



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

LEI Nº 1.010/2025.

Publicado em Diário Oficial
dos Municípios do Estado do
Mato Grosso do Sul

Em: 03/12/25

Edição: 3982

Folha: 290 a 308

Ano: XVII

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO
MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS, ESTADO DE
MATO GROSSO DO SUL, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SETE QUEDAS, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Sete Quedas, estabelece os princípios de desenvolvimento de sua missão constitucional, em harmonia com os princípios que norteiam a Administração Pública e a responsabilidade fiscal.

Art. 2º O Poder Executivo, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica do Município, tem como objetivo perene proporcionar à população de Sete Quedas condições dignas que assegurem:

I - a efetividade dos direitos fundamentais da pessoa humana e da justiça social em ações e serviços que assegurem à população de Sete Quedas o acesso à educação, à saúde e à assistência social;

II - o desenvolvimento econômico, social e cultural e a preservação do patrimônio natural, histórico e cultural do Município;

III - o adequado ordenamento físico-territorial, de modo a assegurar a qualidade de vida da população e a integração urbana e rural;

IV - a proteção ao meio ambiente e o combate à poluição, preservando a flora e a fauna e estimulando o desenvolvimento sustentável;

V - a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, em colaboração com os Governos Federal e Estadual.



CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DA NATUREZA

Art. 3º O Poder Executivo, por meio de ações diretas e indiretas, é organizado com a finalidade de garantir à população de Sete Quedas condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico e o desenvolvimento social e sustentável.

Art. 4º A organização do Poder Executivo é estruturada em dois conjuntos permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os objetivos e as metas que devem buscar atingir conjuntamente.

Art. 5º A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados das atividades exclusivas da administração pública que atuarão como unidades organizacionais de realização das atividades de planejamento, comando, coordenação, controle e execução das atividades de competência da Prefeitura Municipal.

Art. 6º A administração indireta compreende as entidades dotadas de personalidade jurídica, instituídas para limitar a expansão da administração direta, atuando no desenvolvimento de atividades de cunho econômico ou social, na seguinte categoria:

I - *autarquia* - serviço autônomo, criado por lei específica, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública Municipal que, para seu melhor funcionamento, requeiram gestão administrativa e financeira descentralizada.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 7º Os órgãos da administração direta instituídos para cumprir as funções constitucionais conferidas ao Poder Executivo Municipal de planejamento, coordenação, controle e desenvolvimento de atividades, programas e projetos governamentais, agrupados nas seguintes dimensões institucionais:

I - *atuação instrumental*: órgãos que atuam no acompanhamento, supervisão, execução e provisionamento dos meios instrumentais, operacionais e administrativos necessários à gestão dos serviços internos da Administração Municipal;

II - *desenvolvimento integrado e sustentável*: órgãos para atuar no fomento, incentivo e implementação de programas, projetos e eventos voltados para o desenvolvimento econômico e sustentável no Município, por meio de execução direta por agentes públicos ou indireta por organizações privadas;



III - desenvolvimento e promoção social: órgãos responsáveis pela formulação das políticas públicas que visam a promoção social, a defesa dos direitos sociais e da cidadania, mediante orientação e execução direta ou indireta dos projetos e ações para garantir o acesso a direitos básicos, como saúde, educação, moradia e assistência social.

Seção II

Dos Órgãos da Administração Direta

Art. 8º A administração direta para prestar apoio ao Prefeito Municipal no planejamento, na coordenação, no controle e na gestão de programas, projetos e ações da administração municipal, é integrada pelos:

I - órgãos de atuação instrumental:

- a) Assessoria Executiva de Governo e Planejamento Estratégico;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Gestão;
- d) Secretaria Municipal de Planejamento;
- e) Controladoria-Geral do Município;
- f) Procuradoria-Geral do Município;

II - pelos órgãos de desenvolvimento integrado:

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação;
- c) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

III - órgãos de desenvolvimento e promoção social:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.

Seção III

Das Entidades da Administração Indireta

Art. 9º Integra a administração indireta do Poder Executivo a seguinte entidade:

I – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas;

Parágrafo único. A entidade da administração indireta, respeitada sua autonomia administrativa e financeira, sujeita-se à supervisão e ao controle do órgão



da administração direta que a lei determinar a sua vinculação, para fins de avaliação do seu desempenho econômico e da verificação do alinhamento dos seus resultados aos objetivos do Governo Municipal.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10. A estrutura organizacional definirá o desdobramento operacional, mediante identificação dos órgãos de hierarquia superior, órgãos colegiados e unidades organizacionais, correspondentes às posições de direção superior, gerencial ou intermediária, de gestão operacional e as respectivas vinculações de subordinação.

§ 1º A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Sete Quedas é representada no organograma constante no Anexo I.

§ 2º A organização operativa e funcional dos órgãos, autarquias e fundações terá sua estrutura básica demonstrada em regimento interno próprio, que estabelecerá e descreverá:

I - as competências de cada órgão, entidade e unidades organizacionais integrante da sua estrutura básica;

II - as competência específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia das unidades e dos detentores de cargos de assessoramento;

III - a identificação da subordinação das unidades organizacionais de funções administrativas e operacionais e sua vinculação funcional aos cargos de direção e chefia.

Art. 11. O Prefeito Municipal poderá transformar, sem aumento de despesas, cargos em comissão em outros de mesma natureza, e funções de confiança em outras de igual tipo, tendo como referência a posição hierárquica, a denominação do cargo ou função e o símbolo.

