



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI COMPLEMENTAR Nº 072, DE 03 DE OUTUBRO DE 2013.

“Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Chapadão do Sul (MS), e dá outras providências.”

O **Prefeito Municipal** de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta lei reorganiza a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Chapadão do Sul (MS), a qual passa a ser a constante desta Lei.

**Art. 2º** Estrutura administrativa, para efeitos desta Lei é o resultado do trabalho de organização que busca dividir adequadamente a carga de trabalho a ser realizado, definir claramente limites de autoridade e responsabilidade, caracterizar relações de subordinação e orientar a alocação de recursos financeiros, humanos e materiais.

**Art. 3º** Para efeitos desta Lei, conceitua-se como:

I – **planejar**: formular as políticas públicas municipais e escolher dentre as alternativas possíveis os objetivos, as diretrizes, os programas e meios adequados a realização de um trabalho;

II – **comandar**: dar ordens, principalmente por intermédio de instruções, ordens de serviços, portarias e outros atos semelhantes;

III – **executar**: realizar o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades;

IV – **coordenar**: harmonizar a ação dos diversos órgãos, serviços e atividades de organização, a fim de alcançar os objetivos desejados;

V – **controlar**: verificar se as ordens foram cumpridas.

**Parágrafo Único** – O controle deve ser exercido permanentemente.

## TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 4º** A organização dos serviços que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Chapadão do Sul será regida pelas normas dispostas nesta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 5º** A Administração Pública Municipal é integrada por Órgãos da Administração Direta e da Administração Indireta definidos nos termos dos artigos seguintes.

### SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**Art. 6º** Constituem Órgãos da Administração Direta os seguintes:

#### **I – Órgãos de Colaboração com o Governo Federal e Estadual:**

- a) Junta de Serviço Militar (JSM);
- b) Unidade Municipal de Cadastramento dos Produtores Rurais (UMC);

#### **II – Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Prefeito:**

- a) Gabinete do Prefeito (GAB);
- b) Assessoria Jurídica (AJUR);
- c) Assessoria de Imprensa (AIMP);
- d) Assessoria Especial (AESP);
- e) Ouvidoria Municipal (OM);
- f) Controle Interno (CI).

#### **III – Órgãos de Atividade – Meio:**

- a) Secretaria Municipal de Governo (SEGOV);
- b) Secretaria Municipal de Administração (SAD);
- c) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento (SEFIP);
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Projetos (SEINFRA);
- e) Secretaria Municipal de Segurança (SESEG).

#### **IV – Órgãos de Atividade – Fim:**

- a) Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos (SESOP);
- b) Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- c) Secretaria Municipal de Cultura e Esporte (SEMCE);
- d) Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS);
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente (SEDEMA).

§ 1º O assessor jurídico tem deveres e prerrogativas de Secretário Municipal.

§ 2º Os as despesas de manutenção e apoio dos órgãos de colaboração com o governo federal e estadual serão custeados pela Secretaria Municipal de Governo.

### SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**Art. 7º** A Administração Indireta é composta pela Autarquia: Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Chapadão do Sul - IPMCS,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**Parágrafo Único.** As Entidades da Administração Indireta terão suas estruturas e órgãos regidos por legislação e regulamento próprios, vinculados aos seus respectivos titulares.

### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### CAPÍTULO I

##### DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

**Art. 8º** A Junta do Serviço Militar é órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atendimento aos munícipes, na regularização dos documentos militares sob todos os pontos de vista.

**Art. 9º** A Junta do Serviço Militar constitui-se em unidade subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único.** A Junta do Serviço Militar rege-se pelo Regulamento da Lei do Serviço Militar.

#### CAPÍTULO II

##### UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO DOS PRODUTORES RURAIS

**Art. 10.** A Unidade Municipal de Cadastro de Produtores Rurais, é o órgão encarregado do atendimento aos munícipes na assistência à documentação das propriedades rurais, competindo-lhe promover a ligação destes com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA.

**Art. 11.** A Unidade Municipal de Cadastro de Produtores Rurais será subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

#### CAPÍTULO III

##### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 12.** Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I – acompanhar o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, no intuito de promover a articulação e a coordenação das políticas de governo;
- II – assistir o Prefeito Municipal em assuntos referentes à política;
- III – na assessoria da gestão e na elaboração de relatórios para viabilizar informações ao Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas;
- IV – no atendimento ao público em geral e na recepção de visitantes e autoridades;
- V – na apresentação e execução das diretrizes estabelecidas;
- VI – na organização de reuniões e audiências públicas;
- VII – no cumprimento dos programas de governo;
- VIII – na direção dos setores e pessoas envolvidas na segurança do Prefeito, tanto nas atividades internas como externas do Gabinete;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

IX – na condução e no transporte do Prefeito Municipal nos seus deslocamentos e atividades externas bem como outras autoridades designadas de representação do gabinete;

X – supervisionar as atividades de manutenção do veículo oficial do Gabinete do Prefeito, mantendo em perfeitas condições de segurança.

### CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA JURÍDICA

**Art. 13.** Compete à Assessoria Jurídica:

I – exercer atividades de assessoramento jurídico ao Poder Executivo Municipal;

II – patrocinar a defesa, em juízo e fora dele, dos direitos e interesses do Poder Executivo Municipal, e do município de Chapadão do Sul;

III – redigir anteprojeto de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, minutas de contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV – supervisionar o arquivo dos atos oficiais, no tocante a Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais, decretos e demais atos normativos;

V – promover a cobrança da dívida ativa do Município encaminhada pela Fazenda;

VI – definir, por parecer, a conveniência do ajuizamento de ações judiciais;

VII – dar prosseguimento a processos de desapropriação amigável ou judicial do Município;

VIII – homologar pareceres de Assessor Jurídico cuja matéria possa ensejar ação judicial;

IX – assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;

X – elaborar, redigir e examinar contratos e convênios de outros negócios municipais, não incluídos os de compras e licitações;

XI – revisar os contratos resultantes de compras e licitações que lhe sejam submetidos;

XII – orientar e controlar, mediante expedição de pareceres, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;

XIII – fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa;

XIV – centralizar a orientação e o trato da matéria jurídica do Município;

XV – receber citações, intimações e notificações dirigidas ao Município;

XVI – Analisar em segunda instância pareceres, projetos e processos encaminhados pelo gabinete do prefeito.

### CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

**Art. 14.** Compete à Assessoria de Imprensa:

I – promover a articulação das relações da administração Pública Municipal com os órgãos de imprensa;

II – analisar e selecionar os veículos de comunicação social mais adequados para os diferentes assuntos, problemas e posições da Administração;

III – planejar as campanhas de divulgação institucionais do Poder Executivo Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- IV – coordenar as publicações dos Atos Administrativos Municipais, bem como seu arquivo;
- V – participar do planejamento de execução do marketing do Poder Executivo;
- VI – criar e implementar formas de aumento da participação da comunidade nos eventos de prestação de contas, nas audiências e nas campanhas de utilidade pública;
- VII – manter atualizado o sistema de comunicação e publicidade eletrônica do Poder Executivo;
- VIII – produzir informações sobre obras e serviços realizados pela Administração Municipal para divulgação, por veículos próprios ou através dos meios de comunicação;
- IX – promover pesquisas de opinião;
- X – dirigir a cobertura jornalística das ações do executivo municipal e/ou do Município;
- XI – promover a democratização do acesso à informação e às novas tecnologias relacionadas a esta;
- XII – Realizar atividades integradas de comunicação visando a educação cidadã;
- XIII – Consolidar e divulgar o calendário anual de eventos do município;
- XIV – Zelar pela imagem pública do Poder Executivo e do representante do Poder.

### CAPÍTULO VI DA ASSESSORIA ESPECIAL

**Art. 15.** Compete à Assessoria Especial:

- I – assessorar diretamente o Gabinete do Prefeito em todos os assuntos relacionados à gestão administrativa municipal;
- II – atuar no assessoramento e apoio direto ao gabinete do prefeito, na sua representação política e civil e nas relações públicas com autoridades civis, militares, eclesiásticas e políticas;
- III – acompanhar o incremento das políticas, diretrizes e prioridades definidas pela Prefeitura e garantir ao prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- IV – ao assessor cabe acompanhar a tramitação dos processos e prestar apoio no relacionamento com o Legislativo Municipal.

