



LEI COMPLEMENTAR Nº 114, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO	
Certifico para os devidos fins de fé pública que o presente ato foi publicado no Diário Oficial Eletrônico de Glória de Dourados DOEGO.	
Data:	03/01/2025
Edição:	2010
Ano:	VIII
M ^a Ines Alves Ferreira Agente Téc. Administrativo Controladoria	

“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Glória de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.”

O **Prefeito Municipal de Glória de Dourados-MS, Júlio Cleverton dos Santos**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
Do Objetivo e dos Princípios

Art. 1º. A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Glória de Dourados condições dignas que assegurem justiça social ao cidadão e garanta o desenvolvimento territorial sustentável nos campos econômico, social, ambiental e cultural.

Art. 2º. As atividades do Poder Executivo Municipal serão executadas em conformidade com os princípios fundamentais inscritos no art. 37 da Constituição Federal e os seguintes:

- I - construção de uma sociedade livre, justa e solidária;
- II - promoção do desenvolvimento local e regional, de forma sustentável;
- III - erradicação da pobreza, combatendo a marginalização e as desigualdades sociais;
- IV - promoção do bem comum de todos, sem distinção de raça, sexo, cor, idade ou qualquer outra forma de discriminação;



V - compromisso com um meio ambiente ecologicamente equilibrado para servir como bem de uso do cidadão;

VI - estímulo à produção de riquezas e a distribuição de renda, como estratégia de desenvolvimento.

CAPÍTULO II

Da Organização Básica

Art. 3º. A organização dos serviços que compõe o Poder Executivo do Município de Glória de Dourados será regida pelas normas constantes desta Lei Complementar.

Art. 4º. O Município de Glória de Dourados, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município, tem:

I - por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses públicos, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população, cumprindo os princípios constitucionais;

II - por valores:

- a) a confiança;
- b) a organização;
- c) a honestidade;
- d) a responsabilidade.

III - por finalidade:

- a) a prestação de serviços à população destinada a propiciar condições de bem estar e adequação dos serviços de interesse da população, diretamente ou sob o regime de concessão;
- b) o incentivo às atividades econômicas geradoras de renda e trabalho;
- c) a manutenção, com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação em todos os níveis, especialmente no ensino fundamental;
- d) a prestação, com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, dos serviços de atendimento à saúde da população;
- e) a promoção do adequado ordenamento territorial, através do planejamento e controle do uso, parcelamento e da ocupação urbana;



f) o desenvolvimento de programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e do saneamento básico, utilizando-se das parcerias público-privadas;

g) a promoção de ações de combate às causas da pobreza e de fatores de marginalização, promovendo a integração social da população menos favorecida;

h) a coordenação e a supervisão do processo de planejamento e execução de ações desenvolvidas pelos órgãos municipais;

i) a implantação e implementação de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

j) a proteção às pessoas portadoras de necessidades especiais;

k) a proteção ao meio ambiente e combate a poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna, os recursos hídricos e estimulando a recuperação do ambiente degradado;

i) o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e preservação do ambiente histórico.

Art. 5º. A estrutura administrativa do Município de Glória de Dourados compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Acompanhamento de Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento Ensino fundamental e Valorização do Magistério;

b) Conselho Municipal de Educação;

c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

d) Conselho Municipal de Assistência Social;

e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

f) Conselho Municipal de Saúde;

g) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;

h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;

i) Conselho Municipal de Esportes;

j) Conselho Tutelar;

k) Conselho de Controle Social da Bolsa Família;

l) Conselho Municipal de Cultura;

m) Conselho Municipal de Segurança Pública;

n) Conselho Municipal Antidrogas;



- o) Conselho Gestor do Fundo Local de Habitação do Interesse Social;
- p) Conselho da Comenda Cruz de Glória;
- q) Conselho da Cidade;
- r) Conselho de Defesa do Meio Ambiente;
- s) Conselho de Políticas Públicas;
- t) Conselho do Idoso; e
- u) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor.

II - Órgãos de colaboração com o Governo Federal:

- a) Secretaria da Junta de Serviço Militar.

III - Órgãos de Assessoramento:

- a) Procuradoria-Geral do Município;
- b) Assessoria de Gabinete e Gestão.

IV - Órgãos de Execução e Operacionalização:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEAF);
- b) Secretaria Municipal de Saúde (SESAU);
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC);
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS).
- e) Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo (SEMELT);
- f) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Águas (SEINFRA);
- g) Secretaria Municipal de Pecuária, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável (SEPADS).

V - Órgãos de Superintendência:

- a) Superintendência de Relações Públicas, Comunicação e Imprensa;
- b) Superintendência de Habitação;
- c) Superintendência de Convênios e Projetos;
- d) Superintendência de Frotas e Transporte;
- e) Superintendência de Defesa Civil;
- f) Superintendência de Trânsito.



VI - Órgão de Controle:

a) Controladoria-Geral do Município.

VII - órgão de Defesa do Consumidor:

a) PROCON.

Art. 6º. Os Conselhos Municipais, contarão, para o cumprimento de seus objetivos, com o seguinte órgão:

I - Supervisão de Conselhos Municipais.

Art. 7º. À Supervisão de Conselhos Municipais compete:

I - supervisionar e acompanhar as atividades administrativas e operacionais dos Conselhos Municipais, promovendo sua integração com as políticas públicas municipais;

II - assessorar os Conselhos Municipais na elaboração de suas diretrizes, planos de trabalho, regimentos internos e demais instrumentos normativos necessários ao seu funcionamento;

III - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais, garantindo a infraestrutura e os recursos necessários ao cumprimento de suas finalidades;

IV - organizar, supervisionar e manter atualizado o cadastro e o banco de dados de todos os Conselhos Municipais, incluindo atas, resoluções, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados às suas atividades;

V - planejar e coordenar a realização de reuniões, conferências, fóruns e eventos relacionados aos Conselhos Municipais, promovendo a articulação entre os conselheiros e os órgãos do Executivo;

VI - orientar e monitorar a regularidade das composições e mandatos dos Conselhos Municipais, garantindo o cumprimento da legislação e dos regulamentos aplicáveis;

VII - promover capacitações e treinamentos voltados aos conselheiros e às equipes de apoio técnico-administrativo, visando ao aprimoramento de suas competências e à melhoria das atividades desenvolvidas;

VIII - acompanhar e fiscalizar a execução das deliberações e recomendações dos Conselhos Municipais, subsidiando o Executivo Municipal com relatórios e análises sobre sua eficácia;



IX - articular a atuação dos Conselhos Municipais com as demais secretarias, autarquias, superintendências e entidades públicas ou privadas, buscando fortalecer suas atividades e promover o diálogo intersetorial;

X - propor e coordenar ações que promovam a participação popular nos Conselhos Municipais, fortalecendo a transparência e a representatividade nas discussões e deliberações;

XI - supervisionar a utilização de recursos financeiros destinados ao funcionamento dos Conselhos Municipais, zelando pela transparência e eficiência na aplicação;

XII - exercer outras atividades correlatas ao fortalecimento dos Conselhos Municipais e ao cumprimento de seus objetivos institucionais.

Art. 8º. A representação gráfica da estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Glória de Dourados/MS é a constante do **Anexo Único** desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

Da Competência dos Órgãos Colegiados

Seção Única

Dos Conselhos Municipais

Art. 9º. As finalidades e composição dos Conselhos Municipais estão definidas em seus atos de criação, e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

CAPÍTULO IV

Da Competência dos Órgãos de Colaboração Com o Governo Federal

Seção única

Da Secretaria da Junta do Serviço Militar

Art. 10. A Secretaria da Junta do Serviço Militar é o órgão representativo do serviço militar no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização dos documentos militares e a ela compete:



I - cumprir as prescrições constantes das instruções relativas ao desempenho do serviço, tomando providências para que seus auxiliares também cumpram;

II - averbar na Ficha de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado;

III - executar os trabalhos de relações públicas e de publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao alistamento, convocação e Exercício de Apresentação da Reserva;

IV - adotar providências para que o número de apresentados à Comissão de Seleção seja compatível com a sua possibilidade de atendimento, conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar;

V - comparecer à sede da Delegacia do Serviço Militar ou da Circunscrição do Serviço Militar quando convocado.

Parágrafo Único - A unidade orgânica de que trata o caput rege-se por normas específicas do Governo Federal, com supervisão técnica deste e apoio administrativo do Município. O Prefeito Municipal poderá indicar um servidor para atuar como Secretário da Junta do Serviço Militar, respeitando os critérios estabelecidos pela legislação federal.

CAPÍTULO V

Da Competência dos Órgãos de Assessoramento

Seção I

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 11. O regime jurídico dos servidores públicos integrantes da Procuradoria-Geral do Município é o estatutário, de natureza de Direito Público, regido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal de Glória de Dourados (Lei Municipal n.º 837/2006).

Art. 12. A Procuradoria-Geral do Município será dirigida pelo Procurador-Geral do Município, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, observado conduta e reputação ilibada e, com pelo menos, 03 (três) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.



Art. 13. A Procuradoria-Geral do Município é instituição essencial à Administração Pública Municipal, cabendo aos Procuradores do Município a representação do Município e a defesa dos seus direitos e interesses nas áreas judicial, extrajudicial e administrativa e, em especial:

I - promover a cobrança da dívida ativa municipal e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;

II - propor ações discriminatórias e ação civil pública;

III - assessorar o Prefeito quanto à análise de normas que possam contrariar a Constituição Federal, a Constituição Estadual ou a Lei Orgânica do Município, bem como subsidiar juridicamente a elaboração dos instrumentos necessários ao exercício das prerrogativas legais do Chefe do Executivo Municipal;

IV - exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Executivo e da administração indireta, bem como emitir pareceres normativos ou não, para fixar a interpretação administrativa na execução de leis ou de atos do Poder Executivo e fazer a exegese da Constituição Estadual e Federal e da Lei Orgânica do Município;

V - representar judicial e extrajudicialmente entidades autárquicas e fundacionais municipais, desde que previamente formalizado convênio ou instrumento de cooperação técnica, observando as competências institucionais e o interesse público;

VI - prestar assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração de processo legislativo e no controle preventivo de constitucionalidade e de legalidade dos atos administrativos;

VII - participar de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades, conforme estabelecido na legislação vigente;

VIII - assessorar na elaboração de atos privativos do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 14. São órgãos da Procuradoria-Geral do Município:

I - Órgãos Superiores:

a) a Procuradoria-Geral do Município;

b) a Procuradoria-Geral Adjunta do Município;



II - Órgãos de Atuação Institucional:

a) as Assessorias Jurídicas Especializadas;

1 - Assessoria Jurídica Especializada no assessoramento de assuntos competentes à Secretaria Municipal de Saúde (SESAU);

2 - Assessoria Jurídica Especializada no assessoramento de assuntos competentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC).