Art. 12 Os órgãos colegiados instituídos no âmbito do Poder Executivo terão suas finalidades, composição, vinculação definidas nos respectivos atos de criação e as condições de seu funcionamento estabelecido no seu estatuto e/ou respectivo regimento, aprovado por ato do Prefeito Municipal.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

Seção I

Da Assessoria Executiva de Governo e Planejamento Estratégico

Art. 13. À Assessoria-Executiva de Governo e Planejamento Estratégico compete:



I - a integração e a articulação entre os diversos órgãos do Poder Executivo para atendimento das demandas da sociedade e da comunidade organizada, com vistas à integração institucional e ao aprimoramento das políticas e ações públicas municipais;

II - o assessoramento e a coordenação da política governamental de relacionamento institucional com autoridades públicas, entidades privadas e membros da sociedade civil, para tratar de assuntos de interesse do Município;

III - o monitoramento das ações de articulação com a Câmara Municipal e o relacionamento com os Vereadores, as lideranças políticas, assim como o acompanhamento das relações institucionais com membros dos Poderes Legislativos estadual e federal;

IV - a coordenação e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei, mensagens encaminhadas para apreciação do Poder Legislativo e a avaliação do mérito, oportunidade e compatibilidade de proposições apresentadas por órgãos e entidades para envio à Câmara Municipal;

V - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de manifestações e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e a elaboração de informações para formalização de vetos a projetos de lei e o encaminhamento à Câmara Municipal;

VI - o monitoramento das medidas em observância aos prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e aos órgãos da administração municipal, em especial, em resposta a demandas apresentadas pelo Poder Legislativo Municipal;

VII - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da administração municipal;

VIII - a coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pelo Poder Executivo;

IX - o planejamento e a coordenação dos processos de comunicação e publicidade de atos do Poder Executivo para divulgação aos cidadãos de decisões dos agentes públicos, para permitir à sociedade conhecer os fatos e as ações institucionais;

X - a execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

XI - a fiscalização, a autuação, a instauração, a apuração, a instrução e o julgamento, em processo administrativo, das práticas violadoras das normas de proteção e defesa dos direitos do consumidor e oriundos de lesão ou ameaça de lesão a esses direitos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 575 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

XII - a organização, a manutenção e a divulgação do cadastro municipal de reclamações e a promoção do atendimento aos consumidores para orientação e apoio na obtenção e reconhecimento dos seus direitos, fundamentadas no art. 44 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

XIII - a promoção da integração das diferentes políticas públicas que possibilitem a articulação com a sociedade civil e a criação de ambientes propícios à formação e ao desenvolvimento de organizações não-governamentais e movimentos organizados da sociedade civil que promovam o resgate da cidadania e a defesa dos direitos humanos;

XIV - a formulação, a discussão, a proposição e a coordenação de projetos e ações governamentais de inclusão social e estímulo à consciência ética para o alcance da igualdade de cidadania, a democratização dos direitos das populações excluídas e a defesa dos direitos, em especial, das pessoas com deficiência, do idoso, da juventude, do negro e dos indígenas;

XV - a coleta e o tratamento de informações estratégicas para formulação de programas, elaboração de projetos e tomada de decisão e a disseminação de técnicas e práticas de gerenciamento de projetos para órgãos e entidades municipais;

XVI - a avaliação de proposições de organização e estruturação de órgãos e entidades, de planos de cargos e carreiras, de revisão de remuneração e fixação e revisão de procedimentos de gestão administrativa e operacional, em parceria com organizações técnicas especializadas e articulação com a Secretaria Municipal de Gestão;

XVII - a formulação das diretrizes para implementação das ações de negociação e articulação visando a captação de recursos financeiros de fontes governamentais e organismos públicos e privados para desenvolvimento de programas e projetos de interesse do Município;

XVIII - a recepção e a avaliação de proposições dos órgãos e entidades da administração municipal para análise das oportunidades e da compatibilidade com as diretrizes da administração municipal e o assessoramento no gerenciamento da gestão de riscos e resultados;

XIX - a elaboração de proposta de definição de indicadores de desempenho, com ênfase em resultados, objetivando a construção, a inovação e a implementação de um modelo de avaliação de desempenho institucional e de gestores públicos;

Art. 14. Cabe à Assessoria-Executiva de Governo e Planejamento Estratégico manter unidade para atuar no gerenciamento e na coordenação das atividades de apoio direto e imediato ao Prefeito Municipal, na sua representação política, institucional e social, respondendo pelas seguintes atividades:

I - recebimento, triagem e preparo dos expedientes e correspondências, instrução dos processos que tramitam para pronunciamento do Prefeito Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: adrnprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

II - e controle da agenda institucional e social do Prefeito Municipal e acompanhamento e monitoramento do cumprimento de determinações do Prefeito Municipal;

III - gestão e coordenação das medidas para apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais em suas viagens à Capital do Estado e para fora do Estado, para tratar assuntos do interesse do Município;

IV - assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-institucionais com os munícipes, associações e organizações sociais do Município;

V - o gerenciamento e a execução das atividades de assistência direta ao Prefeito Municipal, para provisionamento de meios materiais e recursos humanos para seu desempenho eficiente da operacionalização dos serviços de apoio administrativo e logístico.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 15. À Secretaria Municipal de Finanças compete:

I - a elaboração e a coordenação dos procedimentos de execução orçamentária e gestão financeira do Poder Executivo, visando a efetivação o alcance das metas e dos resultados previstos no Plano de Governo Municipal;

II - o controle da realização das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil pelos órgãos e entidades municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias a conta do orçamento municipal;

