Subseção I

Da Superintendência da Manutenção da Frota Municipal

Art. 48 A Superintendência da Manutenção de Frota Municipal, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- a) Fazer as revisões dos veículos, máquinas e equipamentos ou da frota municipal;
- b) Fazer os reparos mecânicos e substituição de componentes dos veículos e máquinas e equipamentos da frota municipal, exceto quando a manutenção ou o conserto exigirem ferramentas locais ou equipamentos especiais não disponíveis na oficina municipal;
- c) Observar as normas de segurança.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Subseção II

Da Superintendência de Obras

Art. 49 A Superintendência de Obras, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:

- a) acompanhar a execução dos serviços e obras a seu cargo e inspecioná-los, periodicamente, tomadas as medidas necessárias ao andamento regular dos trabalhos;
- b) acompanhar obras e os serviços de reforma, reparos ou reconstrução, realizada por empreitada, informando sobre o andamento das mesmas;
- c) desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas.;
- d) restaurar os prédios públicos municipais;
- e) construção de pequenas obras;
- f) substituir telhados, janelas e portas;
- g) observar as normas de segurança

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Subseção III

Da Superintendência de Produção de Artefatos de Cimento

Art. 50 A Superintendência de Produção de Artefatos de Cimento, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- a) Fabricar tubos de concreto para drenagem e bueiros e pontes;
- b) Fabricar postes para alambrados;
- c) Fabricar pequenos postes para redes elétricas de áreas públicas municipais;
- d) Fabricar blocos de concretos para construções públicas municipais;
- e) Fabricar bloquetes para calçamento do interior de dependências públicas, ou calças e praças;
- f) Observar as normas de segurança.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Subseção IV

Do Departamento de Manutenção Elétrica

Art. 51 Ao Departamento de Manutenção Elétrica, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:

- a) ampliar a rede de iluminação pública;
- b) proceder à implementação da rede de iluminação pública onde haja riscos de segurança, devido ao intenso tráfego de pessoas em lugares ermos;
- c) proceder à conservação e os reparos da rede elétrica de iluminação pública, promovendo a manutenção preventiva;
- d) manter os equipamentos e os instrumentos de manutenção e reparos em condições satisfatórias para atender às necessidades técnicas e operacionais do sistema de iluminação pública;
- e) Intensificar a reposição de lâmpadas e luminárias da iluminação pública;
- f) promover a instalação e a manutenção de pontos de iluminação nos logradouros públicos, substituindo as lâmpadas queimadas ou danificadas por depredação urbana, para a segurança e conforto da população;
- g) fazer a manutenção das instalações dos prédios públicos municipais;
- h) fazer a devolução total dos componentes substituídos para o envio para a descontaminação e reciclagem;
- i) observar as normas de segurança.

Seção V



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Subseção V

Do Departamento de Controle e Manutenção da Frota

Art. 52 Ao Departamento de Controle e Manutenção da Frota, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:

- a) promover a manutenção preventiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura;
- b) promover o controle e propor a alienação de veículos de manutenção onerosa, obsoletos ou inadequados aos serviços, bem como de peças e equipamentos inservíveis ou irrecuperáveis;
- c) coordenar, orientar, controlar e fiscalizar a observância das normas, instruções manuais e regulamentos sobre administração, operação e manutenção de veículos;
- d) fazer a lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos municipais conforme o manual do fabricante;
- e) fazer a troca periódica de óleos e filtros da frota municipal, conforme o manual do fabricante;
- f) fazer o controle das revisões periódicas das máquinas, veículos e equipamentos conforme o manual do fabricante;
- g) controlar a limpeza dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal;
- h) observar as normas de segurança;

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

~~Subseção VI~~ (extinta pelo decreto nº 040/2017)