3 - Assessoria Jurídica Especializada no assessoramento de assuntos competentes à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Águas (SEINFRA);

Art. 15. Ao Procurador-Geral do Município, detentor de status de Secretário Municipal e observadas as disposições desta Lei Complementar, sem prejuízo de outras atribuições, compete:

I - a direção, o comando e a coordenação das atividades da Procuradoria-Geral do Município e a orientação, coordenação, supervisão do Sistema Jurídico e do Sistema Legislativo do Município;

II - a representação do Município em qualquer instância ou tribunal;

III - a assinatura de contratos de interesse dos serviços da instituição e de convênios com vistas ao intercâmbio jurídico e ao cumprimento de cartas precatórias;

IV - a abertura de concurso público para provimento de cargo de Procurador do Município;

V - o encaminhamento dos expedientes e atos de nomeação, lotação, promoção, designação para função de confiança, remoção, exoneração ou aposentadoria dos Procuradores do Município;

VI - a instalação e a fixação das áreas de atuação das Assessorias Jurídicas Especializadas;

VII - a promoção da edição e publicação da legislação e dos atos normativos do Poder Executivo;

VIII - o deferimento de direitos, benefícios e vantagens aos Procuradores do Município e servidores da Procuradoria-Geral do Município;

IX - a abertura de sindicância e de processo administrativo, a proposição de demissão ou cassação de aposentadoria ou aproveitamento de disponibilidade de Procuradores do Município e a aplicação de penas disciplinares, na forma desta Lei Complementar;



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS
Rua Tancredo de Almeida Neves, s/nº - CEAD – CEP 79.730-000

X - a solução de conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da Procuradoria-Geral do Município;

XI - a requisição aos órgãos e entidades da administração pública municipal, de documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação dos Procuradores do Município;

XII - a aprovação dos pareceres emitidos pelos Procuradores do Município e seu encaminhamento, quando for o caso, para qualificação de normativo pelo Prefeito Municipal;

XIII - a recepção e outorga de escrituras;

XIV - a recepção das citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município e aos em que a Procuradoria-Geral do Município intervém;

XV - o encaminhamento ao Prefeito, para apreciação, dos expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial ou administrativa;

XVI - a determinação de propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;

XVII - a autorização de suspensão dos processos judiciais, de parcelamento de crédito tributário, de não tributário e dos decorrentes de decisão ou objeto de ação judicial, em curso ou a ser proposta, nos termos e limites fixados por lei;

XVIII - a autorização:

a) de não propositura ou desistência de medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justificar a ação ou quando, no exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

b) de dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contraindicados à medida em face da jurisprudência;

c) de não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;

d) de atuação na defesa dos interesses do Município de Glória de Dourados e suas autoridades, no que couber, nos polos passivo ou ativo, nas ações civil pública, popular, de improbidade, de mandado de injunção, de mandado de segurança e outras, nos termos do Regimento Interno;

XIX - a delegação, por resolução, de atribuições a seus subordinados, quando for o caso;



XX - a edição de resoluções e expedição de instruções;

XXI - a indicação e ou designação de Procurador do Município para integrar órgãos que devem contar com representantes da Procuradoria-Geral do Município;

XXII - a avocação de encargos de qualquer Procurador do Município, podendo atribuí-lo a outro;

XXIII - a ordenação de despesas e empenhos;

XXIV - a transigência, observadas as prescrições legais.

Art. 16. Ao Procurador-Geral Adjunto do Município compete:

I - a substituição do Procurador-Geral do Município em seus impedimentos e ausências temporárias;

II - a direção da Procuradoria Geral-Adjunta do Município;

III - o assessoramento e a assistência direta ao Procurador-Geral do Município.

Parágrafo Único. A designação de função de Procurador-Geral Adjunto do Município, de livre nomeação e exoneração, é ato exclusivo do Prefeito Municipal, observado conduta e reputação ilibada e, com pelo menos, 01 (um) ano de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 17. Os cargos dos titulares das Assessorias Jurídicas Especializadas serão providos por livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 18. As competências específicas das Assessorias Jurídicas Especializadas serão estabelecidas no regimento interno da Procuradoria-Geral do Município, homologado por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 19. O Procurador-Geral do Município, o Procurador-Geral Adjunto do Município e os Assessores Jurídicos Especializados sujeitam-se ao regime de trabalho normal, sendo permitido o exercício da advocacia fora do âmbito das atribuições previstas nesta Lei Complementar, nos termos do art. 5º, XIII, da CF.

Art. 20. Às Assessorias Jurídicas Especializadas incumbe:

I - dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e distribuir os serviços da respectiva Assessoria Jurídica Especializada;

II - representar ao Procurador-Geral do Município sobre o que julgar cabível quanto aos serviços e às atribuições da Assessoria Jurídica Especializada;



III - articular-se com os demais Procuradores-Chefes para a coordenação de assuntos de competência das respectivas Especializadas;

IV - comunicar ao Procurador-Geral do Município a solução dos processos e de ações de relevante interesse do Município e propor, quando necessário e conveniente, desistência, transação, confissão ou arquivamento de processo em que se verifica a impossibilidade ou a inconveniência de prosseguimento administrativo ou judicial;

V - distribuir o pessoal da respectiva Assessoria Jurídica Especializada;

VI - manifestar-se obrigatoriamente sobre pareceres e pronunciamentos emitidos pelos Procuradores que servem sob sua direção, inclusive sobre os relativos ao não cabimento de recursos;

VII - fornecer ao Procurador-Geral do Município elementos indicativos para aferição de merecimento dos Procuradores do Município que lhes são subordinados;

VIII - propor ao Procurador-Geral do Município a aquisição de livros, a assinatura de revistas especializadas, periódicos e outras publicações de interesse da Assessoria Jurídica Especializada;

IX - atender, com a maior brevidade possível, a informações e a relatórios solicitados pela Procuradoria-Geral do Município;

X - requisitar, diretamente de qualquer repartição pública municipal, informações e documentos que se fizerem necessários à defesa do Município;

XI - solicitar, com a devida antecedência, ao Procurador-Geral do Município, diárias e passagens necessárias ao deslocamento dos Procuradores do Município no atendimento de serviços fora de sua sede.

Seção II

Da Assessoria de Gabinete e Gestão

Art. 21. O Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados/MS será composto pelos seguintes órgãos:

- a) Assessoria de Gabinete e Gestão.



Art. 22. À Assessoria de Gabinete e Gestão incumbe:

I - a organização e controle da agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;

II - a organização e execução do cerimonial dos eventos do Município de Glória de Dourados/MS;

III - prestar suporte ao Prefeito nas representações sociais e políticas, em articulação com os demais órgãos municipais competentes;

IV - apoiar as Secretarias Municipais no relacionamento político-administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal;

V - assessorar o Prefeito no relacionamento com os Poderes Executivo e Legislativo estaduais e federais, sem prejuízo das competências atribuídas aos respectivos órgãos municipais;

VI - promover o relacionamento com a Câmara Municipal;

VII - coordenação das atividades das Assessorias do Prefeito;

VIII - coordenação e supervisão do Serviço de Cerimonial;

IX - elaborar a mensagem anual do Prefeito;

X - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados a Assessoria de Gabinete e Gestão;

XI - planejar, coordenar e executar das atividades relativas à área de Comunicação Social do Município, abrangendo todas as unidades da administração direta e indireta;

XII - prestar assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;

XIII - articular as relações da Administração Municipal com os órgãos de comunicação;

XIV - divulgar as ações administrativas do Município por meio de campanhas publicitárias, observando as normas de publicidade institucional previstas na Constituição Federal;

XV - divulgar as diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;

XVI - programação da cobertura dos eventos em que o Prefeito Municipal participar;



XVII - planejamento, orientação e execução das políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;

XVIII - promoção da integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;

XIX - planejamento e desenvolvimento dos eventos e ações de integração comunitária e prestação de serviços para promoção da inclusão social;

XX - incentivo da participação da população no processo de composição da Lei Orçamentária;

XXI - desenvolvimento das atividades necessárias visando o estreitamento do relacionamento do Poder Executivo com as associações de bairros;

XXII - a execução de outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas.

CAPÍTULO VI

Da Competência do Órgão de Controle

Seção Única

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 23. À Controladoria-Geral do Município incumbe:

I - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, em cooperação com os Tribunais de Contas e observando os limites legais de controle externo previstos no art. 70 da Constituição Federal;

II - verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III - realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

IV - fornecer subsídios ao controle externo exercido pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas, mediante encaminhamento de informações e relatórios;



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS
Rua Tancredo de Almeida Neves, s/nº - CEAD – CEP 79.730-000

V - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VI - avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

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

VIII - fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

IX - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais, quando julgar necessários;

X - orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XI - expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XII - proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XIII - promover a apuração de denúncias formais, relativas à irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

XIV - recomendar ao Prefeito Municipal as providências cabíveis em caso de irregularidades identificadas nos órgãos municipais, conforme a legislação vigente;

XV - sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XVI - implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XVII - tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XVIII - criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;



XIX - implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;

XX - promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;

XXI - participar, quando requisitado, de conselhos municipais, nos termos de regulamentos específicos;

XXII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXIII - velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Glória de Dourados, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;

XXIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII

Do PROCON

Art. 24. Fica instituído o PROCON o qual ficará vinculado ao Poder Executivo Municipal, destinado a promover e implementar as ações direcionadas à formulação da política do sistema municipal de proteção, orientação, defesa e educação do consumidor e a ele compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

II - planejar, elaborar, propor e executar a Política do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e interesses dos Consumidores;

III - receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

IV - orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias;



V - fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando à assistência judiciária e/ou, ao Ministério Público, as situações não resolvidas administrativamente;

VI - incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;

VII - desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;

VIII - articular, em parceria com os sistemas estadual e federal de educação, a inclusão do tema “Educação para o Consumo” em projetos educacionais, respeitando as normas estabelecidas pelas autoridades educacionais competentes e os limites das competências municipais;

IX - colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;

X - manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente e registrando as soluções;

XI - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores;

XII - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor;

XIII - funcionar, no que se refere ao processo administrativo, como instância de julgamento;

XIV - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos.

Art. 25. O PROCON, contará, contará, para o cumprimento de seus objetivos, com o seguinte órgão:

I - Coordenadoria do PROCON.

Art. 26. À Coordenadoria do PROCON compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades gerais do PROCON, garantindo o cumprimento das políticas municipais de proteção e defesa do consumidor;

II - acompanhar a execução das ações planejadas para a defesa e orientação do consumidor, assegurando a implementação de programas, projetos e campanhas educativas voltadas à conscientização de direitos;



III - monitorar e consolidar as consultas, denúncias e sugestões recebidas, orientando o devido encaminhamento e atendimento administrativo;

IV - assegurar a organização e a manutenção do cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, promovendo a divulgação anual desse cadastro;

V - expedir notificações administrativas a fornecedores e acompanhar o cumprimento das solicitações realizadas aos mesmos;

VI - coordenar as equipes responsáveis pela fiscalização das denúncias e pelo atendimento ao consumidor, garantindo a apuração de infrações ao Código de Defesa do Consumidor;

VII - promover a articulação com outros órgãos e entidades públicas ou privadas de defesa do consumidor, incentivando ações conjuntas para proteção dos direitos dos consumidores;

VIII - coordenar o planejamento e a execução de palestras, feiras, campanhas educativas, seminários e outras atividades informativas para estimular o consumo consciente e a educação dos consumidores;

IX - auxiliar na implementação de ferramentas e mecanismos para facilitar o acesso a informações sobre preços e qualidade de produtos e serviços;

X - supervisionar a instrução de processos administrativos instaurados no âmbito do PROCON, zelando pela conformidade dos julgamentos administrativos com a legislação vigente;

XI - fomentar e apoiar a criação ou organização de associações comunitárias e outras iniciativas voltadas à defesa dos interesses do consumidor;

XII - encaminhar aos órgãos competentes, como Ministério Público ou Assistência Judiciária, as denúncias que excederem a esfera administrativa;

XIII - solicitar, quando necessário, pareceres técnicos de entidades e órgãos especializados para subsidiar decisões e fiscalizações;

XIV - exercer outras atividades correlatas à defesa dos consumidores que lhes forem atribuídas.



CAPÍTULO VIII

Da Competência dos Órgãos de Execução e Operacionalização

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEAF)

Art. 27. Fica instituída a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a qual compete:

I - promover políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta e indireta;

II - definir políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, a capacitação e formação continuada, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo Municipal;

III - propor, quando necessário, a regulamentação de dispositivos constitucionais, legais, estatutários ou da Consolidação das Leis do Trabalho, aplicáveis aos servidores públicos da administração direta e indireta;

IV - coordenar os processos administrativos de aquisição de materiais, produtos e serviços, em articulação com os órgãos responsáveis pela execução de contratos e gestão de compras, observando a legislação aplicável;

V - executar os processos licitatórios e de compras em geral, bem como organizar e gerir o cadastro de fornecedores do município;

VI - administrar e conservar o patrimônio imobiliário do Município;

VII - formular e executar políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de protocolo geral, de arquivo, de serviços, de transporte, de comunicações administrativas e de tecnologia da informação, para órgãos da administração direta e indireta;

VIII - coordenar as ações de planejamento estratégico, em alinhamento com os objetivos e metas definidos pelo Poder Executivo;

IX - apoiar a elaboração de projetos e a captação de recursos financeiros, em articulação com as Secretarias responsáveis pelos respectivos programas e políticas públicas.