### CAPÍTULO VII DA OUVIDORIA MUNICIPAL

**Art. 16.** Compete à Ouvidoria Municipal:

- I - estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;
- II - verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciadores;

IV - promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público;

V - propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando a melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;

VI - propor, com recurso *ex-officio* ao Prefeito Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

VII - comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

### CAPÍTULO VIII DO CONTROLE INTERNO

**Art. 17.** Compete ao Controle Interno:

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

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

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

IV - apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional; exercer as atividades do controle interno, a normatização e padronização dos procedimentos operacionais e coordenar as atividades das ações integradas dos controles que compõem o sistema de controle interno;

V - coordenar as ações relacionadas com o planejamento operacional das atividades desenvolvidas pelo sistema de controle interno;

VI - executar as atividades próprias do sistema de controle interno na análise dos dados, no acompanhamento do cumprimento das instruções expedidas e das normas legais;

VII - elaborar os relatórios relacionados com as análises dos documentos, realização de incursões, inspeções e auditorias para apresentação ao Secretário Geral de Controle Interno que o enviará às autoridades competentes;

VIII - acompanhar a realização de auditorias;

IX - realizar correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais; formular recomendações, propostas e sugestões em colaboração com os demais setores da Administração Municipal; e desempenhar outras competências afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Art. 18.** Compete à Secretaria Municipal de Governo:

- I – assistir ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;
- II – assistir ao Prefeito Municipal administrativamente e em suas representações social e funcional;
- III – encarregar-se do preparo de despachos de seu expediente e do Prefeito Municipal;
- IV – elaborar e/ou acompanhar a confecção de projetos de autoria e de interesse do Poder Executivo;
- V – efetuar o atendimento aos conselhos municipais, fazendo a ligação destes com o Prefeito Municipal, buscando e encaminhando soluções e solicitações, para os órgãos competentes;
- VI – cuidar das relações institucionais entre os poderes constituídos do Município;
- VII – zelar pela implantação e manutenção dos órgãos criados de colaboração com o Governo Federal e Estadual;
- VIII – zelar pelos projetos em trâmite na Câmara Municipal, subsidiando as informações necessárias os vereadores durante a apreciação dos projetos;
- IX – atuar na preparação dos projetos de leis para a sanção e respectiva publicação do ato no Diário Oficial;
- X – na elaboração de normas de controle e gestão.

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Governo compreende os seguintes Departamentos:

- 1 – Departamento de Cerimonial;
- 2 – Departamento de Assuntos Legislativos.

## CAPÍTULO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 20.** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I – planejar, organizar, orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades administrativas referentes à Secretaria, tendo em vista suas atividades e os objetivos e necessidades da Administração;
- II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações da assessoria para assuntos do Gabinete;
- III – exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de pessoal, bem como a implementação de procedimentos ao enquadramento, progressão, promoção e ascensão funcional;
- IV – executar as atividades inerentes ao controle de pessoal;
- V – identificar as necessidades, planejar e implementar em colaboração com os demais órgãos do Município, programas de treinamento;
- VI – executar as atividades de racionalização administrativa promovendo estudos, análises e reformulações e *layout* físicos e de rotinas administrativas;
- VII – executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pelo Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

VIII – executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do Município;

IX – estabelecer os requisitos básicos e os procedimentos referentes a correspondências e arquivamento de documentos;

X – gerenciar os processos de compras e licitações, tendo como objetivo o princípio da economicidade nos processo de compra;

XI – promover as medidas administrativas necessárias, a utilização e conservação de veículos do Município;

XII – executar as atividades de prevenção de acidentes e medicina no trabalho;

XIII – responder pelo almoxarifado central e expedir normas de controle para os almoxarifados das Secretarias;

XIV – manter sistema de telecomunicação do Poder Executivo;

XV – gerenciar o Sistema Central de Processamento de Dados (CPD);

XVI – planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;

XVII – orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre os seus direitos, deveres e prerrogativas;

XVIII – propor a celebração de convênios ou consórcios públicos com outros municípios para a defesa do consumidor.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Administração compreende os seguintes Departamentos:

1 – Departamento de Recursos Humanos;

2 – Departamento de Licitação;

3 – Departamento de Compras e Serviços;

4 – Departamento de Patrimônio;

5 – Departamento Central de Processamento de Dados;

6 – Departamento Central de Operações Logísticas da Prefeitura;

7 – Departamento de Avaliação Funcional;

8 – Departamento de Contratos;

9 – Departamento de Convênios Municipais;

10 – Departamento de Manutenção de Informática;

11 – Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON

Municipal.