III - o estabelecimento das condições de desembolso de recursos para a execução de contratos e convênios firmados por órgãos e entidades do Poder Executivo, especialmente, a avaliação de contrapartidas nos casos de convênios ou termos de cooperação, utilizando recursos do Tesouro Municipal;

IV - a formulação de procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos, análise de viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para operação e controle da aplicação desses recursos;

V - o acompanhamento da execução orçamentária municipal, por meio da efetivação, da manutenção e do controle dos registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

VI - o estabelecimento dos quadros de detalhamento da despesa orçamentária e da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, normas e procedimentos de execução financeira, visando assegurar o equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

7



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

VII - a realização do pagamento de despesas e a movimentação das contas bancárias no âmbito do Poder Executivo, a realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme termos específicos, e o repasse mensal dos recursos destinados ao Poder Legislativo;

VIII - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, a arrecadação, o lançamento e a fiscalização de tributos e receitas municipais e o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;

IX - a organização do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a manutenção do cadastro imobiliário para cobrança do de tributos de competência do Município;

X - a emissão de guias de cobrança de impostos municipais, o lançamento para inscrição na dívida ativa, mediante encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município, e o acompanhamento, controle da cobrança e pagamento;

XI - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;

XII - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Gestão

Art. 16. À Secretaria Municipal de Gestão compete:

I - o planejamento, a coordenação e a execução das atividades de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, por meio de concursos públicos para provimento de cargos efetivos ou processos seletivos simplificados, em caráter excepcional, para ocupar postos de trabalho do quadro de pessoal do Poder Executivo;

II - a elaboração e a administração de planos de cargos e carreiras, para prover a necessidade pessoal e da criação ou extinção de cargos públicos, o controle do quadro de lotação e a proposição das políticas de fixação, atualização e manutenção de sistemas remuneratórios do Poder Executivo;

III - o gerenciamento e a manutenção do sistema informatizado de gestão de recursos humanos do Poder Executivo, para preservação e segurança dos dados e informações funcionais, a realização de diagnóstico e inventário dos postos de trabalho, permanentes e temporários, e o processamento da folha de pagamento mensal;

IV - o planejamento, a coordenação e a gestão das ações de capacitação dos servidores municipais e a execução de ações, eventos e procedimentos que



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

asseguem oportunidades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional pela Escola de Governo de Sete Quedas;

V - a implementação de programas visando a melhoria da qualidade de saúde dos servidores, por meio da promoção e gerenciamento de ações de prevenção da saúde nos ambientes de trabalho, com base na transversalidade, integralidade e interdisciplinaridade preconizadas pela política nacional de saúde do trabalhador;

VI - a organização, a coordenação e a supervisão da operação do sistema de perícia médica e medicina do trabalho, do Município e a administração do plano de assistência à saúde e de atendimento social dos servidores municipais;

VII - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento da efetivação dos recolhimentos das contribuições previdenciárias e do pagamento de benefícios pelo regime próprio de previdência social do Município.

VIII - a formulação e a elaboração dos atos normativos referentes à gestão de compras e a orientação das unidades organizacionais na gestão de suprimento de bens e serviços no âmbito dos órgãos e entidades municipais;

IX - a execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e bens e a contratação de serviços comuns, de publicidade, através da realização de processos de licitação para atender todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

X - a organização e a gestão do cadastro de fornecedores e a avaliação da situação cadastral e do desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços cadastrados, com divulgação daqueles impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública;

XI - a recepção das solicitações de compras emitidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, o exame da sua conformidade com as políticas de compras, a avaliação da sua real necessidade e a definição da modalidade de licitação a ser utilizada;

XII - a coordenação, a supervisão e o controle de bens patrimoniais, a prestação dos serviços de manutenção e conservação das instalações das repartições municipais, e os procedimentos de locação, alienação e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros por órgãos do Poder Executivo;

XIII - a divulgação dos atos e das matérias editadas por órgãos e entidades do Poder Executivo, definindo padrão de publicação e condições especiais de veiculação, visando a comunicação oficial e a divulgação aos cidadãos de decisões dos agentes públicos;

XIV - a organização e a manutenção dos serviços de comunicações administrativas de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos, de interesse geral, e a formulação, a implantação e a



gestão do sistema de documentação municipal e a organização e a manutenção do arquivo público;

XV - a obtenção de financiamentos e recursos para a implantação de planos, programas e projetos relativos à proteção, à preservação e à recuperação de recursos ambientais e naturais do Município.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 17. À Secretaria Municipal de Governança e Planejamento compete:

I - o gerenciamento do planejamento estratégico governamental, mediante orientação normativa e metodológica aos órgãos e entidades da administração municipal, na concepção e no desenvolvimento dos respectivos programas, projetos e ações;

II - a formulação do planejamento municipal com o objetivo de definir uma agenda política institucional, que possa minimizar as incertezas e os riscos e construir metas para condução eficiente do processo de desenvolvimento econômico e social do Município;

III - a coordenação e o gerenciamento de programas e projetos especiais e a formulação e implementação da aplicação de técnicas de gerenciamento e alinhamento das necessidades sociais para fortalecimento da gestão estratégica do Poder Executivo;

IV - a coordenação e a supervisão das atividades de elaboração e consolidação dos instrumentos de planejamento e a realização de estudos e pesquisas visando manter a conectividade e a integração das ações públicas nas áreas econômica, social, infraestrutura, meio ambiente;

V - o monitoramento da aplicação dos recursos públicos nas atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, com o objetivo de aferir o cumprimento das prioridades e o atendimento das demandas estabelecidas no Programa de Governo Municipal, em especial, na concretização das metas de programas prioritários;