§ 1º. Das competências tributárias e financeiras:

I - formular e executar a política de administração tributária do município, bem como promover o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e a orientação dos contribuintes quanto a sua aplicação;

II - promover a fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e emitir autos para cobrança de imposto e a inscrição para dívida ativa;

III - realizar estudos e pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o município;

IV - realizar estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do município;

V - coordenar a execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do município, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;

VI - assessorar aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e de aplicação de dinheiro, valores e outros bens do município;

VII - acompanhar a realização das receitas e despesas e realizar o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VIII - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo, dos resultados quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

IX - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução orçamentária e financeira e o pagamento dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses do duodécimo à Câmara Municipal.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças contará, para o cumprimento de seus objetivos, com os órgãos seguintes:

I - Coordenadoria de Tributos:

a) Supervisão de Retenção de Notas;

b) Supervisão de Tributos.



II - Coordenadoria de Transparência e Patrimônio:

a) Supervisão de Patrimônio.

III - Coordenadoria de Tesouraria:

a) Supervisão de Contas a Pagar.

IV - Coordenadoria de Licitações:

a) Supervisão de Contratos e Convênios.

V - Coordenadoria de Compras:

a) Supervisão de Compras.

VI - Coordenadoria de Contabilidade;

VII - Coordenadoria de Desenvolvimento Humano e Organizacional.

Art. 28. À Coordenadoria de Tributos compete as seguintes atribuições:

I - coordenar, planejar e supervisionar as atividades relacionadas à arrecadação, fiscalização e orientação tributária no âmbito municipal;

II - promover a revisão periódica da legislação tributária, visando sua modernização e adequação às necessidades do município;

III - monitorar o desempenho das receitas tributárias e propor ações de incremento da arrecadação;

IV - desenvolver campanhas educativas para conscientização da população sobre a importância dos tributos;

V - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Retenção de Notas compete:

I - realizar o controle e a análise dos valores retidos em notas fiscais, verificando a conformidade com a legislação;

II - monitorar as retenções realizadas em contratos e processos de aquisição de bens e serviços;



III - orientar órgãos e entidades do município sobre normas aplicáveis às retenções de tributos;

IV - emitir relatórios periódicos sobre retenções realizadas e possíveis inconsistências;

V - exercer outras atividades correlatas.

§ 2º. À Supervisão de Tributos compete:

I - supervisionar as atividades de arrecadação e fiscalização tributária no âmbito municipal;

II - acompanhar denúncias ou irregularidades que envolvam tributos municipais;

III - criar procedimentos para regularização de contribuintes inadimplentes;

IV - analisar e consolidar informações sobre a arrecadação municipal, gerando relatórios gerenciais;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 29. À Coordenadoria de Transparência e Patrimônio compete as seguintes atribuições:

I - desenvolver e implementar iniciativas de promoção da transparência nas ações da administração pública;

II - garantir a conservação e atualização dos registros patrimoniais do município;

III - coordenar o processo de descarte ou alienação de bens patrimoniais em desuso;

IV - propor ações de preservação e controle dos bens públicos;

V - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Patrimônio compete:

I - manter atualizado o inventário patrimonial, com a identificação detalhada dos bens móveis e imóveis do município;

II - controlar a utilização e guarda dos bens públicos, evitando perdas ou danos;

III - elaborar relatórios periódicos sobre o estado de conservação dos bens patrimoniais;

IV - organizar ações de capacitação sobre o uso e manutenção dos bens públicos;

V - exercer outras atividades correlatas.



Art. 30. À Coordenadoria de Tesouraria compete as seguintes atribuições:

- I - coordenar e gerenciar a execução financeira do Município, garantindo o cumprimento das metas orçamentárias;
- II - controlar os saldos bancários e monitorar a movimentação financeira diária;
- III - garantir que os pagamentos realizados estejam em conformidade com os princípios da legalidade e economicidade;
- IV - implementar práticas que assegurem a transparência no uso de recursos financeiros;
- V - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Contas a Pagar compete:

- I - planejar e realizar o cronograma de pagamentos, evitando atrasos e penalidades para o município;
- II - acompanhar os vencimentos das obrigações financeiras para garantir a regularidade nos pagamentos;
- III - emitir relatórios sobre as despesas realizadas, subsidiando a elaboração de planos financeiros;
- IV - realizar conciliações financeiras para controle e supervisão das obrigações pendentes;
- V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 31. À Coordenadoria de Licitações compete as seguintes atribuições:

- I - planejar e gerenciar os processos licitatórios, garantindo a legalidade e a transparência em todas as etapas;
- II - atualizar os servidores quanto às mudanças na legislação de licitações e contratos;
- III - zelar pela regularidade jurídica e documental dos processos de compras públicas;
- IV - consolidar informações e estatísticas sobre os processos licitatórios do município;
- V - exercer outras atividades correlatas.

§1º. À Supervisão de Contratos e Convênios compete:

- I - monitorar o cumprimento de prazos e obrigações estabelecidos nos contratos e convênios celebrados pelo município;



II - supervisionar o processo de celebração, prorrogação ou encerramento de contratos e convênios;

III - elaborar relatórios e pareceres sobre a execução dos contratos firmados;

IV - acompanhar a prestação de contas exigidas nos convênios firmados com parceiros;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 32. À Coordenadoria de Compras compete as seguintes atribuições:

I - planejar as aquisições necessárias para atender às demandas dos órgãos municipais.

II - coordenar o cadastro de fornecedores, garantindo a idoneidade e a regularidade destes.

III - controlar o recebimento e a destinação dos bens adquiridos.

IV - propor mecanismos de otimização nos processos de aquisição de bens e serviços.

V - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Compras compete:

I - verificar o cumprimento das especificações de materiais e serviços adquiridos;

II - elaborar pedidos e acompanhar os prazos de entrega estabelecidos com os fornecedores;

III - implementar controles sobre os estoques adquiridos, garantindo maior eficiência;

IV - conduzir reuniões periódicas para ajustes no processo de compras conforme as necessidades;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 33. À Coordenadoria de Contabilidade compete as seguintes atribuições:

I - elaborar e acompanhar as demonstrações contábeis obrigatórias, conforme a legislação vigente;

II - realizar o controle contábil dos recursos vinculados e gerais, observando os limites legais;

III - assessorar os gestores no planejamento e execução de metas financeiras do município;



IV - monitorar a conformidade dos lançamentos contábeis realizados pelos diversos setores;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 34. À Coordenadoria de Desenvolvimento Humano e Organizacional compete as seguintes atribuições:

I - desenvolver programas de valorização e formação continuada para os servidores municipais;

II - realizar diagnósticos sobre o clima organizacional, propondo melhorias estruturais;

III - promover práticas que estimulem o bem-estar e a saúde no ambiente de trabalho;

IV - participar na formulação de políticas de desenvolvimento institucional e organizacional;

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Saúde (SESAU)

Art. 35. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - o planejamento, organização, promoção, coordenação, execução e o controle dos programas preventivos e das atividades de saúde e higiene da população glória-douradense;

II - o comando e controle das ações de saúde pública, assistência hospitalar de urgência, assistência médica e odontológica;

III - o controle e fiscalização sanitária e assessoramento do prefeito no âmbito de sua competência;

IV - formular e executar ações que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos, com a realização integrada das ações e das atividades preventivas;

V - estabelecer condições que assegurem à população o acesso universal e igualitário às ações de promoção, proteção e recuperação e aos serviços de saúde;

VI - planejar e executar as ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;



VII - planejar e executar as ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança dos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;

VIII - formular a política de saúde destinada a promover nos campos econômico e social a observância do disposto nos itens deste artigo;

IX - prestar assistência odontológica à população, atuando principalmente na prevenção ainda na infância;

X- normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

XI - executar outras atividades afins.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Saúde contará, para o cumprimento de seus objetivos, com os órgãos seguintes:

I - Coordenadoria de Vigilância em Saúde:

a) Vigilância Sanitária;

a.1 - Supervisão de Vigilância Sanitária.

b) Vigilância Epidemiológica:

b.1) Supervisão de Epidemiologia.

c) Vigilância de Endemias e Controle de Vetores:

c.1 - Supervisão de Endemias e Controle de Vetores.

II - Coordenadoria de Atenção Básica;

III - Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;

IV - Coordenadoria de Rede de Atenção à Saúde:

a) Supervisão de Regulação de Especialidades;

b) Supervisão de Gestão em Saúde;

c) Supervisão de Compras da Saúde.

IV - Coordenadoria de Transportes da Saúde.



§ 2º. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde as seguintes unidades administrativas:

- I - Laboratório Municipal;
- II - Estratégias de Saúde da Família:
 - a) BNH;
 - b) Central/Alto da Glória;
 - c) Nova Glória;
- III - Unidades Básicas de Saúde:
 - a) Guaçulândia;
 - b) Novo Pinheiro.

Art. 36. À Coordenadoria de Vigilância em Saúde, compete:

- I - coordenar, normatizar e supervisionar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológica, endemias e controle de vetores;
- II - garantir a execução das ações de promoção, prevenção e controle em saúde pública, conforme diretrizes do sistema único de saúde (SUS);
- III - promover estudos, pesquisas e levantamentos estatísticos relacionados à saúde pública para subsidiar as políticas de vigilância em saúde;
- IV - fomentar ações intersetoriais para minimizar os agravos causados por condições sanitárias e ambientais inadequadas;
- V - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Vigilância Sanitária, compete:

- I - implementar e monitorar normas e regulamentos técnicos que assegurem as condições sanitárias exigidas para serviços, produtos e ambientes;
- II - realizar inspeções sanitárias e aplicar medidas corretivas em casos de infração às normas de saúde pública;
- III - prestar suporte técnico para ações de vigilância sanitária no âmbito do município;
- IV - exercer outras atividades correlatas.



§ 2º. À Supervisão de Epidemiologia, compete:

- I - realizar a coleta, análise e interpretação de dados epidemiológicos com o objetivo de planejar e executar ações de saúde pública;
- II - estabelecer medidas de controle e prevenção de doenças de notificação compulsória;
- III - promover campanhas de educação em saúde relacionadas à prevenção de doenças epidemiológicas;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 3º. À Supervisão de Endemias e Controle de Vetores, compete:

- I - realizar ações de controle e combate a vetores que possam transmitir doenças endêmicas no município;
- II - promover campanhas educativas e de mobilização social para o controle de vetores;
- III - monitorar a ocorrência de endemias e implantar medidas de combate rápido e eficiente;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 37. À Coordenadoria de Atenção Básica, compete:

- I - coordenar e supervisionar a execução das ações relacionadas à atenção primária em saúde, garantindo o acesso da população aos serviços essenciais;
- II - planejar e monitorar as equipes da Estratégia de Saúde da Família (ESF) e das Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- III - capacitar os profissionais de saúde atuantes na atenção básica para garantir a qualidade no atendimento;
- IV - integrar ações de saúde preventiva e de acompanhamento familiar no território municipal;
- V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 38. À Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, compete:

- I - planejar, organizar, coordenar e controlar as ações relacionadas à dispensação e controle de medicamentos;



II - garantir a manutenção de estoques adequados de medicamentos e insumos nos serviços de saúde;

III - coordenar e avaliar a eficiência dos serviços de farmácia ofertados à população;

IV - assegurar o cumprimento das políticas municipais de acesso universal e gratuito a medicamentos essenciais;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 39. À Coordenadoria de Rede de Atenção à Saúde compete:

I - planejar e coordenar as ações que integrem a Rede de Atenção à Saúde no município, buscando melhorar o acesso da população a diferentes níveis de cuidados em saúde;

II - coordenar os serviços de urgência e emergência e promover a regulação de vagas para atendimentos especializados, facilitando a transferência entre as unidades;

III - estabelecer vínculos e protocolos de atendimento entre as diferentes unidades de saúde, com a finalidade de integrar a rede pública de forma coesa e eficiente;

IV - desenvolver políticas e estratégias de monitoramento contínuo dos processos de gestão da saúde, com foco na qualidade de atendimento, satisfação do usuário e controle de custos;

V - criar formas de agilizar o atendimento à saúde especializado no município, com foco nas áreas de pediatria, cardiologia, oncologia e ginecologia, dentre outras;

VI - promover a inovação na gestão dos processos da rede de atenção, incorporando novas tecnologias e protocolos clínicos;

VII - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Regulação de Especialidades compete:

I - supervisionar e executar a regulação das especialidades médicas e serviços auxiliares de diagnóstico e terapêutica, assegurando maior celeridade e eficiência na distribuição dos serviços aos usuários;

II - gerenciar as listas de espera e as referências para unidades de alta complexidade, priorizando as situações de emergência e de risco iminente;

III - implementar um sistema informatizado de regulação, otimizando a comunicação entre as unidades de saúde e proporcionando transparência ao processo;



IV - realizar análise de indicadores de performance da regulação de especialidades, buscando constantemente otimizar o atendimento e diminuir as filas de espera;

V - executar procedimentos de conscientização e orientação para a população sobre o acesso correto e equitativo às especialidades médicas;

VI - exercer outras atividades correlatas.