### CAPÍTULO XI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**Art. 22.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades do Município;

II – organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações de assessoria para assuntos de Gabinete;

III – coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração das leis orçamentárias em articulação com todas as secretarias e Órgãos;

IV – controlar a execução orçamentária dos demais órgãos do Município;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- V – executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais, bem como sua fiscalização;
- VI – inscrever créditos tributários e não tributários em dívida ativa e manter o seu controle e escrituração, fornecer as certidões para a execução fiscal;
- VII – promover a cobrança da dívida ativa do Município, se necessário, através de ações judiciais;
- VIII – organizar e manter, nos termos da legislação vigente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- IX – preparar os balancetes e o balanço geral do Município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;
- X – inscrever créditos tributários e não tributários em dívida ativa e manter o seu controle e escrituração, fornecer as certidões para a execução fiscal;
- XI – emitir os relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal;
- XII – adotar medidas que minimizem o surgimento da dívida ativa promovendo sua inscrição na forma regulamentar;
- XIII – fiscalizar a execução de projetos e obras públicas e particulares em todo o município, procedendo relatórios de vistoria e acompanhamento;
- XIV – exercer a fiscalização tributária e de posturas municipais;
- XV – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades cabíveis relativas às infrações definidas no código tributário municipal, de posturas e de obras;
- XVI – executar as atividades referentes aos serviços específicos de engenharia, elaboração, análise e aprovação de projetos e construções.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento compreende os seguintes Departamentos:

- 1 – Departamento de Tesouraria;
- 2 – Departamento de Contabilidade;
- 3 – Departamento de Cadastro e Tributação;
- 4 – Departamento de Planejamento;
- 5 – Departamento de Posturas;
- 6 – Departamento de Prestação de Contas;
- 7 – Departamento de Fiscalização de Obras;
- 8 – Departamento de Auditoria Tributária e Fiscalização Tributária;
- 9 – Departamento de Dívida Ativa.

## CAPÍTULO XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS

**Art. 24.** Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Projetos:

- I - elaborar, cumprir, fazer cumprir, acompanhar, avaliar e controlar a implementação do Plano Diretor e demais planos/projetos necessários ao bom funcionamento desta Prefeitura;
- II - manifestar-se, obrigatoriamente, nos projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanísticos específicos de cada um dos órgãos municipais antes da apreciação do Prefeito;
- III - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;
- IV - elaborar e planejar os programas de obras públicas do Governo Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

V - propor a normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas ao espaço físico e territorial, bem como seus instrumentos complementares;

VI - cumprir e fazer cumprir o Plano de Urbanização do Município, especialmente no que se refere a abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando e/ou coordenando a elaboração dos respectivos projetos;

VII - manter atualizada a planta cadastral do município para efeito de disciplinamento da expansão urbana;

VIII - promover a identificação de fontes e as atividades para a captação de recursos para investimento e financiamento de programas e projetos municipais, articulando parcerias e acompanhando a sua execução, assim como a organização de relatórios de evolução e desenvolvimento para prestação de contas junto às fontes;

IX - realizar a fiscalização e execução de projetos e obras com recursos externos, procedendo relatórios e prestações de contas.

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Projetos compreende os seguintes Departamentos:

- 1 - Departamento de Projetos;
- 2 - Departamento de Infra Estrutura;
- 3 - Departamento de Apoio Administrativo.

### CAPÍTULO XIII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

**Art. 26.** Compete à Secretaria Municipal de Segurança:

I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança no Município de Chapadão do Sul, visando a garantia da dignidade da pessoa humana;

II - participar da integração das políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança e direitos do cidadão;

III - estabelecer relações com os órgãos de segurança estaduais, federais e demais órgãos, visando ação integrada no Município;

IV - manter permanentes contatos com entidades públicas e privadas na busca da defesa dos direitos humanos;

V - estabelecer, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos, mediante convênio firmado com os órgãos de segurança estadual, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito;

VI - propor ações integradas e estratégicas em procedimentos investigativos, preventivos e ostensivos, realizadas pelos órgãos de segurança pública que atuam no Município de Chapadão do Sul, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;

VII - propor e viabilizar ações, convênios e parcerias, com as entidades governamentais e não-governamentais que exerçam atividades de estudo e pesquisa para melhoria na segurança pública, direitos humanos e diminuição da violência urbana e rural;

VIII - contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos humanos;

IX - organizar, divulgar e realizar os Fóruns Municipais de Segurança e participar de eventos regionais e nacionais;

X - organizar e realizar o serviço de segurança de próprios municipais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- XI – estabelecer e gerenciar sistema de vigilância eletrônica;
- XII – promover a capacitação permanente da guarda civil municipal;
- XIII – estabelecer o regulamento da guarda civil municipal com atribuições e competências;
- XIV – estabelecer postos de vigilância-homem e de acesso aos prédios públicos;
- XV – apoiar ações de fiscalização e de polícia dos demais órgãos da administração;
- XVI – promover a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município;
- XVII – prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações públicas municipais, priorizando a segurança escolar;
- XVIII – participar das campanhas educacionais relacionadas à Segurança Pública, assim como propor estudos na área de segurança municipal;
- XIX – estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;
- XX – auxiliar nas atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações da Defesa Civil.
- XXI – propor ações para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade que promovam a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- XXII – operacionalizar o sistema de Patrulha Escolar, competindo-lhe:
- atuar no planejamento e execução das ações da Guarda civil municipal junto à comunidade escolar;
  - colaborar na execução das prioridades definidas pelo Poder Executivo na sua área de atuação.