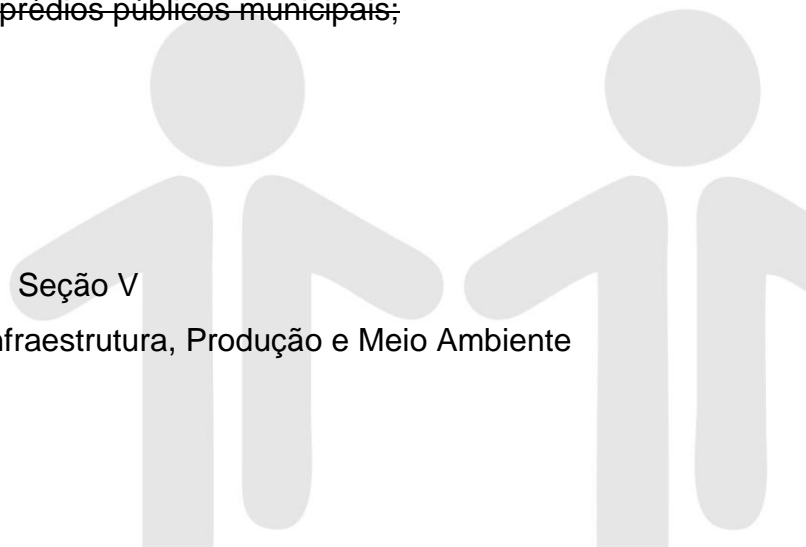
~~Do Departamento de Conservação de Prédios Públicos~~

~~**Art. 53** Ao Departamento de Conservação de Prédios Públicos, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:~~

- ~~a) fazer a manutenção das pinturas dos prédios públicos municipais;~~
- ~~b) fazer pequenos consertos;~~
- ~~c) observar as normas de segurança.~~

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Subseção VII

Do Departamento de Obras e Serviços Rurais

Art. 54 Ao Departamento de Obras e Serviços Rurais, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:

- a) construir e fazer a manutenção das estradas rurais do município de forma regionalizada;
- b) manter serviços permanente de conservação e limpeza das vias rurais;
- c) manter controle e zelar pela guarda e conservação das ferramentas e equipamentos de serviços do Departamento;
- d) acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção e consertos das máquinas e equipamentos da Secretaria, efetuados por particulares;
- e) desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do secretário ou Prefeito Municipal;
- f) manter pontes, bueiros e estradas em bom estado;
- g) observar as normas de segurança.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Subseção VIII

Do Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Art. 55 Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:

- a) fazer a manutenção das obras e serviços urbanos do município;
- b) determinar e acompanhar a poda periódica de árvores para fins de embelezamento e segurança, através de sua Equipe de Infraestrutura e Produção;
- c) administrar o cemitério municipal, módulo esportivo e demais prédios públicos, zelando pela limpeza, através de sua Equipe de Infraestrutura e Produção;
- d) estabelecer a distribuição e as escalas de trabalho dos servidores neste setor;
- e) acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção e consertos das máquinas e equipamentos da Secretaria, efetuados por particulares;
- f) desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do secretário ou Prefeito Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

g) realizar recapeamentos das vias públicas municipais, e manter as demais vias públicas em boas condições de tráfego.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Subseção IX

Do Departamento de Produção e Meio Ambiente

Art. 56 Ao Departamento de Produção e Meio Ambiente, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:

- a) orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento da agropecuária, indústria, comércio e turismo no Município;
- b) promover o intercâmbio com entidades, federais, estaduais e municipais, e da iniciativa privada, como forma de apoiar as atividades agropecuária, industrial, comercial e turística;
- c) coordenar e dirigir os programas e projetos do Município sobre a proteção do meio ambiente e o uso racional dos recursos naturais;
- d) promover levantamento das informações necessárias para manter atualizados o Plano Diretor e os planos de ação governamental do Município no que concerne à proteção do meio ambiente;
- e) fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;
- f) promover a atualização da legislação municipal sobre o meio ambiente e propor mecanismo para sua efetiva aplicação;
- g) apoiar e incentivar as iniciativas de particulares ou de instituições voltadas para a preservação ambiental;
- h) monitorar e fiscalizar os rios, córregos e cursos d'água do Município para evitar sua poluição, coibindo o lançamento de resíduos nos mesmos;
- i) atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação para promover a educação ambiental nas escolas e fortalecer a preservação do meio ambiente;
- j) estabelecer contato permanente com o Ministério Público e órgãos de licenciamento e fiscalização, a fim de prevenir e fiscalizar agressões ambientais no território do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- k) elaborar projetos de reflorestamento, dando prioridade às matas ciliares e às áreas de preservação permanente;
- l) desempenhar outras atividades compatíveis com as atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal;
- m) fomentar a produção de alimentos;
- n) apoiar as associações de produtores rurais;
- o) buscar a autossuficiência da produção de hortifrúti;
- p) incentivar a modernização do sistema de produção agropecuária;
- q) incentivar as boas práticas no cultivo e produção de alimentos certificados e saudáveis;
- r) diversificar as atividades da produção possibilitando o aumento de renda e oportunidades para a agricultura familiar;
- s) promover a capacitação dos produtores rurais do município;
- t) buscar parcerias técnicas com a AGRAER, EMBRAPA E Universidades para aumentar a produtividade do campo;
- u) incentivar a agroindústria;
- v) comprovar a viabilidade das atividades agropecuárias através da correção da adubação e manejo dos solos, através de palestras, dias de campos e eventos para o intercâmbio de conhecimento.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Subseção X

Do Departamento de Viveiro Municipal

Art. 57 Ao Departamento de Viveiro Municipal, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:

- a) colher sementes de espécies nativas ornamentais, flores e frutíferas;
- b) produzir mudas para plantio nos canteiros centrais, praças, ruas e demais locais públicos, como também para a recuperação das APPs das propriedades rurais do município;
- c) plantar mudas, gramas e flores dos locais públicos municipais, sempre que a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente determinar;
- d) observar as normas de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Subseção XI

Da Divisão de Borracharia

Art. 58 A Divisão de Borracharia, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:

- a) consertar pneus de toda a frota de veículos, máquinas e equipamentos municipais;
- b) calibrar os pneus das rodas de toda a frota e equipamentos municipais;
- c) substituir pneus e câmaras;
- d) retirar pneus com rodas para conserto ou revisão de das máquinas, veículos ou equipamentos municipais;
- e) observar as normas de segurança.

Seção V

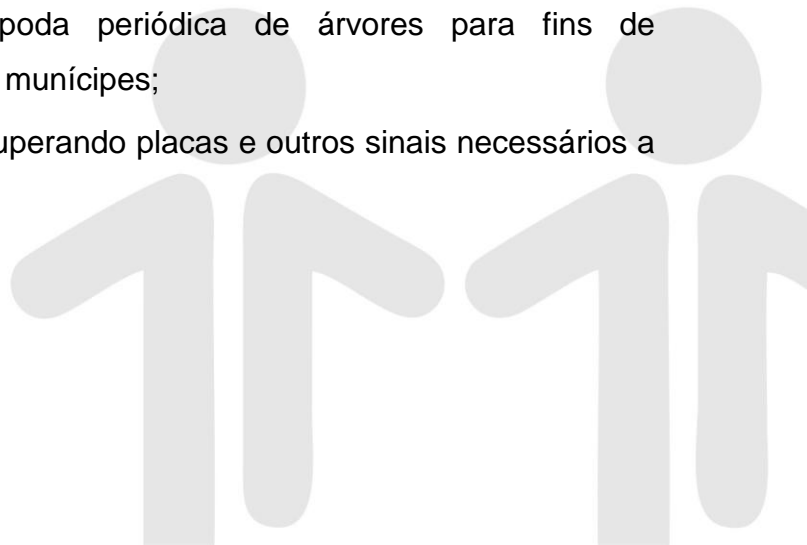
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente

Subseção XII

Da Equipe de Infraestrutura e Produção

Art. 59 A Equipe de Infraestrutura e Produção, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:

- a) executar a coleta de lixo domicilia, dando-lhe a destinação adequada;
- b) executar os serviços de capinação e varrição de ruas e praças;
- c) determinar e acompanhar a poda periódica de árvores para fins de embelezamento e segurança dos munícipes;
- d) manter a sinalização urbana, recuperando placas e outros sinais necessários a viabilidade do trânsito;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