§ 2º. À Supervisão de Gestão em Saúde compete:

I - supervisionar a gestão administrativa da saúde, integrando os processos de compras, contratos e manutenções dos estabelecimentos de saúde municipais;

II - organizar os fluxos de trabalho e processos internos, com a finalidade de otimizar o uso dos recursos públicos, melhorando a performance do sistema de saúde no município;

III - realizar a gestão do orçamento municipal destinado à saúde, buscando a maximização do uso de recursos para a excelência no atendimento ao usuário do SUS;

IV - promover a implementação de boas práticas administrativas e financeiras no setor de saúde, integrando todas as equipes envolvidas na prestação dos serviços;

V - exercer outras atividades correlatas.

§ 3º. À Supervisão de Compras da Saúde compete:

I - supervisionar e controlar a aquisição de insumos, medicamentos, materiais médicos e equipamentos utilizados pelas unidades de saúde;

II - monitorar a qualidade e o fornecimento adequado de materiais médicos, incluindo a gestão do estoque e logística de distribuição para unidades;

III - implementar ações para otimização da cadeia de suprimentos em saúde, melhorando os processos e controlando custos;

IV - implementar um sistema eficiente de licitações e compras públicas para a saúde, que atenda às exigências legais e de mercado, garantindo qualidade e prazos;

V - desenvolver campanhas educativas sobre a racionalização do uso de medicamentos e materiais, visando minimizar o desperdício e otimizar os recursos públicos;

VI - exercer outras atividades correlatas.



Seção III

Da Secretaria Municipal de Pecuária, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável (SEPADS)

Art. 40. À Secretaria Municipal de Pecuária, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável compete o planejamento, organização, supervisão, controle, avaliação e execução das atividades econômicas destinadas ao fomento do desenvolvimento sustentável do Município; promoção de programas e atividades de educação ambiental e proteção ao meio ambiente, bem como assessorar o Prefeito sobre as matérias relacionadas aos objetivos da pasta.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Pecuária, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável contará com os órgãos seguintes para o cumprimento de suas finalidades:

I - Coordenadoria de Agricultura Familiar:

a) Supervisão da Agricultura Familiar.

II - Coordenadoria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável:

a) Supervisão de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável;

b) Supervisão de Meio Ambiente.

Art. 41. À Coordenadoria de Agricultura Familiar, compete:

I - promover políticas públicas de incentivo à agricultura familiar, com ênfase na sustentabilidade e geração de renda;

II - prestar assistência técnica aos pequenos produtores e cooperativas do município;

III - fomentar a organização de associações e cooperativas de agricultores familiares;

IV - desenvolver ações voltadas à comercialização e valorização de produtos oriundos da agricultura familiar;

V - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão da Agricultura Familiar, compete:

I - apoiar e acompanhar o desenvolvimento de projetos voltados à agricultura familiar no município;



- II - implementar programas de capacitação técnica para os agricultores;
- III - monitorar e avaliar a aplicação de recursos destinados à agricultura familiar, garantindo a eficiência dos investimentos;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 42. À Coordenadoria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável, compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar ações de apoio e desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias no município;
- II - promover o uso sustentável dos recursos naturais, incentivando a adoção de práticas agrícolas e pecuárias ambientalmente responsáveis;
- III - estimular a inovação tecnológica para o aumento da produtividade com sustentabilidade;
- IV - formular políticas públicas de incentivo à produção rural em consonância com o meio ambiente;
- V - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável, compete:

- I - desenvolver programas voltados à capacitação e atualização técnica dos produtores rurais;
- II - monitorar os índices de produtividade e sustentabilidade das atividades agrícolas e pecuárias;
- III - promover ações de integração entre os setores agrícola, pecuário e ambiental no município;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 2º. À Supervisão de Meio Ambiente, compete:

- I - planejar, supervisionar e executar ações voltadas à preservação e recuperação ambiental;
- II - monitorar o cumprimento da legislação ambiental nas atividades produtivas do município;
- III - promover a educação ambiental nas comunidades urbanas e rurais;



IV - elaborar relatórios e estudos técnicos relacionados ao impacto ambiental das atividades agrícolas e pecuárias;

V - Exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Águas (SEINFRA)

Art. 43. À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Águas compete o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a supervisão, a execução e o controle de todas as atividades de infraestrutura do Município compreendendo o setor de estradas rurais, controle de máquinas e equipamentos, serviços relacionados ao setor de águas e de saneamento básico, além de assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Águas contará com os órgãos seguintes para o cumprimento de suas finalidades:

I - Coordenadoria de Controle Operacional:

- a) Supervisão de Limpeza Urbana;
- b) Supervisão de Imóveis Públicos;
- c) Supervisão de Iluminação Pública.

II - Coordenadoria de Saneamento Básico:

- a) Supervisão de Saneamento Básico;
- b) Supervisão de Resíduos Sólidos.

III - Coordenadoria de Estradas:

- a) Supervisão de Estradas.

IV - Coordenadoria de Obras Públicas:

- a) Supervisão de Execução de Obras.



Art. 44. À Coordenadoria de Controle Operacional, compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à limpeza urbana, imóveis públicos e iluminação pública no município;
- II - garantir a manutenção da qualidade dos serviços urbanos essenciais, com foco na organização e conservação do espaço urbano;
- III - fomentar a eficiência na utilização de recursos relacionados aos serviços urbanos e públicos;
- IV - propor políticas públicas que melhorem a infraestrutura urbana e a qualidade dos serviços municipais;
- V - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Limpeza Urbana, compete:

- I - realizar o planejamento e a execução de serviços de limpeza e manutenção das vias e espaços públicos da cidade;
- II - monitorar e avaliar a coleta, o transporte e o descarte dos resíduos urbanos, de acordo com as normas ambientais;
- III - implementar ações para a prevenção e solução de problemas relacionados à limpeza urbana;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 2º. À Supervisão de Imóveis Públicos, compete:

- I - acompanhar e executar a manutenção e conservação dos imóveis públicos do município;
- II - administrar e coordenar o uso dos imóveis públicos, visando à sua melhor utilização;
- III - desenvolver ações de revitalização e adequação dos imóveis públicos para sua utilização plena;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 3º. À Supervisão de Iluminação Pública, compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar a implantação e manutenção do sistema de iluminação pública;



II - monitorar a qualidade dos serviços de iluminação pública em toda a cidade, garantindo a segurança e o bem-estar da população;

III - supervisionar a execução de projetos de ampliação e modernização do sistema de iluminação pública;

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 45. À Coordenadoria de Saneamento Básico, compete:

I - planejar, organizar, coordenar as atividades de saneamento básico, buscando a promoção da saúde pública e da qualidade de vida da população;

II - garantir a qualidade dos serviços públicos de água e esgoto, bem como o tratamento adequado dos resíduos sólidos no município;

III - formular e implementar programas para a melhoria da infraestrutura de saneamento básico no município;

IV - promover ações integradas com outras áreas para assegurar a eficiência do saneamento e prevenir problemas de saúde e ambientais;

V - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º À Supervisão de Saneamento Básico, compete:

I - acompanhar e fiscalizar os serviços de abastecimento de água e coleta de esgoto, visando à melhoria da cobertura e da qualidade;

II - supervisionar a execução de políticas públicas para garantir o acesso da população aos serviços de saneamento básico;

III - realizar estudos e planejamento sobre as necessidades e melhorias na infraestrutura de saneamento básico;

IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 2º À Supervisão de Resíduos Sólidos, compete:

I - planejar e supervisionar a gestão dos resíduos sólidos no município;

II - implementar programas de coleta seletiva, reciclagem e disposição final de resíduos de maneira adequada;

III - promover a conscientização e educação ambiental sobre o manejo adequado dos resíduos sólidos;

IV - exercer outras atividades correlatas.



Art. 46. À Coordenadoria de Estradas, compete:

- I - planejar e coordenar a execução dos serviços e obras de infraestrutura nas estradas rurais do município;
- II - assegurar a manutenção das estradas municipais e de fácil acesso aos transportes e à produção agrícola;
- III - coordenar a execução de projetos voltados à melhoria das estradas e à acessibilidade rural;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Estradas, compete:

- I - acompanhar e supervisionar a execução das obras de melhoria e pavimentação de estradas rurais;
- II - realizar estudos técnicos para a conservação e melhoria das vias rurais do município;
- III - implementar soluções para problemas de trafegabilidade e acesso nas áreas rurais;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 47. À Coordenadoria de Obras Públicas, compete:

- I - planejar, coordenar e controlar a execução das obras públicas no município, em conformidade com as necessidades da população;
- II - garantir que as obras sejam executadas com qualidade, no prazo estabelecido e dentro do orçamento aprovado;
- III - fomentar a sustentabilidade nas obras públicas, visando à minimização de impactos ambientais e à durabilidade das infraestruturas;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º À Supervisão de Execução de Obras, compete:

- I - supervisionar as equipes e os recursos necessários para a execução das obras públicas do município;
- II - supervisionar a fiscalização das obras em andamento, assegurando a observância das normas técnicas, legais e orçamentárias;



III - preparar relatórios de acompanhamento das obras e propostas de melhoria, conforme as demandas municipais;

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo (SEMELT)

Art. 48. À Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo compete o planejamento, organização, promoção, coordenação, execução e o controle das atividades relacionadas com a administração e implementação de políticas municipais de esportes, lazer e incentivo ao turismo, bem como o assessorando ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo contará com os órgãos seguintes para o cumprimento de sua finalidade:

I - Coordenadoria de Esportes, Lazer e Turismo:

- a) Supervisão de Esportes;
- b) Supervisão de Lazer;
- c) Supervisão de Turismo.

Art. 49. À Coordenadoria de Esportes, Lazer e Turismo compete:

I - coordenar as atividades de esporte e lazer no município, promovendo ações para a população e garantindo acessibilidade a estas práticas;

II - incentivar o turismo local, realizando parcerias com entes públicos e privados para a promoção de eventos e atividades turísticas no município;

III - coordenar eventos esportivos, ações de lazer e divulgação do município como destino turístico;

IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Esportes compete:

I - planejar, supervisionar e executar ações que envolvem a promoção do esporte no município;



II - apoiar o surgimento de novos atletas e o incentivo ao esporte amador e profissional;

III - exercer outras atividades correlatas.

§ 2º À Supervisão de Lazer compete:

I - planejar e executar atividades voltadas ao lazer da população em espaços públicos e privados do município.

II - incentivar e organizar eventos culturais, recreativos e de lazer que promovam a convivência comunitária.

III - exercer outras atividades correlatas.

§ 3º À Supervisão de Turismo compete:

I - elaborar e executar o planejamento para o desenvolvimento do turismo no município;

II - gerenciar a infraestrutura turística e criar estratégias de marketing para divulgar o município como destino turístico;

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC)

Art. 50. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I - organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;

II - articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;

III - apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;

IV - administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;

V - implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;



VI - estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VII - propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

VIII - integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;

IX - pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;

X - assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;

XI - planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;

XII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIII - implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura contará com os órgãos seguintes para o cumprimento de sua finalidade:

I - Coordenadoria Pedagógica:

a) Supervisão Pedagógica.

II - Coordenadoria de Educação Especial:

a) Supervisão de Educação Especial.

III - Coordenadoria de Administração e Finanças da Educação:

a) Supervisão de Administração de Finanças da Educação.



IV - Coordenadoria de Cultura:

a) Supervisão de Cultura.

§ 2º. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura as seguintes unidades administrativas:

I - CMEI Prof. Luiz Pinheiro Silva;

II - Escolas Municipais:

a) Escola Municipal Dois de Maio;

b) Escola Municipal Marinha do Brasil.