VI - a elaboração dos projetos da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e do plano plurianual do Município, em obediência aos mandamentos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a elaboração dos atos de abertura de créditos adicionais ao orçamento anual;

VII - a coordenação do processo para avaliar e viabilizar fontes alternativas de cooperação para financiamento de programas, projetos e ações dos órgãos e entidades municipais, com o objetivo de impulsionar o desenvolvimento econômico e social do Município;

VIII - o planejamento e a coordenação das atividades de tecnologia da informação, no que concerne ao desenvolvimento de sistemas, modelos, técnicas e



ferramentas e a definição da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo;

IX - o desenvolvimento de soluções de tecnologia para integração das informações registradas em bancos de dados utilizados pelo Poder Executivo e a identificação, a o suporte eletrônico às atividades da administração tributária, gestão de pessoas e outras de interesse do Município;

X - o planejamento e a supervisão da execução dos procedimentos licitatórios de aquisição de materiais e bens e a contratação de serviços comuns, de publicidade em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão;

Seção V

Controladoria-Geral do Município

Art. 18. À Controladoria-Geral do Município compete:

I - a análise, a verificação e a fiscalização dos registros orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais de competência dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;

II - o assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;

III - a inspeção e o controle da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;

IV - a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e seus resultados, bem como da aplicação dos recursos públicos, quanto à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, pelos órgãos e entidades municipais e por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;

V - a realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;

VI - a execução de inspeções extraordinárias, para apuração de responsabilidade de agentes públicos e pessoas responsáveis por aplicação de recursos do Tesouro Municipal;

VII - a proposição de impugnação de despesas e de inscrição de responsabilidade de agentes públicos, relativamente a contas gerais do Poder Executivo;

VIII - o incremento à transparência pública, o estímulo à coordenação de pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e o fomento à participação da sociedade civil na sua ação e sobre a adequada gestão dos recursos públicos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admiprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

IX - a promoção da ética e do fortalecimento da integridade das instituições públicas, além da supervisão e acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal;

X - o acompanhamento da obediência e do cumprimento de normas, atos e deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, assim como do atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo da União;

XI - a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde e educação pelo Município;

XII - a gestão das ações e das medidas para assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos e garantir o acesso às informações públicas pelos agentes públicos e os cidadãos;

XIII - a recepção e o exame de denúncias, sugestões, dúvidas, reclamações e representações referentes a procedimentos e ações praticados por agentes públicos do Poder Executivo, e a manutenção de arquivo da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e encaminhamentos;

XIV - a condução e acompanhamento da execução de procedimentos disciplinares que visem à apuração de responsabilidade administrativa de servidores públicos e o acompanhamento de sindicâncias e processos administrativos em curso em órgãos ou entidades do Poder Executivo;

XV - a realização de sindicância administrativa, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar, por solicitação do Prefeito Municipal ou de titulares de órgãos ou entidades municipais, que deverão liberar servidores para constituição de comissão para conduzir a apuração de condutas dos agentes públicos.

Seção VI

Procuradoria-Geral do Município

Art. 19. À Procuradoria-Geral do Município compete:

I - a defesa em juízo ou fora dele dos atos do Prefeito Municipal, bem como a representação judicial de titulares dos órgãos da administração direta e de direção superior de autarquia e fundação públicas municipais, concernente aos atos praticados no exercício de suas competências institucionais;

II - a manifestação prévia em referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração municipal;

III - a realização da cobrança judicial dos débitos inscritos na dívida ativa do Município e a orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;

IV - a promoção de medidas judiciais necessárias à proteção e defesa dos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admiprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos cidadãos e dos consumidores, mediante representação aos órgãos competentes, de acordo com determinação do Prefeito Municipal;

V - a elaboração de instrumentos contendo informações que devam ser prestadas pelo Prefeito Municipal ao Poder Judiciário e/ou ao Ministério Público, bem como o acionamento de medida para declaração de inconstitucionalidade de atos normativos, bem como;

VI - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos Procuradores Municipais, estabelecendo normas sobre sua atuação perante o Poder Judiciário e no atendimento a demandas dos órgãos e entidades municipais;

VII - a assistência na formalização de atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;

VIII - controle prévio de legalidade, mediante análise jurídica, de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, de conformidade com disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IX - a elaboração de minutas padrão para utilização por órgãos e entidades municipais, para formalizar contratos de aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, convênio ou termos similares e, em especial, instrumentos para concessão, permissão, alienação e locação de bens imóveis;

X - a orientação, quando solicitado, para elaboração de informações a serem prestadas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal e outros agentes públicos, junto ao Poder Judiciário, para esclarecimento de medidas impugnadas em razão de atos ou omissões administrativas;

XI - a formulação de projetos de lei de iniciativa do Executivo, o controle da legalidade e constitucionalidade das normas e a proposição de regulamentos de caráter jurídico, que visem proteger o patrimônio público e/ou a aperfeiçoar as práticas administrativas e providências de ordem jurídica, considerando o interesse público.