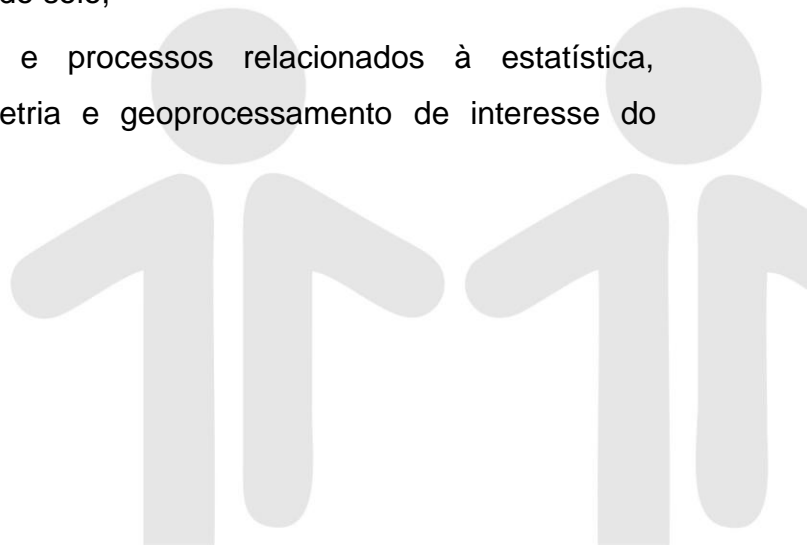
- e) estabelecer a distribuição e as escalas de trabalho dos servidores da equipe de Infraestrutura e Produção, controlar a colocação e recolocação das lixeiras públicas;
- f) promover a limpeza dos bueiros e galerias de águas pluviais;
- g) desempenhar outras atividades compatíveis com as atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle

Art. 60 Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Controle:

- I. o planejamento e a coordenação da formulação dos projetos estratégicos do Governo Municipal;
- II. a formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o desenvolvimento do município;
- III. a coordenação da elaboração e monitoramento do Plano Plurianual de Investimento em conjunto com as demais secretarias e mediante participação popular;
- IV. a elaboração, o acompanhamento, o controle a implementação do Plano Diretor do Município, em sintonia com o Estatuto das Cidades e a formulação e elaboração dos demais instrumentos que lhe são complementares;
- V. o estudo e a sistematização de dados e informações sobre economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;
- VI. a proposição da normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo e do parcelamento do solo;
- VII. o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- VIII. a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados à área de atuação do Município ou que tenham caráter multidisciplinar, entre órgãos e entidades do Estado ou da União;
- IX. o controle, o acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos e entidades da administração municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades e convênios interinstitucionais;
- X. o planejamento municipal, mediante a orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;
- XI. a orientação aos órgãos e entidades municipais para proposição de seus orçamentos, consolidando as propostas, bem como o controle e o acompanhamento da aplicação das suas dotações orçamentárias;
- XII. o acompanhamento da execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da aplicação dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- XIII. o desempenho de outras atividades afins.

Seção VI

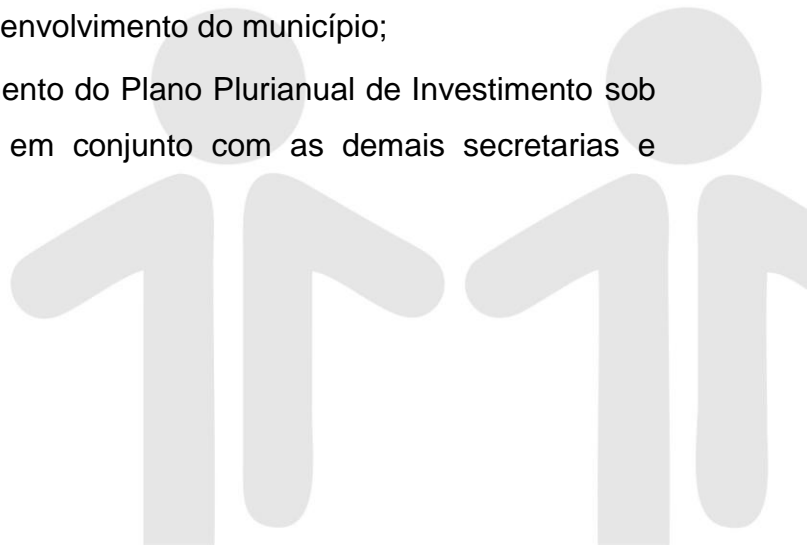
Da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle

Subseção I

Da Divisão de Controle e Planejamento

Art. 61 A Divisão de Controle e Planejamento, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, compete:

- a) assessorar o Secretário da área na formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o desenvolvimento do município;
- b) participar na elaboração e monitoramento do Plano Plurianual de Investimento sob orientação do Secretário da pasta, em conjunto com as demais secretarias e mediante participação popular;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- c) participar da elaboração, o acompanhamento, o controle a implementação do Plano Diretor do Município, em sintonia com o Estatuto das Cidades e a formulação e elaboração dos demais instrumentos que lhe são complementares;
- d) participar na elaboração e estudo, bem como da sistematização de dados e informações sobre economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;
- e) propor normas e procedimentos, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo e do parcelamento do solo;
- f) levantar dados de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município, em articulação com às demais secretarias;
- g) elaborar estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados à área de atuação do Município ou que tenham caráter multidisciplinar, entre órgãos e entidades do Estado ou da União;
- h) acompanhar, controlar e avaliar sistematicamente o desempenho dos órgãos e entidades da administração municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades e convênios interinstitucionais;
- i) acompanhar a execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da aplicação dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- j) desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Atividades Específicas

Seção I

Da Coordenadoria de Defesa Civil

Art.62 A Coordenadoria de Defesa Civil, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

- a) a coordenação e supervisão das ações de defesa civil, mantendo atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com essa área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- b) o assessoramento e informação ao Prefeito e aos Secretários sobre o gerenciamento de emergências e contingências associadas à ocorrência de riscos ambientais;
- c) a participação, em conjunto com os setores competentes, na elaboração de políticas públicas municipais para prevenção, minimização, monitoramento e atendimento de impactos ambientais sobre pessoas e bens privados, públicos ou coletivos;
- d) a elaboração e coordenação de planos contingenciais específicos para os riscos ambientais existentes no Município;
- e) proposição ao Prefeito Municipal da decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública;
- f) a supervisão da distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastres;
- g) a constituição de grupos temáticos de trabalho, de acordo com a necessidade de normatização e definição de procedimentos relativos às competências da Coordenadoria;
- h) o estabelecimento de contatos com órgãos estaduais, federais e municipais, bem como com organizações humanitárias, instituições de pesquisa e ensino, no sentido de aprimorar e qualificar a atuação do Sistema Municipal de Defesa Civil;
- i) A Coordenadoria de Defesa Civil, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor, que responderá pela Coordenadoria, sem ônus para o Município, para sua execução e controle.
- j) desempenhar outras atividades afins.

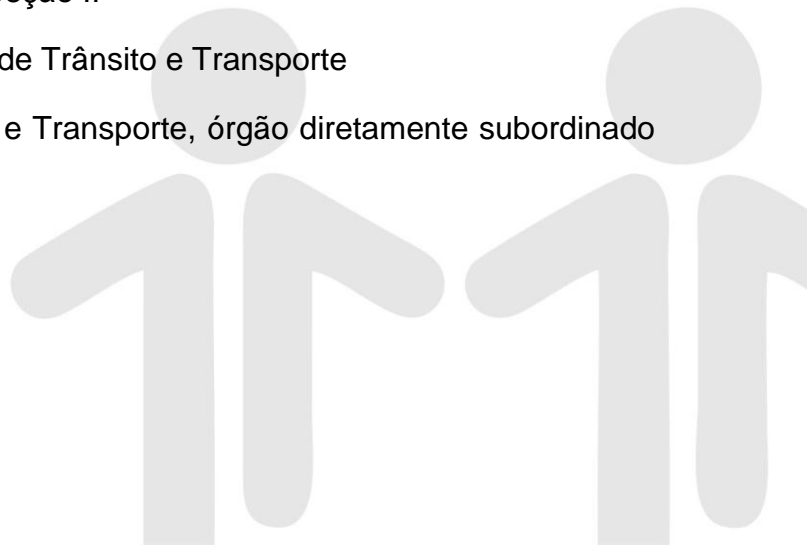
CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Atividades Específicas