Art. 51. À Coordenadoria Pedagógica compete:

I - coordenar e avaliar as práticas pedagógicas no âmbito da rede municipal de ensino;

II - desenvolver programas de aperfeiçoamento e atualização para professores e servidores da educação;

III - coordenar e executar ações que visem ao aperfeiçoamento dos processos de ensino-aprendizagem;

IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão Pedagógica compete:

I - acompanhar e supervisionar a implementação e o desenvolvimento de projetos pedagógicos;

II - fornecer apoio técnico às unidades escolares para a aplicação das metodologias de ensino;

III - exercer outras atividades correlatas.

Art. 52. À Coordenadoria de Educação Especial compete:

I - implementar e acompanhar políticas públicas de educação inclusiva e de apoio à educação especial;

II - promover ações pedagógicas adequadas às necessidades educacionais de alunos com deficiência ou transtornos específicos;



III - organizar atividades de capacitação para profissionais da educação voltadas à área da educação especial;

IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Educação Especial compete:

I - acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas voltadas aos alunos com deficiência;

II - oferecer apoio técnico à implementação de programas e serviços de apoio à educação especial nas escolas;

III - exercer outras atividades correlatas.

Art. 53. À Coordenadoria de Administração e Finanças da Educação compete:

I - planejar, organizar e administrar os recursos financeiros destinados à educação municipal;

II - coordenar a execução orçamentária e financeira, assegurando a correta utilização dos recursos públicos;

III - monitorar os contratos e convênios relacionados à educação;

IV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de Administração de Finanças da Educação compete:

I - acompanhar a execução do orçamento da educação e coordenar sua aplicação eficiente;

II - analisar e controlar as despesas da secretaria, visando o cumprimento das diretrizes orçamentárias;

III - exercer outras atividades correlatas.

Art. 54. À Coordenadoria de Cultura compete:

I - desenvolver e implementar ações culturais que promovam o desenvolvimento artístico no município;

II - incentivar e apoiar iniciativas de preservação da cultura local e regional;

III - planejar e executar políticas culturais e projetos para a população;

IV - exercer outras atividades correlatas.



§ 1º. À Supervisão de Cultura compete:

- I - supervisionar e realizar atividades de promoção e apoio a eventos e iniciativas culturais;
- II - identificar e potencializar ações culturais de interesse da comunidade;
- III - exercer outras atividades correlatas.

Seção VII

Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)

Art. 55. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

I - planejar, organizar, executar o controle da política pública de assistência social aplicada no Município de Glória de Dourados, através da elaboração do Plano Municipal, o orçamento, o planejamento estratégico, tático e os planos operacionais da SAS conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - prestar apoio técnico-administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social, em seu caráter deliberativo, reconhecendo o seu papel estratégico no SUAS, na formulação, avaliação, controle e fiscalização da política, bem como aos demais conselhos vinculados à SAS;

III - ofertar serviços de proteção social básica e especial e benefícios, de forma integrada, considerando as especificidades socioterritoriais, no atendimento de famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade social e risco pessoal e social e nas ocorrências de violação de direitos;

IV - fortalecer o SUAS, integrando a rede pública e privada de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, implementando a gestão do trabalho, o sistema de vigilância social e a defesa de direitos, para garantir o acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

V - realizar a referência e a contrarreferência, definindo os fluxos e procedimentos de encaminhamentos entre os serviços de proteção social básica e especial.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social contará com os órgãos seguintes para o cumprimento de sua finalidade:



I - Coordenadoria de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo:

a) Supervisão de Fortalecimento de Vínculo e Serviço de Convivência;

II - Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos da Assistência Social:

III - Coordenadoria de Convênios e Conselhos da Assistência Social.

Art. 56. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes unidades administrativas:

I - Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);

a) Supervisão de CADÚNICO e Programa Bolsa Família.

II - Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);

III - Instituição Acolhedora de Crianças e Adolescentes - Lar do Menor.

a) Coordenadoria da Proteção Social Especial;

a.1) Supervisão de Proteção Especial.

Art. 57. À Coordenadoria de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo compete:

I - planejar, organizar, coordenar e executar programas de convivência familiar e comunitária para o fortalecimento de vínculos e redução das vulnerabilidades sociais;

II - acompanhar as famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, promovendo ações preventivas e de proteção social básica;

III - realizar articulações com outros órgãos e entidades para ampliar as possibilidades de serviços e ações socioassistenciais;

IV - exercer outras atividades correlatas.



§ 1º. À Supervisão de Fortalecimento de Vínculo e Serviço de Convivência e compete:

I - monitorar e supervisionar a execução de programas e serviços de convivência social e fortalecimento de vínculos;

II - organizar as atividades de apoio às famílias e indivíduos em vulnerabilidade, visando a redução de danos sociais e promoção da inclusão social;

III - supervisionar a atuação das equipes socioassistenciais nos territórios de atendimento, visando otimizar os recursos e a eficiência dos serviços prestados;

IV - acompanhar as ações de planejamento e execução dos serviços socioassistenciais voltados à convivência e fortalecimento de vínculos, garantindo que as práticas sejam de qualidade, integradas e com foco nas necessidades específicas de cada público atendido;

V - avaliar periodicamente o andamento das atividades, propondo ajustes nas estratégias, quando necessário, de modo a otimizar os resultados sociais;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 58. À Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos da Assistência Social compete:

I - planejar, coordenar e executar os processos de compras e licitações para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - coordenar a elaboração e o controle de contratos administrativos da Secretaria, zelando pela sua execução conforme as normas estabelecidas;

III - acompanhar a execução financeira e orçamentária dos processos licitatórios e contratos da assistência social;

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 59. À Coordenadoria de Convênios e Conselhos da Assistência Social compete:

I - gerenciar e coordenar a elaboração de convênios com entidades públicas e privadas, assegurando sua execução e cumprimento das cláusulas contratuais;

II - apoiar e assessorar os conselhos municipais relacionados à área de assistência social, oferecendo suporte técnico-administrativo em suas ações de formulação, avaliação, controle e fiscalização da política pública;

III - exercer outras atividades correlatas.



Art. 60. Ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) compete:

- I - implementar e coordenar programas de atenção social básica, com ênfase no acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- II - realizar ações integradas para promover o acesso a benefícios e serviços socioassistenciais para a população de risco;
- III - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. À Supervisão de CADÚNICO e Programa Bolsa Família compete:

- I - organizar e monitorar o cadastramento e a atualização cadastral do público-alvo do Cadastro Único para Programas Sociais (CADÚNICO);
- II - acompanhar a implementação e a gestão dos programas sociais, em especial o Programa Bolsa Família, garantindo o cumprimento das normas e condições necessárias para o recebimento dos benefícios;
- III - exercer outras atividades correlatas.

Art. 61. Ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) compete:

- I - organizar e coordenar serviços especializados para a proteção de indivíduos e famílias em situação de risco social e violação de direitos;
- II - executar o atendimento de pessoas em situação de violação de direitos, prestando acompanhamento e encaminhamentos necessários para a reintegração social;
- III - exercer outras atividades correlatas.

Art. 62. À Coordenadoria de Proteção Social Especial, vinculada à Instituição Acolhedora de Crianças e Adolescentes - Lar do Menor compete:

- I - garantir a execução das atividades socioassistenciais no Lar do Menor, prestando acolhimento institucional a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade;
- II - coordenar a implementação de medidas socioeducativas e de proteção à infância e adolescência;
- III - exercer outras atividades correlatas.



§ 1º. À Supervisão de Proteção Especial compete:

- I - realizar o acompanhamento e a supervisão das atividades de proteção social especial;
- II - avaliar os casos de violação de direitos e elaborar encaminhamentos para serviços especializados de atendimento;
- III - exercer outras atividades correlatas.

Seção VIII

Dos Órgãos de Superintendência

Art. 63. A Superintendência de Habitação é o órgão do governo municipal, ligado ao Gabinete do Prefeito, responsável pelo assessoramento do Prefeito nos assuntos de sua competência e a ela incumbe:

I - planejar, operacionalizar, articular, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas públicas municipais relativas à habitação, desenvolvimento urbano, trânsito e mobilidade urbana;

II - planejar, coordenar e executar as atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação e da regularização fundiária;

III - atualizar permanentemente o Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;

IV - promover vistorias técnicas e fiscalizar obras e edificações, parcelamento do solo, publicidade e comércio, aplicando notificações e embargando construções não regulares;

V - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

VI - promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

VII - captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;

VIII - promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;

IX - articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;



X - estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

XI - priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;

XII - adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas.

Parágrafo Único. A Superintendência de Habitação contará com os órgãos seguintes para o cumprimento de sua finalidade:

I - Supervisão de Habitação.

Art. 64. À Supervisão de Habitação, alocada na Superintendência de Habitação, compete:

I - elaborar, implementar e acompanhar programas e projetos habitacionais no âmbito municipal;

II - realizar estudos e diagnósticos voltados à identificação de demandas habitacionais da população;

III - gerenciar e acompanhar processos de regularização fundiária em áreas de interesse social;

IV - promover articulação com outras esferas de governo e entidades para a obtenção de recursos e parcerias no campo habitacional;

V - organizar e manter atualizado o cadastro de famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade habitacional;

VI - fiscalizar a execução de obras e serviços relacionados a projetos habitacionais municipais;

VII - fomentar ações que promovam a inclusão social e a sustentabilidade em projetos de habitação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.



Art. 65. A Superintendência de Trânsito incumbe:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação de ciclistas;

III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

VIII - regulamentar através de Portaria e/ou Regimento Interno o Setor de Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

IX - executar outras atividades correlatas;

Parágrafo Único. A Superintendência de Trânsito contará com os órgãos seguintes para o cumprimento de sua finalidade:

I - Supervisão de Trânsito:

Art. 66. À Supervisão de Trânsito, alocada na Superintendência de Trânsito, compete:

I - planejar, organizar e executar ações voltadas à segurança e à fluidez no trânsito municipal;

II - fiscalizar o cumprimento da legislação e normas de trânsito, em articulação com órgãos competentes;

III - promover campanhas de educação para o trânsito, visando à conscientização e redução de acidentes;



IV - acompanhar e avaliar projetos de sinalização viária, vertical e horizontal, no âmbito municipal;

V - coordenar operações de trânsito, incluindo interdições e desvios em eventos ou obras;

VI - gerenciar o cadastro de infrações e recursos relacionados às multas de trânsito municipais;

VII - articular-se com as forças de segurança para implementar ações integradas de ordenamento viário;

VIII - monitorar e supervisionar o transporte público e demais veículos em circulação, promovendo adequações e melhorias;

IX - responder por estudos técnicos voltados à ampliação e modernização da infraestrutura viária urbana;

X - fomentar a acessibilidade viária, com atenção às necessidades de pedestres, ciclistas e pessoas com mobilidade reduzida;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 67. A Superintendência de Defesa Civil é o órgão do governo municipal, ligado ao gabinete do Prefeito, responsável por promover a integração com entidades públicas e privadas e com os órgãos federais, estaduais e regionais de Defesa Civil, e a ela compete:

I - articular, coordenar e gerenciar as ações de defesa civil em nível municipal;

II - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil;

III - elaborar e implementar planos diretores de defesa civil, planos de contingência e de operações, bem como programas e projetos relacionados com o assunto;

IV - capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;

V - promover a inclusão dos princípios de defesa civil, nos currículos escolares da rede municipal de ensino, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material pedagógico-didático para esse fim;

VI - apoiar a coleta, a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população atingida em situação de desastres;

VII - capacitar e apoiar os Municípios a procederem a avaliação de danos e prejuízos nas áreas atingidas por desastres;



VIII - orientar as vistorias de áreas de risco, intervir ou recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;

IX - realizar exercícios simulados para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

X - dar prioridade ao apoio às ações preventivas e as relacionadas com a minimização de desastres.

XI - estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos que visem a prevenção, preparação, socorro e assistência da população e recuperação das áreas afetadas por desastres;

XII - informar as ocorrências de desastres aos órgãos central e estadual de Proteção e Defesa Civil;

XIII - estar atenta às informações de alertas dos órgãos de previsão meteorológica e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno.