Seção V

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

Seção I

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 20. À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compete:

I - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

viárias, de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, vias urbanas e edificações;

II - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas e a aprovação, o licenciamento e a fiscalização de projetos de edificações, construção, reformas e demolições na área urbana;

III - a fiscalização do uso, parcelamento e ocupação do solo no território do Município e o ordenamento do desenvolvimento da função social da cidade, acompanhando e controlando as edificações em vias e logradouros públicos;

IV - o controle e gestão dos serviços de construção, instalação, manutenção e conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e de serviços de pavimentação das vias urbanas e rurais do Município;

V - a fiscalização da execução de obras e de serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades do Poder Executivo e a emissão de laudos de vistoria de andamento e conclusão das obras e serviços executados por terceiros contratados;

VI - a proposição e a elaboração de processos licitatórios que tratam da execução de obras e serviços de engenharia, por meio da instrução de processos de licitação para atender todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

VII - a implementação do plano de urbanização do Município, elaboração de projetos de desenvolvimento urbano, mobilidade urbana, reurbanização, arborização, iluminação e revitalização de áreas públicas;

VIII - a manutenção e a atualização da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, do licenciamento de obras e edificações públicas ou particulares e da tributação dos imóveis urbanos e rurais;

IX - a participação e o acompanhamento da implementação e revisão do Plano Diretor do Município e na formulação atos legais previstos no Estatuto das Cidades e demais instrumentos que lhe são complementares;

X - a manutenção dos bens públicos municipais, em especial, os parques, as praças, os monumentos e outros bens de domínio público e a execução dos procedimentos de identificação, sinalização e codificação de logradouros e espaços públicos;

XI - a promoção da arrecadação de cobranças de ações do poder de polícia administrativa e de ressarcimentos decorrentes de reposição de pavimentação de vias urbanas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, visando a instrução de processos de recolhimento custas ao Tesouro Municipal;

XII - a fiscalização dos serviços funerários e cemitérios e de feiras-livres, mercados e de comércio informal áreas de domínio público e a coordenação, a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admnprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

supervisão, o controle, a contratação e a concessão dos serviços de coleta de lixo, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

XIII - a regulação e a fiscalização da preservação da eficiência econômica e técnica dos serviços públicos municipais concedidos, visando propiciar condições de regularidade, continuidade, segurança e a estabilidade nas relações entre o Poder Público, as empresas reguladas e os usuários;

XIV - a manutenção da iluminação pública de praças e logradouros públicos e a reparação ou substituição de lâmpadas e demais materiais de operação e manutenção da rede de iluminação pública de responsabilidade do Município;

XV - a coordenação e o planejamento dos procedimentos de denominação e emplacamento dos logradouros públicos, determinando a numeração das edificações urbanas e o controle e a execução da vigilância dos logradouros públicos bens públicos e culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município;

XVI - o controle e conservação do patrimônio público do Município e a fiscalização das áreas edificadas e não edificadas, em articulação com os demais órgãos municipais, e o controle e exame das questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município;

XVII - a formulação, a execução e o acompanhamento da política municipal de habitação, mediante a implementação de programas para acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade, como elemento essencial de atendimento de moradia da população;

XVIII - a promoção do fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e à elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais e a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para sua efetivação, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação;

XIX - a coordenação dos processos de regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, com base em normas legais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica dos beneficiários, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social;

XX - a reparação e a manutenção de máquinas e equipamentos utilizados nas atividades de execução direta de serviços públicos de engenharia e obras públicas e para conservação de vias urbanas e rodovias;

XXI - o exercício das competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), mediante convênio celebrado com o órgão executivo de trânsito do Município;



XXII - o planejamento, a proposição de regulamentação e a operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais e a implementação de medidas para a circulação e a segurança de ciclistas; a implantação, a manutenção e a operação do sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XXIII - a fiscalização de trânsito, a atuação e a aplicação das medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstos no CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito e a aplicação de penalidades relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, e a notificação e a arrecadação das multas aplicadas;

XXIV - a vistoria de veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos e a integração com órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fim de arrecadação e compensação de multas impostas na sua área de atuação;

XXV - o apoio administrativo e financeiro às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARI) e a de Recursos de Infrações de Transporte na execução de suas funções, como órgãos integrantes do Sistema Municipal de Trânsito;

Seção II

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação

Art. 21. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação compete:

I - o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;

II - a coordenação e a execução da política de desenvolvimento econômico do Município e o apoio e acompanhamento técnico-logístico aos interessados em investir nos segmentos de serviços, agronegócio, indústria, comércio e ciência e tecnologia;

III - a captação e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e sustentável do Município, promovendo a articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada para esse fim;

IV - o incentivo à instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais compatíveis com a vocação da economia do Município;

V - a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar



oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico;

VI - o fomento e a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada quanto à implementação de empreendimentos de interesse econômico para o Município;

VII - o acompanhamento das ações relativas à criação das oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e ao fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares;

VIII - a formulação da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

IX - o incentivo às ações de qualificação e requalificação profissional e de colocação de mão de obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômicas no Município;

X - a autorização, a fiscalização, o controle, a autuação e as interdições de comércio e colocação de bancas, móveis, trailers e painéis em praças, parques, jardins e logradouros públicos que impeçam o trânsito de pessoas ou provoquem poluição visual.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 21. À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

I - a formulação das políticas de proteção do meio ambiente, no âmbito municipal, compatibilizando com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, visando a preservação e conservação dos recursos naturais e a qualidade de vida;

II - a fiscalização e o licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e seu disciplinamento no que tange à proteção, conservação, preservação e recuperação e melhoria do meio ambiente, em especial, os recursos hídricos;

III - a análise, o controle, a fiscalização e o monitoramento das atividades potencial ou efetivamente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, praticadas por pessoa física ou jurídica, e o monitoramento ambiental de instalação de antenas de transmissão de rádio, televisão, telefonia fixa e móvel e de telecomunicações no território do Município;

IV - a definição das políticas públicas e a coordenação e implementação de serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar nos assentamentos e nas comunidades indígenas;