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Segurança compreende os seguintes Departamentos:

- Departamento de Segurança Pública;
- Departamento de Guarda Civil;
- Departamento de Apoio Administrativo. *Ver*

### CAPÍTULO XIV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 28.** Compete à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos:

- planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração;
- organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações da assessoria para assuntos de Gabinete;
- promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Município;
- participar da elaboração de programa de obras da prefeitura municipal;
- implementar obras urbanas necessárias às adequações dos Planos

Diretores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

VI – executar o plano de obras, diretamente ou mediante contratação terceirizada;

VII – fiscalizar a execução de obras no sistema viário que venham a alterar a estrutura ou a segurança do trânsito;

VIII – executar serviços de manutenção de vias e logradouros públicos;

IX – conservar, manter e ampliar prédios públicos;

X – elaborar programa de manutenção preventiva e corretiva de logradouros e equipamentos urbanos;

XI – operar o sistema de proteção contra as cheias;

XII – atuar juntamente com a Assessoria de Gestão de Projetos na fiscalização e execução de projetos e obras com recursos externos, procedendo relatórios e prestações de contas;

XIII – dar suporte aos eventos municipais;

XIV – realizar os serviços de iluminação pública, limpeza e conservação de logradouros públicos;

XV – administrar serviços públicos urbanos, especialmente:

a) os cemitérios públicos municipais;

b) os equipamentos urbanos e comunitários;

c) a rodoviária municipal;

d) o aeroporto municipal;

XVI – coordenar iniciativas e parcerias público-privadas para melhoria de logradouros públicos;

XVII – fiscalizar e controlar a execução de serviços terceirizados de limpeza pública;

XVIII – desenvolver e implementar políticas de educação para o trânsito;

XIX – promover atividades de conscientização para o trânsito seguro, especialmente para proprietários de veículos emplacados em Chapadão do Sul;

XX – estabelecer parcerias e convênios com órgãos estaduais para possibilitar transferência de informações;

XXI – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades cabíveis relativas às infrações definidas na legislação de trânsito;

XXII – estabelecer controles de despesas de conservação e manutenção de veículos oficiais;

XXIII – elaborar relatórios contendo informações a respeito do desempenho e responsabilidade de motoristas de veículos oficiais;

XXIV – manter fiscalização e controle ostensivo das questões de tráfego e trânsito;

XXV – determinar a instalação e manutenção de equipamentos de segurança e sinalização do trânsito.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos compreende os seguintes Departamentos:

1 – Departamento de Obras Públicas;

2 – Departamento de Serviços Públicos;

3 – Departamento de Transportes e Serviços Viários;

4 – Departamento Municipal de Trânsito;

5 – Departamento de Manutenção de Frotas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### CAPÍTULO XV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 30.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades do Município;

II – organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações de assessoria para assuntos de Gabinete;

III – promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades nela desenvolvidas;

IV – proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transportes e alimentação;

V – orientar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;

VI – manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a radicação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho.

**Art. 31.** A Secretaria de Educação é composta da seguinte estrutura:

- 1 – Departamento de Apoio Administrativo;
- 2 – Departamento de Ensino;
- 3 – Departamento de Auditoria Escolar;
- 4 – Departamento de Nutrição e Merenda Escolar;
- 5 – Departamento de Transporte Escolar;
- 6 – Departamento de Planejamento Educacional;
- 7 – Departamento Pedagógico;
- 8 – Departamento de Manutenção de Frota.