Parágrafo Único. A Superintendência de Defesa Civil contará com os órgãos seguintes para o cumprimento de sua finalidade:

I - Supervisão de Defesa Civil:

Art. 68. À Supervisão de Defesa Civil, alocada na Superintendência de Defesa Civil, compete:

I - planejar, coordenar e executar ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação frente a desastres;

II - monitorar áreas de risco de desastres naturais e tecnológicos no território municipal, propondo medidas preventivas e corretivas;

III - elaborar, atualizar e implementar o Plano Municipal de Defesa Civil em articulação com órgãos competentes;

IV - promover campanhas de conscientização da população sobre medidas de segurança em casos de desastres;

V - articular-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais para ações integradas de proteção e defesa civil;

VI - coordenar as atividades de socorro, atendimento e reabilitação de áreas atingidas por desastres;



VII - realizar a fiscalização de medidas de segurança relacionadas à proteção de áreas vulneráveis e infraestrutura crítica;

VIII - capacitar servidores e voluntários para atuação em situações de emergência e calamidade pública;

IX - coordenar o uso de equipamentos, materiais e veículos específicos para atendimento a ocorrências de emergência;

X - participar da formulação e execução de políticas públicas relacionadas à gestão de riscos e desastres;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 69. A Superintendência de Convênios e Projetos é o órgão do governo municipal, ligado ao gabinete do Prefeito e a ela compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades pertinentes ao setor;

II - elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Setor;

III - receber e dar encaminhamento a processos administrativos, de autorização de despesas, licitatórios e outros expedientes, consultando o Chefe imediato, no que couber;

IV - fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;

V - coordenar a elaboração dos contratos, termos aditivos, convênios e termos de cooperação;

VI - acompanhar a execução contratual junto às unidades técnicas, incluindo o acompanhamento do andamento e tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão;

VII - acompanhar o andamento e tramitação dos pedidos de aquisição/contratação através de Atas de Registro de Preços, bem como os pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos;

VIII - planejamento das atividades da unidade, alinhadas ao Planejamento Estratégico da instituição;

IX - elaborar e gerenciar contratos administrativos e convênios;

X - desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe Imediato;

XI - desempenhar todo e qualquer procedimento administrativo para o bom e fiel andamento do setor;



XII - coordenar, formular e executar normas e procedimentos relativos à redação, publicação e arquivo dos contratos oriundos de procedimentos licitatórios.

Art. 70. A Superintendência de Frotas e Transporte é o órgão do governo municipal, ligado ao gabinete do Prefeito e a ela compete:

- I - elaboração de planos diretores de mobilidade urbana e trânsito;
- II - definição de políticas públicas para a organização do tráfego;
- III - fiscalização e gestão de concessões e permissões de transporte público;
- IV - planejamento de rotas e horários de ônibus, vans e outros modais;
- V - promoção da integração entre diferentes tipos de transporte;
- VI - campanhas de conscientização para motoristas, pedestres e ciclistas;
- VII - gestão de operações de trânsito em eventos, obras ou situações emergenciais;
- VIII - integração de políticas de mobilidade com o uso do solo;
- IX - promoção de meios de transporte sustentáveis, como bicicletas e transporte coletivo.

Parágrafo Único. A Superintendência de Frotas e Transporte contará com os órgãos seguintes para o cumprimento de sua finalidade:

- I - Supervisão de Frotas;
- II - Supervisão de Transporte.

Art. 71. À Supervisão de Frotas compete:

- I - controlar, manter e gerir a frota de veículos oficiais do município, garantindo eficiência e economicidade;
- II - elaborar cronogramas de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal;
- III - planejar e monitorar o abastecimento dos veículos, buscando a otimização do uso de combustíveis e redução de custos operacionais;
- IV - realizar o inventário e o monitoramento constante das condições da frota, assegurando a substituição de veículos obsoletos;
- V - implementar sistemas de rastreamento e monitoramento de veículos para segurança e controle de deslocamentos;



VI - capacitar motoristas e operadores de veículos em boas práticas e segurança no trânsito;

VII - definir políticas de renovação e ampliação da frota municipal, em consonância com as demandas das secretarias e órgãos públicos;

VIII - promover iniciativas para a transição da frota para combustíveis sustentáveis ou sistemas elétricos;

IX - fiscalizar o uso correto dos veículos, evitando desvios ou utilizações inadequadas;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 72. À Supervisão de Transporte compete:

I - elaborar e implementar políticas públicas de transporte urbano, buscando a mobilidade eficiente e inclusiva;

II - planejar, executar e monitorar as linhas de transporte público, ajustando rotas e horários conforme as demandas da população;

III - regulamentar, fiscalizar e monitorar os serviços de transporte coletivo, escolar, fretado e de cargas no âmbito municipal;

IV - propor ações para a integração dos modais de transporte no município, incentivando a multimodalidade;

V - planejar e gerenciar terminais de transporte e paradas de ônibus, garantindo infraestrutura adequada e segurança;

VI - promover ações educativas e campanhas de conscientização sobre o uso correto dos transportes e o respeito às normas de trânsito;

VII - supervisionar a concessão e a permissão de serviços de transporte público, assegurando a qualidade e o cumprimento dos contratos;

VIII - incentivar o uso de transportes sustentáveis, como bicicletas e transporte coletivo, mediante políticas e infraestruturas apropriadas;

IX - realizar estudos de viabilidade para novas rotas e serviços de transporte em áreas de expansão urbana;

X - exercer outras atividades correlatas.



Art. 73. A Superintendência de Relações Públicas, Comunicação e Imprensa é o órgão do governo municipal, ligado ao gabinete do Prefeito e a ela compete:

I - assessorar os trabalhos de publicidade, divulgação e patrocínio dos atos, programas, obras e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social;

II - assessorar os serviços de imprensa, relações públicas e publicidade das atividades da Prefeitura Municipal;

III - incentivar a participação da sociedade nas ações da Prefeitura Municipal;

IV - assessorar a produção de material de divulgação das atividades da Prefeitura Municipal;

V - coordenar a produção de material gráfico e audiovisual do Poder Executivo;

VI - assessorar e orientar a imprensa sobre os trabalhos oficiais;

VII - preparar documentos, fotos, recortes e materiais de divulgação institucional;

VIII - coordenar a atualização da página eletrônica da Prefeitura Municipal;

IX - realizar serviços de ouvidoria e atendimento ao cidadão, buscando a solução de consultas, reclamações ou sugestões, além de coordenar o registro de denúncias e proposições formuladas pelos munícipes, encaminhando-as aos devidos setores;

X - assessorar seus superiores nas respostas aos questionamentos ou dúvidas dos munícipes em geral ou de qualquer outra entidade que se fizer necessário;

XI - coordenar as ações de comunicação e interação entre o Município de Glória de Dourados e a sociedade, promovendo a transparência das atividades administrativas e garantindo o estreitamento das relações com a comunidade, meios de comunicação, entidades e demais setores públicos e privados;

XII - organizar eventos institucionais;

XIII - gerenciar os canais de comunicação e promover campanhas de interesse público, com vistas à melhoria da imagem institucional e ao fortalecimento da cidadania;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Superintendência de Relações Públicas, Comunicação e Imprensa contará com os órgãos seguintes para o cumprimento de sua finalidade:

I - Coordenadoria de Imprensa:

a) Supervisão de Comunicação.



Art. 74. À Coordenadoria de Imprensa compete:

I - planejar e executar ações de relacionamento entre o governo municipal e os veículos de imprensa, garantindo a transparência e a divulgação das atividades oficiais;

II - organizar entrevistas, coletivas e demais interações entre o Prefeito e outras autoridades municipais com a imprensa local e regional;

III - gerenciar a criação e distribuição de notas, releases e comunicados de imprensa, promovendo informações precisas e consistentes;

IV - monitorar as publicações em meios de comunicação relacionadas ao município, identificando percepções públicas e fornecendo subsídios à gestão;

V - atuar na mediação de conflitos ou situações sensíveis envolvendo a imagem institucional junto aos meios de comunicação;

VI - coordenar ações estratégicas de imprensa em situações de crise, garantindo alinhamento nas informações disseminadas;

VII - manter arquivos organizados de reportagens, fotos e materiais relativos à imprensa sobre o município;

VIII - apoiar a organização de eventos institucionais, assegurando cobertura e promoção eficaz nos meios de comunicação;

IX - estabelecer contato permanente com jornalistas, repórteres e demais profissionais da imprensa, visando estreitar laços e garantir o fluxo de informações;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 75. À Supervisão de Comunicação compete:

I - supervisionar a produção e publicação de conteúdos nos canais oficiais de comunicação do município, incluindo páginas eletrônicas, redes sociais, boletins informativos e outros meios digitais ou impressos;

II - garantir a coerência e a uniformidade na identidade visual e na linguagem institucional em todas as peças de comunicação;

III - elaborar campanhas de utilidade pública e ações de comunicação integrada para divulgação de programas e serviços municipais;

IV - acompanhar e analisar métricas de alcance e engajamento dos canais digitais do município, ajustando estratégias conforme necessário;



V - promover campanhas educativas e de conscientização em benefício da cidadania, utilizando ferramentas de comunicação e publicidade;

VI - prestar suporte técnico e criativo na elaboração de materiais gráficos e audiovisuais em atendimento às demandas das secretarias municipais;

VII - gerenciar o relacionamento com fornecedores de serviços de comunicação, como agências de publicidade, gráficas e produtoras audiovisuais;

VIII - apoiar o planejamento e a realização de eventos municipais, assegurando a correta divulgação prévia e cobertura durante as atividades;

IX - monitorar tendências e inovações tecnológicas em comunicação pública, sugerindo melhorias contínuas;

X - realizar treinamentos internos sobre boas práticas de comunicação institucional e atendimento ao cidadão;

XI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX

Da Adequação Organizacional

Art. 76. Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização da estrutura básica do Município de Glória de Dourados, mencionados na presente Lei Complementar, desde que atendam aos critérios de impacto orçamentário e de adequação às leis vigentes, a serem aprovados previamente pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 77. Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão implementar mecanismos de transparência ativa e passiva, garantindo o controle social, conforme o disposto na Lei de Acesso à Informação e outros dispositivos legais pertinentes.

Parágrafo Único. As comissões ou grupos de trabalho criados deverão atuar em parceria com a Câmara Municipal e com os Conselhos Municipais respectivos, para assegurar a participação popular e o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual.



CAPÍTULO X

Das Disposições Finais e Transitórias da Estrutura Administrativa

Art. 78. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a, com o objetivo de atender a reestruturação e modernização organizacional estabelecida por esta Lei Complementar, proceder às transferências dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos constantes da Lei de Meios para os órgãos que assumirem suas respectivas atividades na estrutura organizacional de que trata esta Lei Complementar, inclusive da forma seguinte:

I - para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEAF), os projetos/atividades alocados para a Secretaria Municipal de Gestão Pública;

II - para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), os projetos/atividades relacionados às suas respectivas áreas de atuação, alocados para a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;

III - para a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo (SEMELT), os projetos/atividades relacionados às suas respectivas áreas de atuação, alocados para a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;

IV - para a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), os projetos/atividades alocados para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

V - para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Águas (SEINFRA), os projetos/atividades alocados para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras bem como os projetos/atividades alocados para a Secretaria Municipal de Saneamento;

VI - para a Secretaria Municipal de Pecuária, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável (SEPADS), os projetos/atividades alocados para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

Art. 79. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Município de Glória de Dourados serão identificados na Lei de Meios com os seguintes códigos, que serão utilizados na composição do código funcional programático, no exercício de 2025:

0201 - GABINETE DO PREFEITO;

0202 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;

0203 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ÁGUAS;



0204 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PECUÁRIA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL;

0205 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;

0206 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

0207 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

0208 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO;

Art. 80. Os Secretários Municipais ficam, individualmente e solidariamente, responsáveis por quaisquer atos administrativos praticados em suas unidades gestoras, inclusive perante eventual aplicação de multa junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 81. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares e especiais até o limite de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), bem como realizar remanejamento, transposição e transferência de recursos necessários para atender às alterações previstas nesta Lei Complementar, respeitando os limites estabelecidos pela Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e normas orçamentárias.

§ 1º. Os atos que implementarem créditos adicionais, remanejamentos, transposições ou transferências deverão indicar o montante, a natureza do crédito, a fonte de recursos e a classificação da despesa, observando o mesmo nível de especificação constante desta Lei Complementar.