Seção II

Do Departamento de Trânsito e Transporte

Art. 63 – Ao Departamento de Trânsito e Transporte, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

- a) a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte;
- b) a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização;
- c) a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;
- d) a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano;
- e) a promoção e elaboração, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da especificação técnica de projetos de infraestrutura viária para o sistema de transporte urbano;
- f) a promoção, coordenação e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da elaboração de projetos de engenharia de trânsito para o sistema de transporte urbano do Município;
- g) o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;
- h) o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas;
- i) a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares;
- j) a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transporte urbanos;
- k) desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO VI





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÓPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

Seção I

Unidade Municipal de Cadastro

Art. 64 - A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural – ITR.

Parágrafo único. A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

CAPÍTULO VII

Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

Seção II

Da Junta de Serviço Militar.

Art.65 - A Junta de Serviço Militar, órgão representativo da unidade superior do Governo Federal, diretamente subordinado ao Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal têm como competência o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

Parágrafo Único: A unidade orgânica de que trata este artigo rege-se por normas específicas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor para sua execução e controle.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 66 -São atribuições de todas as Secretarias Municipais e Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato, além daquelas definidas nesta Lei:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

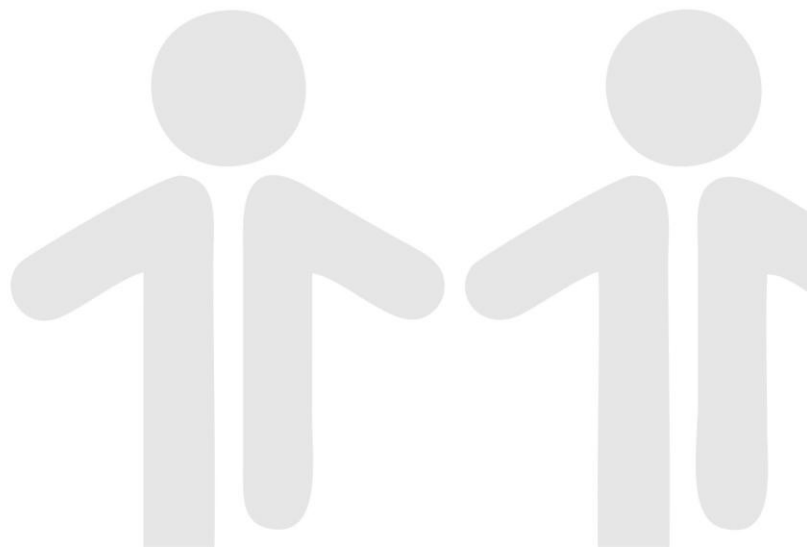
- a) a garantia ao Prefeito do apoio necessário ao desempenho de suas funções, especialmente quanto à tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- b) a participação na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal, garantindo a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pela Administração Municipal e oferecendo elementos que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados;
- c) a garantia do funcionamento das instâncias colegiadas existentes na estrutura da Secretaria Municipal e a implementação das diretrizes e decisões dos Conselhos Municipais;
- d) a articulação com os cidadãos, movimentos sociais, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas no âmbito de sua competência;
- e) a coordenação do pessoal e dos recursos financeiros e materiais colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições e participar da elaboração, do acompanhamento e da execução do Orçamento Municipal;
- f) A representação política e administrativa da Administração Municipal, na sua área de competência.

Art. 67 A representação gráfica do desdobramento operacional básico da estrutura organizacional básica do Poder Executivo é a apresentada no Anexo I deste Decreto.

Art. 68 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, ficam revogadas as disposições em contrário.