V - o apoio a produtores de pequenas propriedades, fomentando o cooperativismo, a produtividade e o incentivo e a orientação ao associativismo para geração de renda e a promoção de cursos, palestras e eventos afins;

VI - o estímulo às atividades que se apresentarem viáveis para fortalecimento da agricultura familiar e à participação dos produtores rurais, seus familiares e das diversas entidades do meio rural, incentivando a organização em todos os níveis para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores;

VII - o incentivo e apoio à pequena e média empresa, especialmente, para implantação de projetos voltados para a expansão do segmento do agronegócio e pecuária.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL

Seção I

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 23. À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil, fundamental e ensino médio, educação profissional de nível médio, educação de jovens e adultos, por intermédio das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino;

II - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação e sua integração com as ações de cultura, visando à preservação dos valores regionais e locais;

III - a formulação da política educacional do Município e a elaboração do Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino federal e estadual e em articulação com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

IV - a formulação das políticas públicas para o desenvolvimento da educação no Município, elaborando e propondo programas, projetos, atividades e ações educacionais, com prioridade para o ensino fundamental e a educação infantil e inclusiva;

V - a integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais do ensino;

VI - a promoção da integração das ações do Município visando à melhoria da qualidade do ensino e à elaboração de projetos para disponibilizar as unidades escolares para apoio às atividades de cidadania e integração às áreas de cultura e



esporte para atender comunidade;

VII - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais de educação e de apoio escolar que atuam no ensino no Município, visando à valorização desses agentes;

VIII - a proposição de ações educacionais, fundamentadas nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades e na concretização do processo educacional, de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão;

IX - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

X - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 24. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - a formulação da política de saúde do Município, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população, e a sua implementação, através da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde;

II - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;

III - a promoção e a coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município e o estabelecimento de normas, parâmetros e critérios necessários para assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor;

IV - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e às ações de prevenção da saúde bucal;

V - a administração, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública em unidades de saúde e prestados por laboratórios e hospitais para a prevenção à saúde da população;

VI - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;



VII - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativa de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

VIII - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativo de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

IX - a distribuição de medicamentos, assegurando a assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

X - a execução dos serviços de saúde vinculados às atividades de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e saúde do trabalhador, bem como a colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

XI - a gestão dos recursos destinados à saúde, para assegurar o cumprimento das obrigações constitucionais e a aplicação no atendimento integral à saúde, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

XII - a gestão, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública em ambulatórios, unidades básicas, unidades de pronto atendimento e laboratórios na execução de ações e procedimento de proteção e prevenção da saúde da população;

XIII - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;

XIV - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

XV - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais que atuam nos serviços de saúde do Município, inclusive que atuam na rede particular conveniada ou credenciada.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 25. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

I - a coordenação das ações de assistência social no Município, nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a promoção de sua integração às ações vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

assistência social ao carente, à criança, ao jovem, ao idoso e ao portador de necessidades especiais, visando garantir condições de bem-estar físico, mental e social;

III - a implementação e a avaliação da política de assistência social, contemplando a segurança social em seus programas, projetos, serviços e benefícios e nas ações de proteção, provisão, convívio e defesa de direitos, e a gestão e manutenção dos sistemas de vigilância social às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social;

IV - o desenvolvimento e a implementação de projetos e ações destinados de apoio às atividades inclusão e manutenção de crianças nas unidades de educação infantil e de prestação de apoio técnico-administrativo aos Conselhos Tutelares de Sete Quedas;

V - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a fiscalização da execução de ações preventivas às drogas e de atendimento aos dependentes e suas famílias, formulando políticas para a reinserção social de usuários de drogas;

VI - o apoio às associações de bairro e às entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas à efetivação das políticas de assistência social do Município;

XV - a elaboração, a coordenação e a execução das políticas públicas para defesa das mulheres e a proposição de ações visando à eliminação de toda e de qualquer discriminação de gênero, promovendo a visibilidade, a valorização e o apoio às ações para promoção do desenvolvimento econômico e social desses segmentos da população;

XVI - a formulação de ações para implementação, direta ou em conjunto com as demais Secretarias de Estado, entidades da sociedade civil e empresas privadas, das Políticas Públicas de Promoção da Igualdade Racial, de proteção dos direitos de indivíduos, dos povos e comunidades tradicionais e dos grupos étnicos atingidos pela discriminação racial e dos povos originários e demais formas de intolerância.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer

Art. 26. À Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer compete:

I - o planejamento e a coordenação da execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e artístico e a preservação e revitalização do patrimônio histórico do Município;

II - a implementação das medidas formais e de gestão previstas no Plano Nacional de Cultura, de que trata a Lei Federal nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, e a formulação, coordenação, controle, execução e atualização de disposições do Plano



Municipal de Cultura;

III - a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas para as atividades culturais e artísticas e a identificação, a captação, a seleção e a divulgação das oportunidades de investimentos culturais no Município;

IV - a implantação e a manutenção do sistema de promoção cultural e artística do Município, estabelecendo estratégias de comunicação e execução de eventos e projetos ligados e à cultura e às artes;

V - a organização do calendário dos eventos culturais e artísticos do Município e a elaboração de material informativo para sua divulgação;

VI - o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos, junto a organismos nacionais e internacionais, para financiamento de projetos e atividades de desenvolvimento cultural;

VII - a execução de pesquisas, junto às fontes primárias e secundárias, para levantamento de dados e informações para efetivação de ações para o desenvolvimento das atividades culturais e artísticas;

VIII - a manutenção de contatos com entidades públicas e organizações privadas, autoridades e público em geral para prestar e trocar informações quanto aos recursos culturais do Município;

IX - a formalização de acordos, convênios, contratos e termos similares com órgãos e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para captação de recursos e apoio à execução de projetos e atividades de promoção cultural e artística no Município.