§ 2º. Fica autorizado ao Poder Executivo, no âmbito da reestruturação ou revisão do orçamento, realizar ajustes na estrutura da LOA, incluindo a redistribuição de dotações entre unidades, programas, ações e categorias econômicas, desde que necessárias para garantir a plena execução das medidas previstas nesta Lei Complementar, respeitando os limites legais, os objetivos da administração pública municipal e a compatibilidade com o Plano Plurianual e as metas fiscais estabelecidas.


§ 3º. Os Planos de Governo, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), passam a incorporar as alterações da presente Lei Complementar.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS
Rua Tancredo de Almeida Neves, s/nº - CEAD – CEP 79.730-000

Art. 82. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 75 de 20 de fevereiro de 2020.

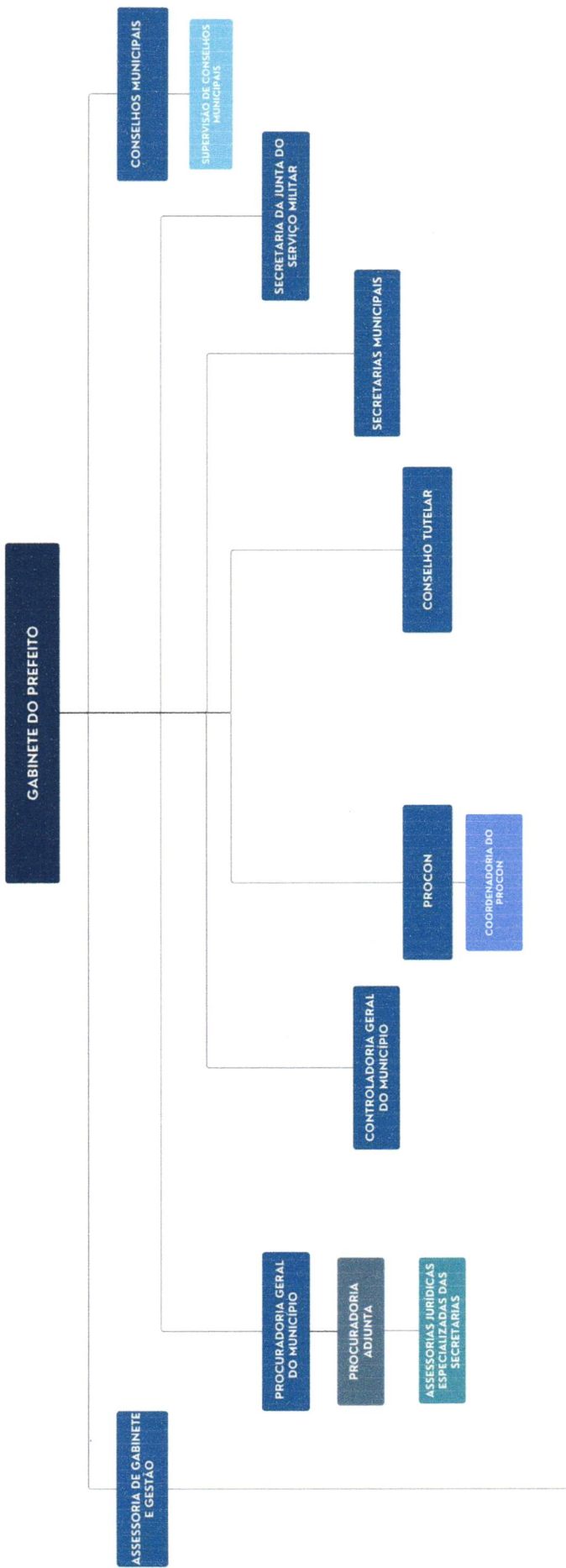
Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de
Dourados, 03 de janeiro de 2025.

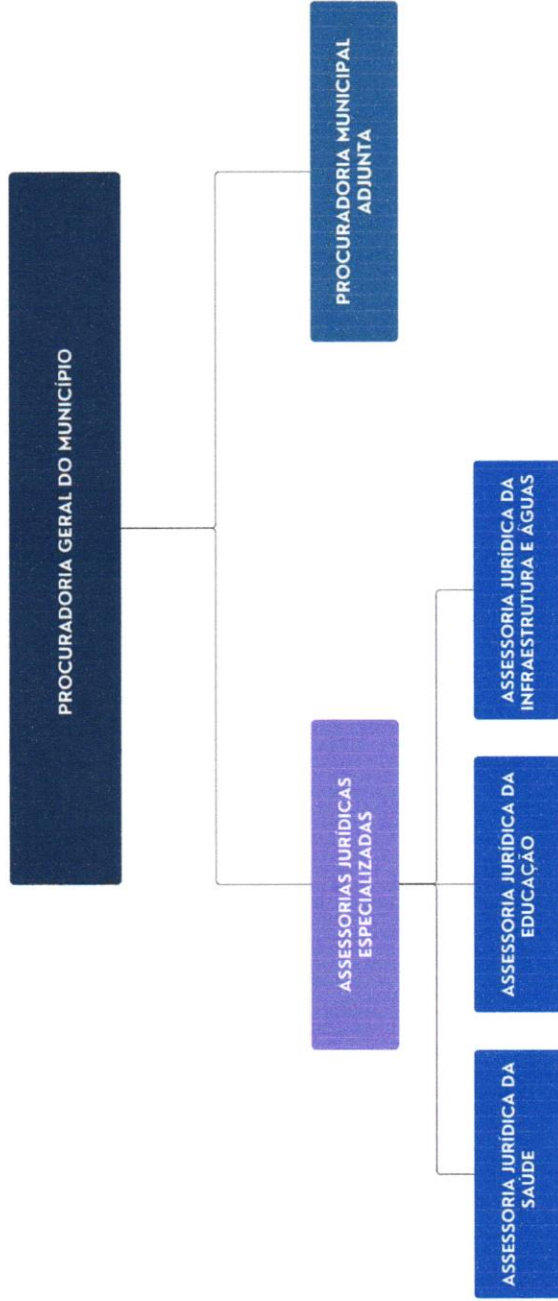

Júlio Cleverton dos Santos
Prefeito Municipal

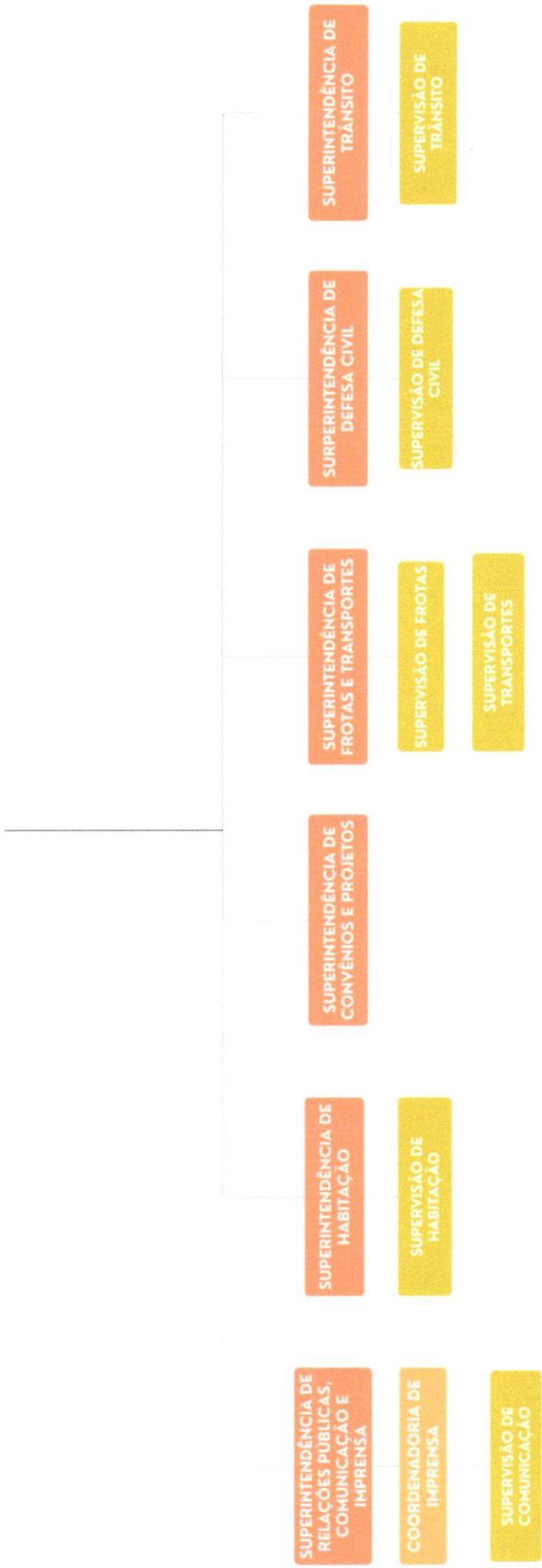


Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS
Rua Tancredo de Almeida Neves, s/nº - CEAD – CEP 79.730-000