### CAPÍTULO XVI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

**Art. 32.** Compete à Secretaria Municipal Cultura e Esporte:

I – planejar, estruturar e difundir o esporte nas formas educativa, recreativa e competitiva;

II – organizar competições esportivas oficiais, definindo o calendário esportivo do Município;

III – fomentar a participação do cidadão em atividades esportivas em áreas de lazer;

IV – desenvolver o esporte estudantil, comunitário e de rendimento;

V – assessorar qualquer desdobramento das atividades recreativas e de lazer;

VI – buscar junto a órgãos federativos recursos materiais e financeiros, objetivando a melhoria da oferta do esporte, cultura e lazer;

VII – propiciar condições para a prática de atividade física;

VIII – incentivar a prática desportiva como forma de desenvolvimento de suas capacidades motrizes e psicomotoras;

IX – fomentar o desenvolvimento cultural do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- culturais;
- X – manter e estabelecer convênios para o incremento de atividades culturais;
- XI – elaborar projetos e manter programas de oficinas culturais;
- XII – ampliar os espaços culturais;
- XIII – levantar necessidades, planejar e implementar políticas culturais nos espaços disponíveis;
- XIV – interagir com órgãos públicos e privados na execução de metas culturais;
- XV – desenvolver projetos culturais que resgatem a cultura do Município e do Estado;
- XVI – manter e ampliar as Bibliotecas Públicas.

**Art. 33.** A Secretaria Municipal Cultura e Esporte é composta da seguinte estrutura:

- 1 – Departamento de Apoio Administrativo;
- 2 – Departamento de Esporte;
- 3 – Departamento de Cultura;
- 4 – Departamento de Lazer.

### CAPÍTULO XVII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 34.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I – planejar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades do Município;
- II – organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações de assessoria para assuntos de Gabinete;
- III – executar os serviços de atendimento e assistência à saúde integral à população do Município, visando o indivíduo de forma global dando ênfase às medidas de caráter preventivo;
- IV – promover as ações em vigilância sanitária para melhoria e manutenção da saúde, bem como controle sobre todas as modalidades de ações que possam nela inferir, exercendo especialmente as atribuições de política sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;
- V – realizar a remoção de pacientes em situação de urgência e emergência;
- VI – realizar atendimentos de exames médico-periciais necessários ao ingresso no serviço público municipal se disponível na rede;
- VII – implementar sistema de controle e gestão de programas governamentais que envolvam a área da saúde;
- VIII – participar de projetos de assistência e inclusão social na área de saúde;
- IX – exercer a fiscalização da saúde da população, mediante políticas de prevenção e saneamento com erradicação de doenças endêmicas por meio de programas de educação e orientação nas áreas de saúde pública, higiene pessoal e familiar;
- X – fiscalizar e orientar programas de assistência médica hospitalar e de prestadores de serviço em saúde;
- XI – realizar atendimento médico-ambulatorial em atendimento emergencial de 24 (vinte e quatro) horas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Saúde compreende os seguintes

Departamentos:

- 1 – Departamento de Apoio Administrativo;
- 2 – Departamento de Atenção Básica da Saúde;
- 3 – Departamento de Vigilância Sanitária;
- 4 – Departamento de Epidemiológica e Imunizações;
- 5 – Departamento de Média e Alta Complexidade da Saúde;
- 6 – Departamento de Transporte e Logística;
- 7 – Departamento de Regulação Controle, Auditoria e Avaliação;
- 8 – Departamento de Serviços Hospitalares.

### CAPÍTULO XVIII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 36.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - planejar e implementar a Política de Assistência Social, conforme preceitua a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, e as políticas da Criança e do Adolescente, do Idoso e da Pessoa com Deficiência, de acordo com o marco legal dessas políticas e o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3;

II - coordenar o Sistema Único de Assistência Social no Município de Chapadão do Sul, organizar os serviços de forma descentralizada e considerar as especificidades socioterritoriais, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social vigente;

III - promover, em forma de cooperação intergovernamental, um conjunto integrado de ações socioassistenciais básicas e especializadas e ampliar o acesso aos bens e serviços em áreas urbanas e rurais para atender as necessidades sociais do público alvo da Assistência Social;

IV - co-financiar programas, projetos, serviços de proteção social básica e especial e os benefícios eventuais;

V - organizar e gerir a rede municipal de proteção social, composta pela totalidade de serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência, respeitando uma das Diretrizes da Política Nacional de Assistência Social - comando único da Política de Assistência Social no Município;

VI - atender o público alvo da Política de Assistência Social, constituído por cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos sociais, mediante programas, projetos, benefícios e serviços socioassistenciais básicos e especializados, assegurando a centralidade na família e a convivência familiar e comunitária;

VII - implementar sistema de vigilância social no âmbito do município, na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social;

VIII - formular a Política Municipal de Assistência Social, elaborar o Plano Municipal de Assistência Social e o orçamento da Política Municipal de Assistência Social;