X - a identificação dos bens culturais do Município, dos acervos considerados de interesse de preservação e o registro e difusão de informações e documentos sobre o patrimônio cultural, em seus aspectos jurídicos, técnicos e conceituais, por meio de parcerias com instituições e com a sociedade civil;

XI - a promoção de ações educativas de identificação, valorização e proteção dos bens culturais, junto à sociedade e às instituições de natureza pública ou privada;

XII - a aprovação de estudos e relatórios prévios de impacto cultural, para licenciamento de obra e projeto, público ou privado, sobre área ou bem de interesse cultural ou protegido pelo Município, com prerrogativa para exigir ações reparadoras e mitigadoras;

XIII - a elaboração de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos.

XIV - a implementação da política e formulação das diretrizes esportivas municipais, segundo normas gerais da Lei Federal nº 9.615, de 24 de março de 1998, bem com as regras de prática desportiva, nacionais e internacionais;



XV - o desenvolvimento de atividades de esporte e de lazer, o incentivo ao esporte, como forma de promover o lazer e o bem-estar social, e o estímulo, como meio de desenvolvimento da autoestima individual e coletiva;

XVI - a execução das atividades de recreação, lazer e iniciação esportiva em favor das crianças e dos adolescentes, sobretudo de comunidades carentes, visando seu desenvolvimento psicomotor e sua integração social;

XVII - a orientação do esporte, como estratégia de cunho educacional, objetivando o desenvolvimento das pessoas e da comunidade e o apoio às pessoas com maior grau de necessidades sociais e biológicas para a prática do esporte de rendimento;

XVIII - a cooperação com o esporte educacional, praticado no sistema de ensino municipal, evitando-se a seletividade, a hiper competitividade de seus praticantes, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral da criança e do adolescente e a sua formação para o exercício da cidadania;

XIX - a formulação, a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo e a captação e divulgação de oportunidades de investimentos nessa área e a coordenação de projetos e ações de indução ao desenvolvimento de serviços de infraestrutura de interesse turístico;

XX - o estabelecimento de estratégias de comunicação, a assistência técnica aos empreendimentos turísticos e a promoção e execução de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo e a organização e a manutenção de banco de dados sobre os recursos turísticos do Município.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 27. As competências e as áreas de atuação da entidade da administração indireta do Poder Executivo são determinadas na respectiva lei de criação ou de autorização de criação e nos respectivos atos de organização administrativa.

Parágrafo único. A autarquia que compõem a administração indireta do Poder Executivo será vinculada, para fins de supervisão institucional, à órgão com competências correlacionadas à sua atividade principal, conforme definido em lei.

Seção II

Do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas

Art. 28. O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas (IPSSQ), de que trata a Lei Complementar nº 92, de 5 de julho de 2023,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

autarquia integrante da administração indireta do Poder Executivo, dotada de personalidade jurídica de direito público, sob a forma de autarquia, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio, sede e foro na cidade de Sete Quedas, prazo de duração indeterminado, com autonomia administrativa e financeira na forma da lei, vinculada e supervisionada pela Assessoria Executiva de Governo e Planejamento Estratégico, compete:

I - a administração, o gerenciamento e a operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Sete Quedas, incluindo os respectivos planos administrativos, financeiros e previdenciários, bem como os processos e procedimentos a ele vinculados, na qualidade de unidade gestora.

II - gerenciar diretamente a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte devido a todos os segurados e beneficiários da previdência municipal e a seus dependentes;

III - manter do cadastro individualizado dos segurados, dos aposentados, dos pensionistas e dos dependentes inscritos no IPSSQ;

IV - emitir e acompanhar o pagamento das Guias de Recolhimento Previdenciário (GRP) visando a arrecadação das contribuições previdenciárias dos servidores municipais e patronais dos entes vinculados ao IPSSQ.

TÍTULO III

DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DAS FUNÇÕES GERENCIAIS

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 29. A ação administrativa no âmbito de atuação do Poder Executivo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, inscritos no caput do art. 37 da Constituição da República e será efetivada por meio das seguintes funções gerenciais:

I - planejamento e programação;

II - coordenação funcional;

III - descentralização e a delegação de competência;

IV - supervisão e o controle administrativo.

Seção II

Do Planejamento e da Programação

Art. 30. A ação governamental obedecerá ao planejamento que, através dos programas e projetos setoriais ou gerais, terá por objetivo promover o



desenvolvimento econômico e social do Município e compreenderá a elaboração e o acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:

- I - lei de diretrizes orçamentárias;
- II - plano plurianual;
- III - lei orçamentária anual;
- IV - programação financeira de desembolso;
- V - planejamento e gestão estratégica.

§ 1º As atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão aos programas gerais e setoriais elaborados por intermédio e orientação da Secretaria Municipal de Governança e Planejamento.

§ 2º Cabe a cada órgão da administração direta, autarquias e fundação orientar e dirigir a elaboração dos programas setoriais correspondentes à respectiva área de atuação e auxiliar diretamente a formulação, a coordenação, a revisão e a consolidação das propostas de orçamento setoriais e a definição das diretrizes orçamentárias, a elaboração do orçamento geral e a formulação do Plano Plurianual do Município.

§ 3º Na elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual deverão ser considerados, além dos recursos a serem consignados no orçamento do Município, as receitas de transferências da União e do Estado.