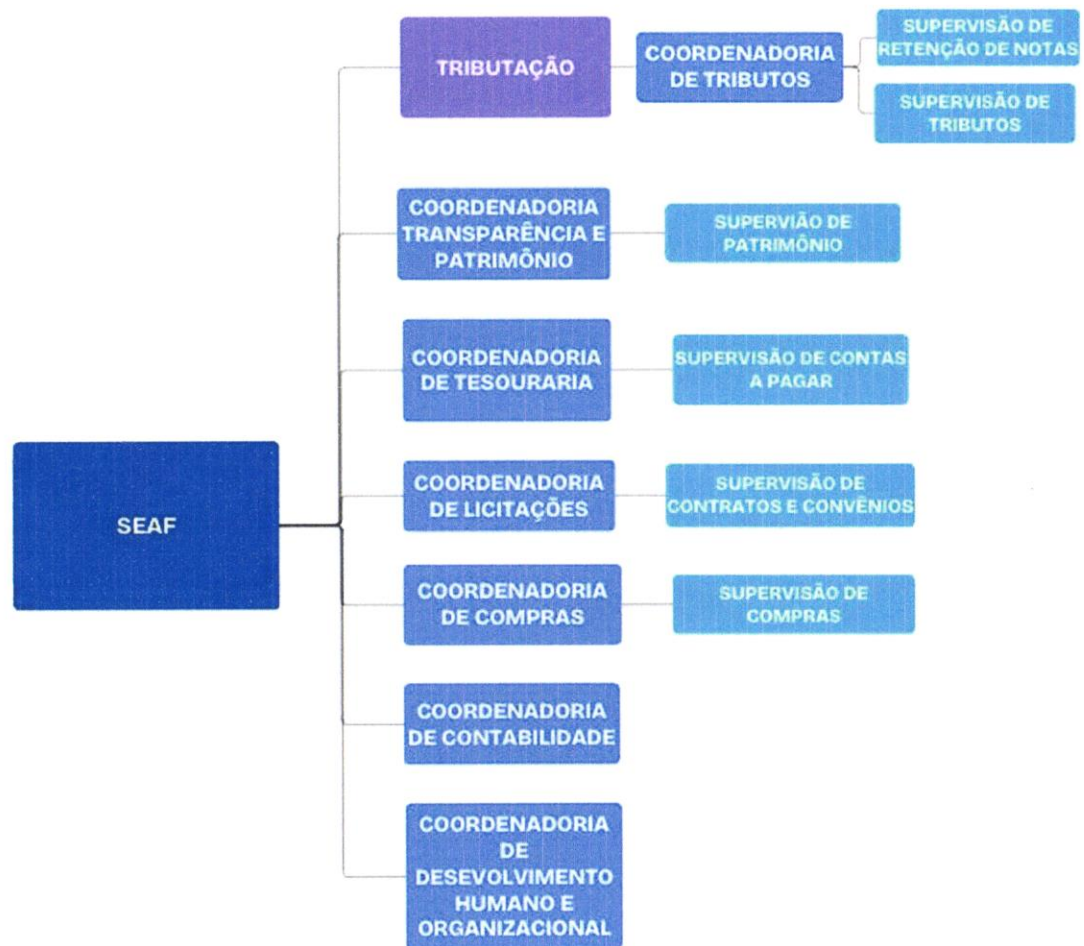
ANEXO ÚNICO



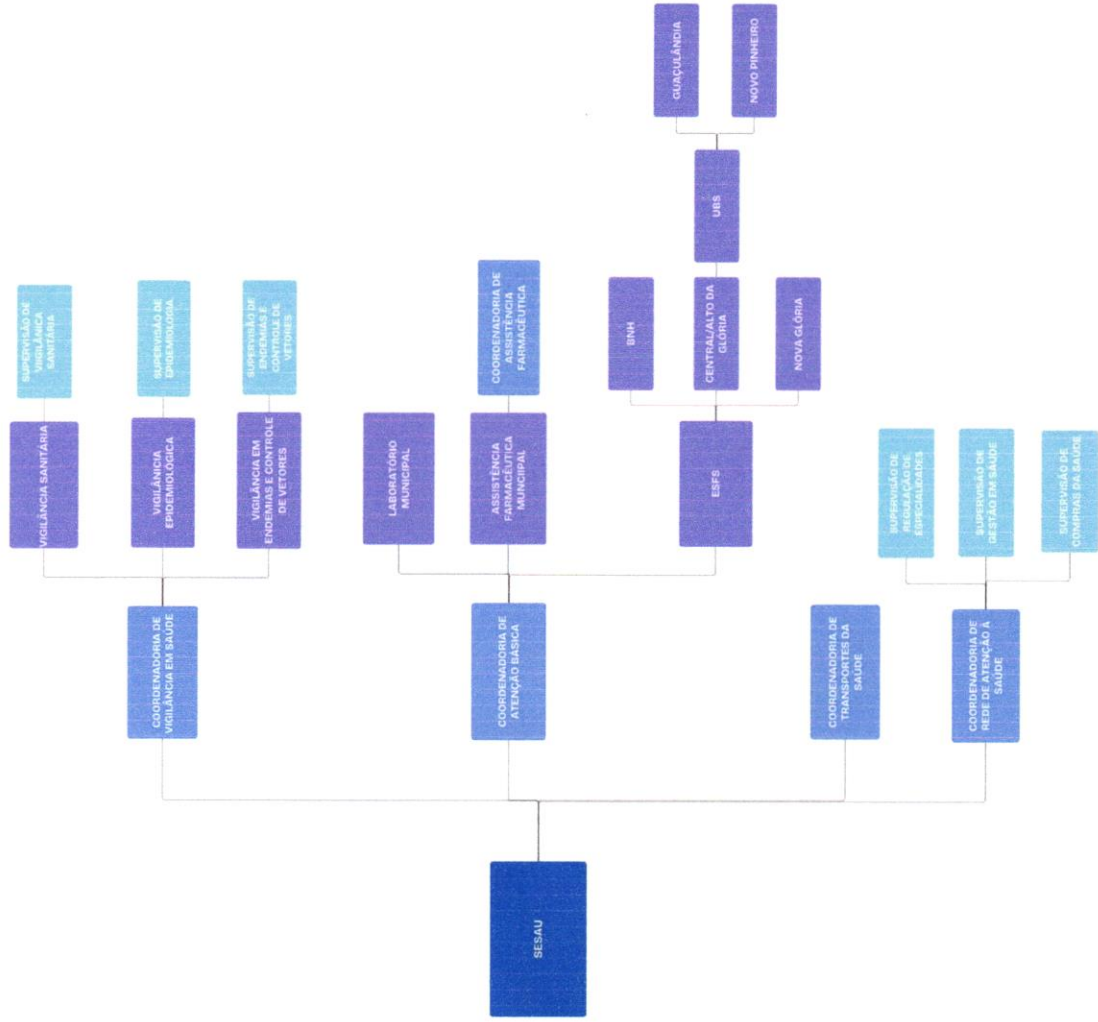




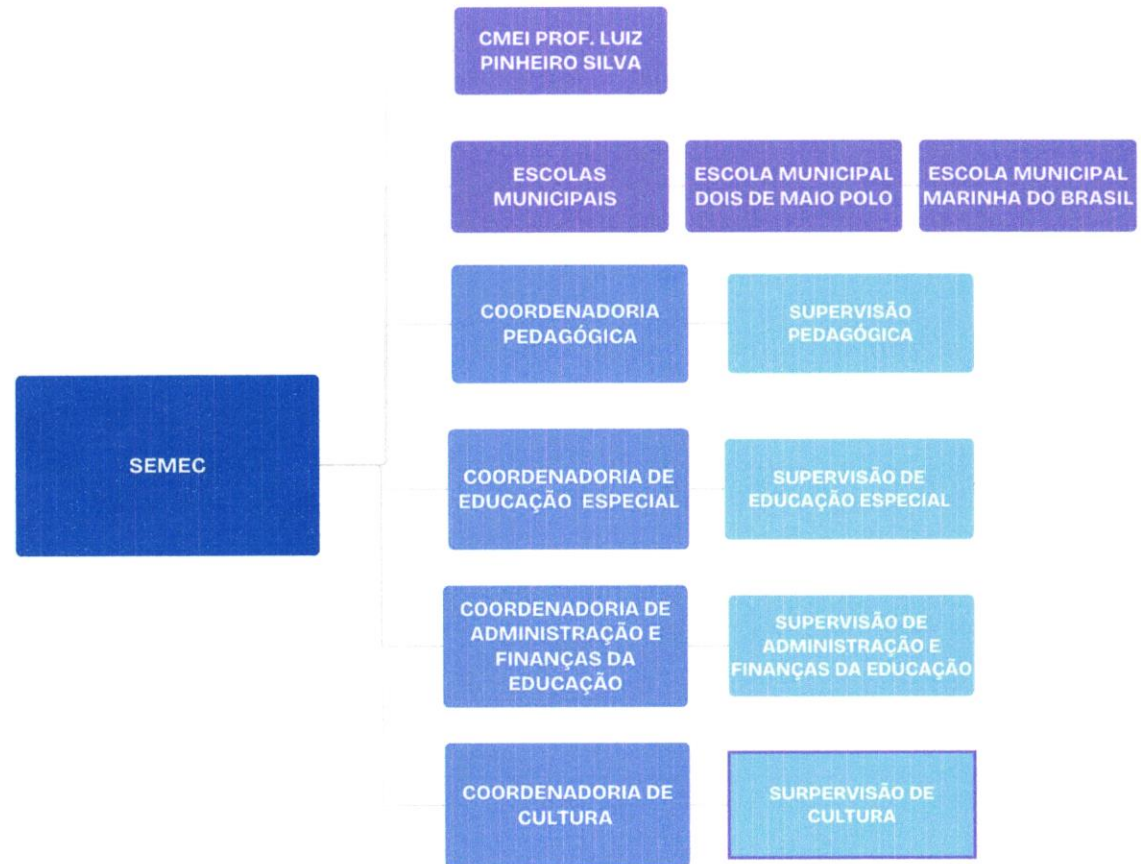
Secretaria Municipal de
Administração e Finanças



Secretaria Municipal de Saúde



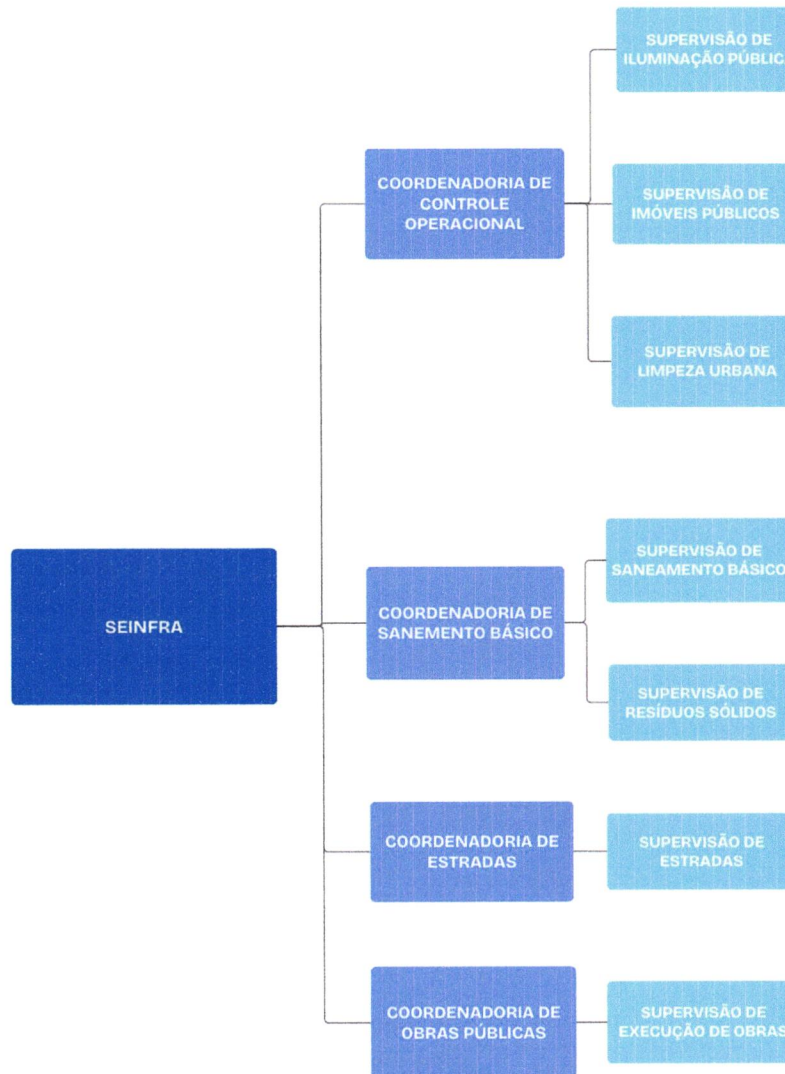
Secretaria Municipal de
Educação e Cultura



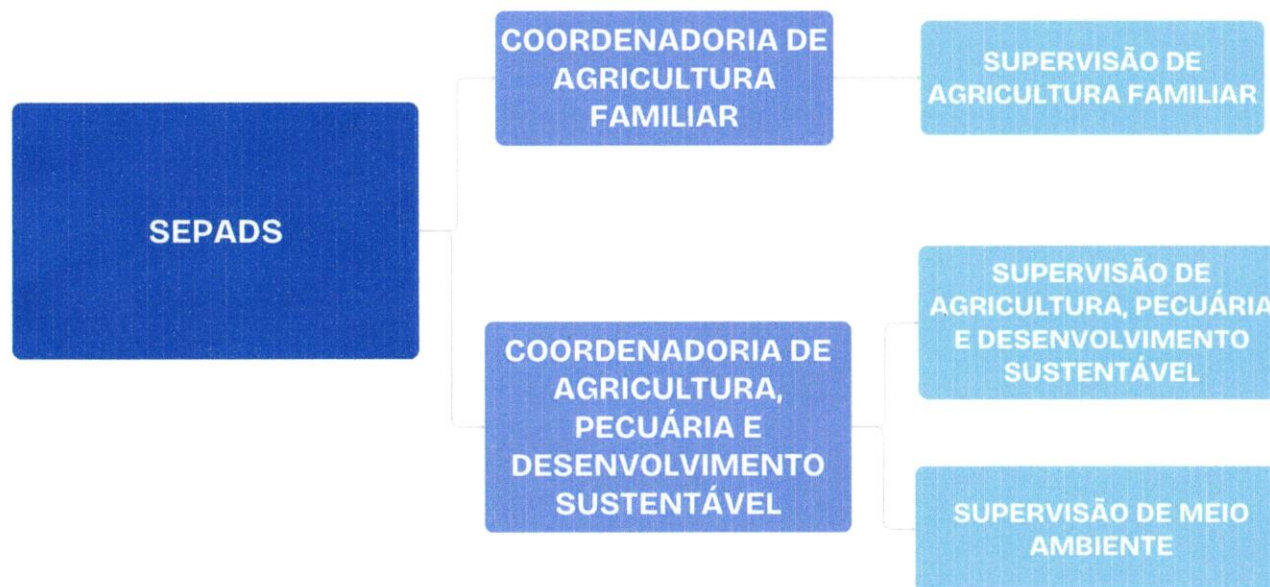
Secretaria Municipal de
Assistência Social



Secretaria Municipal de
Infraestrutura e Águas



Secretaria Municipal de
Pecuária, Agricultura e
Desenvolvimento Sustentável



Secretaria Municipal de
Esportes, Lazer e Turismo