Valdir Luiz Sartor

Prefeito Municipal



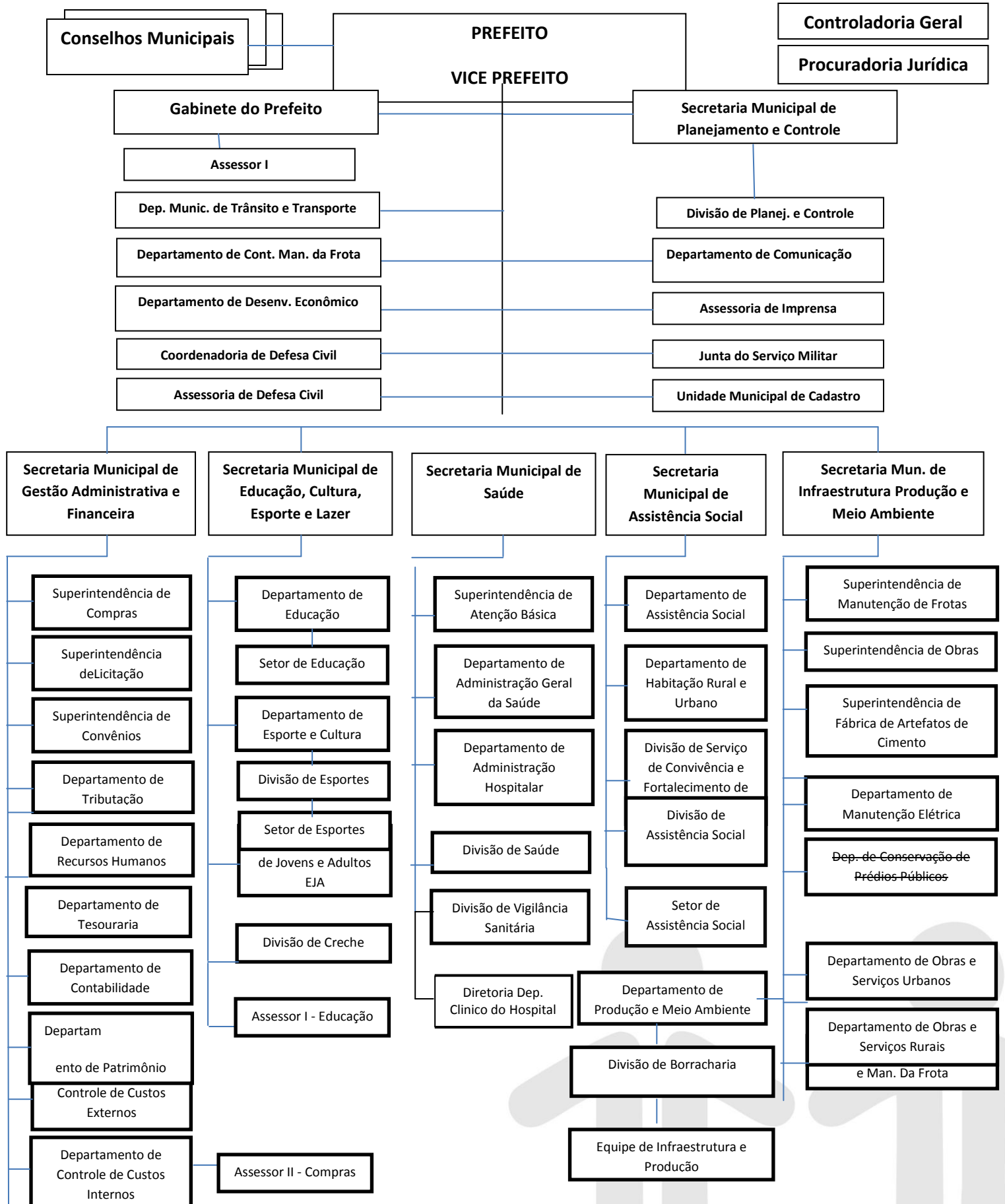


PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

ANEXO I ORGANOGRAMA GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS





PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul GESTÃO 2017-2020 –

“Gestão Compartilhada”