IX - articular-se com outras políticas setoriais com vistas à incluir o público alvo da Assistência Social nos serviços e benefícios ofertados;

X - executar, acompanhar e avaliar o Benefício de Prestação Continuada e o Programa Bolsa Família;

X - implementar a política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico- sociais e fomentar ações que promovam o exercício da cidadania, em interfaces com outras políticas públicas e em parceria com organizações da sociedade civil;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

XI - planejar e coordenar a implementação de ações de capacitação para o trabalho e inclusão produtiva, de acordo com as diretrizes da Política do Trabalho;

XII - planejar e coordenar a implementação de ações de segurança alimentar e nutricional, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

XIII - gerenciar e controlar a execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XIV - definir padrões de qualidade, formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais e não-governamentais e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de assistência social, respeitando as Diretrizes preconizadas pela Política Nacional de Assistência Social;

XV - exercer outras ações correlatas, indispensáveis ao cumprimento de suas funções.

I – gerenciar os programas habitacionais;

II – estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para ampliação das possibilidades de aquisição de casa própria.

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende os seguintes Departamentos:

1 – Departamento de Apoio Administrativo;

2 – Departamento de Bem Estar Social;

3 – Departamento de Controle e Avaliação;

4 – Departamento do Conselho Tutelar;

5 – Departamento de Acolhimento Institucional.

### CAPÍTULO XIX

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

**Art. 38.** À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compete:

I – planejar, organizar, orientar, supervisionar, coordenar e executar as atividades pertinentes à sua área de atuação;

II – desenvolver as políticas municipais de desenvolvimento do crescimento econômico nas áreas específicas de indústria, comércio, fomento agropecuário, turismo e meio ambiente;

III – elaboração, implantação e manutenção de programas e projetos afins com área de atuação da Secretaria;

IV – promover as ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como o controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele inferir, exercendo especialmente as atribuições de política sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

V – promover:

a) a defesa do direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável;

b) a justiça social no uso sustentável dos recursos ambientais;

c) o desenvolvimento sustentável de forma integrada com outros órgãos de governo e com a sociedade civil;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

VI – expedir licenças e pareceres sobre instalação de atividades e empreendimentos;

VII – participar do desenvolvimento da política municipal de biotecnologia, engenharia genética e substâncias perigosas, a fim de evitar impactos ambientais dela decorrentes;

VIII – promover a educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades;

IX – executar e fiscalizar a manutenção dos parques e jardins, podagem de árvores e gramados, substituição de lâmpadas quebradas e queimadas, arborização dos logradouros públicos.

X – planejar e executar a coleta de lixo domiciliar e resíduos sólidos urbanos, dando-lhes destinação final.

**Art. 39.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compreende os seguintes Departamentos:

1 – Departamento de Desenvolvimento Econômico;

2 – Departamento de Turismo;

3 – Departamento de Meio Ambiente;

4 – Departamento de Saneamento Básico.

## TÍTULO IV DOS TITULARES E DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES INTEGRANTES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

### CAPÍTULO I DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS E SEUS SÍMBOLOS

**Art. 40.** Para os efeitos desta Lei, ficam estabelecidos que os titulares dos órgãos componentes da estrutura administrativa do Poder Executivo serão nomeados em Cargos em Comissão constantes do ANEXO I desta Lei.

§ 1º Os símbolos dos cargos em comissão são os constantes do Anexo VII da Lei Complementar 040/2007 e suas alterações.

§ 2º O valor do subsídio dos Secretários serão fixados por Lei específica de iniciativa da Câmara Municipal, em observância ao art. 39, § 4º, da Constituição Federal.

### CAPÍTULO II DOS DEPARTAMENTOS DOS ÓRGÃOS

**Art. 41.** Os departamentos dos órgãos de atividades meio e fim serão dirigidos por Diretor(a) de Departamento nomeado em cargo em comissão de símbolo DGAS-04, conforme Anexo VII da Lei Complementar 040/2007 e suas alterações.

**Parágrafo Único.** O Departamento de Serviços Hospitalares devido a complexidade e turno de trabalho será nomeado em cargo de comissão de símbolo DGAS-01, conforme Anexo VII da Lei Complementar 040/2007 e suas alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**Art. 42.** Os departamentos dos órgãos terão divisões hierárquicas em sua estrutura interna, que auxiliaram os Diretor(a) de Departamento na supervisão e assistência dos serviços executados.

**Parágrafo Único.** Os servidores municipais incumbidos na supervisão e assistência dos serviços executados nos departamentos serão designados em funções de confiança, conforme Anexo IX da Lei Complementar 040/2007 e suas alterações.

## CAPÍTULO III DA IMPLANTAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEPARTAMENTOS

**Art. 43.** A estrutura administrativa de que trata a presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

**Art. 44.** O Poder Executivo pode regulamentar, através de decreto, a presente lei, definindo estrutura administrativa mais detalhada, tendo como referência a estrutura organizacional básica de cada Secretaria instituída pela presente Lei.

**Parágrafo Único.** O regimento interno de cada órgãos será instituído por Decreto do Poder Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias à contar da data da publicação desta Lei.

## TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 45.** Os órgãos integrantes desta estrutura administrativa devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

**Art. 46.** Os dirigentes nomeados para os órgãos de Ouvidoria Municipal e Controle Interno terão que ser aprovados pelo Poder Legislativo para exercício de suas funções.

**Art. 47.** No corrente exercício as despesas previstas com a execução da presente Lei correrão a conta das dotações próprias do Orçamento vigente, devendo, nas Leis Orçamentárias dos exercícios seguintes, serem consignados os recursos necessários a cada um dos Órgãos ora estabelecidos.

§ 1º As despesas decorrentes com a criação dos novos Órgãos correrão à conta das dotações dos Órgãos abaixo discriminados:

- a) a criação da Ouvidoria Municipal correrá por conta da dotação da Secretaria Municipal de Governo;
- b) a criação do Controle Interno correrá por conta da dotação da Secretaria Municipal de Governo;
- c) a criação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Projetos correrá por conta da dotação da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos;
- d) a criação da Secretaria Municipal de Segurança correrá por conta da dotação do Gabinete do Prefeito;
- e) a criação da Secretaria Municipal Cultura e Esporte correrá por conta da atual Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

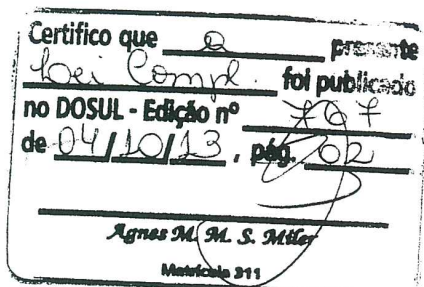
§ 2º Para o atendimento do disposto no "caput" deste artigo os Órgãos a que se referem a presente Lei deverão proceder o levantamento de suas necessidades, visando o exato cumprimento das despesas previstas no Orçamento vigente.

**Art. 48.** Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a fazer as inclusões e alterações necessárias no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos às transferências de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

**Art. 49.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 005/1999 e suas alterações posteriores.

Chapadão do Sul (MS), 03 de outubro de 2013.

  
**LUIZ FELIPE BARRETO DE MAGALHÃES,**  
Prefeito Municipal.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## ANEXO I

### DA DIREÇÃO DOS ÓRGÃOS E SEUS SÍMBOLOS

I - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal e Estadual:		
Órgão	Dirigente	Símbolo
Junta de Serviço Militar	Diretor	DGAS-04
Unidade Municipal de Cadastramento dos Produtores Rurais	Diretor	DGAS-04
II - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Prefeito:		
Órgão	Dirigente	Símbolo
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DGAS-02
Assessoria de Imprensa	Assessor de Imprensa	DGAS-07
Assessoria Especial	Assessor Especial	DGAS-03
Ouvidoria Municipal	Ouvidor Municipal	DGAS-01
Controle Interno	Controlador Interno I	DGAS-01
III - Órgãos de Atividade - Meio:		
Órgão	Dirigente	Símbolo
Secretaria Municipal de Governo <i>Cherise</i>	Secretário	Subsídio
Secretaria Municipal de Administração <i>Agonilha</i>	Secretário	Subsídio
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento <i>Alton</i>	Secretário	Subsídio
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Projetos <i>Ana Carolina</i>	Secretário	Subsídio
Secretaria Municipal de Segurança	Secretário	Subsídio
IV - Órgãos de Atividade - Fim:		
Órgão	Dirigente	Símbolo
Secretaria Municipal de Educação <i>Jainer</i>	Secretário	Subsídio
Secretaria Municipal Cultura e Esporte	Secretário	Subsídio
Secretaria Municipal de Saúde <i>Poliana</i>	Secretário	Subsídio
Secretaria Municipal de Assistência Social <i>Poliana</i>	Secretário	Subsídio
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente <i>Poliana</i>	Secretário	Subsídio

*Cadê Obras?*