§ 4º Para ajustar o ritmo de execução do orçamento anual ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal de Finanças, elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos projetos e atividades programados.

Art. 31. Para fins de formulação dos instrumentos de planejamento e da programação das ações governamentais, são adotados os seguintes conceitos:

I - *ação/atividade*: atitudes executivas de programas e projetos orientadas para fins determinados ou para realização de um trabalho específico;

II - *diretrizes*: são orientações, guias, rumos e linhas que definem e regulam um traçado ou um caminho a seguir, correspondem às indicações para se estabelecer um plano, um programa ou um projeto;

III - *plano*: documento orientador do comportamento dos órgãos e entidades municipais, em determinado período de tempo, onde se estabelece as orientações estratégicas para definição de objetivos e metas;

IV - *políticas*: declarações gerais e regras emanadas da direção superior, destinada a orientar a tomada de decisões e os esforços nos diversos níveis hierárquicos para escolha das alternativas de ação;

V - *processo*: conjunto de procedimentos que regula uma série de



operações que se devem realizar, em vista de um resultado determinado, segundo determinadas normas, métodos e técnicas;

VI - *programa*: exposição sumária de intenções ou dos projetos similares dos órgãos e entidades municipais, explicitando ações, atividades e recursos que lhe serão alocados;

VII - *projeto*: empreendimento previsto em determinado programa governamental definido o conjunto de ações em termos de tempo de execução, orçamento, cronograma, responsabilidade e produtos a serem gerados;

VIII - *sistema*: conjunto de processos que constitui um todo coordenado, em constante interação e em permanente relação de interdependência, orientado para determinados propósitos administrativos ou gerenciais.

Art. 32. Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento anual e os compromissos financeiros serão assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

§ 1º A programação indicará os projetos, o conjunto de ações e as etapas, dispondo-os em termos de tempo, quantidades e valor, de forma compatível com os objetivos, metas e necessidades a serem atendidas e atividades a serem desenvolvidas.

§ 2º A programação deverá facilitar a ação reprogramadora, como resultante da avaliação e ou de fatos novos e capazes de propiciar melhores condições ou conhecimentos para o atendimento dos objetivos pretendidos e a execução das etapas e procedimentos programados.

§ 3º O acompanhamento e o controle da concretização da programação e dos resultados esperados terão como referência principal os objetivos e metas estabelecidos nos projetos e suas revisões ou ajustes posteriores.

Seção III

Da Coordenação Funcional

Art. 33. O funcionamento dos órgãos e das entidades do Poder Executivo será objeto de coordenação sistemática, visando evitar superposições de esforços e para facilitar as comunicações inter e intraorganizacional entre órgãos, entidades e seus agentes e colaboradores.

Art. 34. A coordenação far-se-á por níveis hierárquicos, segundo as seguintes situações:

I - *coordenação de nível superior ou estratégico*: por reuniões dos dirigentes superiores, envolvendo o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e o Procurador-Geral do Município;

II - *coordenação de nível setorial ou tático*: mediante reuniões no âmbito de cada órgão da administração direta, envolvendo os Secretários Municipais, os



dirigentes superiores das entidades da administração indireta que lhe são vinculadas e os titulares das unidades administrativas diretamente subordinadas ao Secretário Municipal;

III - coordenação de nível gerencial interno ou operacional, mediante reuniões periódicas dos dirigentes das unidades administrativas de segundo nível hierárquico das Secretarias Municipais com seus subordinados diretos para decidirem, de forma coletiva, a administração dos seus recursos humanos e materiais, as prioridades de atendimento e a execução de projetos e ações.

Seção IV

Da Descentralização e da Delegação de Competência

Art. 35. A descentralização objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais da Prefeitura Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos que demandem decisão executiva.

Art. 36. A execução das atividades de competência de órgãos e das entidades do Poder Executivo será descentralizada:

I - dentro dos quadros do Poder Executivo, pela distinção clara entre os níveis de direção e os de execução;

II - da administração municipal para o setor privado, mediante termos de contratos, concessões, permissões, convênios e parcerias públicos privadas.

Art. 37. A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno do Poder Executivo, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões e nos procedimentos de execução.

§ 1º O Prefeito Municipal poderá delegar competência aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e a outros titulares de direção superior para a prática de atos administrativos de gestão.

§ 2º O ato de delegação indicará com precisão e clareza a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação e, se for o caso, o prazo para execução do objeto da delegação.

Seção V

Da Supervisão e do Controle Administrativo

Art. 38. As unidades organizacionais integrantes da estrutura dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal e titular do órgão ou entidade ao qual estão subordinados ou vinculados.

Art. 39. A supervisão a cargo dos Secretários Municipais e dos titulares dos demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e dos dirigentes



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

superiores das entidades da administração indireta tem por objetivo.

I - assegurar a observância da legislação aplicável às atividades sob sua coordenação e controle;

II - promover e assegurar a elaboração e a execução dos programas e projetos integrantes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

III - assegurar a correta aplicação de dinheiro, valores e bens públicos;

IV - acompanhar os custos dos programas setoriais, visando o aumento da produtividade dos serviços e a redução dos seus custos;

V - exigir e examinar, sistematicamente, relatórios, boletins, balancetes, informações e dados que permitam o acompanhamento do desempenho econômico-financeiro e gerencial do respectivo órgão ou entidade;

VI - examinar pareceres ou recomendações de agentes públicos, comissões ou auditorias para fins de promoção periódica de avaliações de rendimento e produtividade das atividades administrativas e operacionais.

Art. 40. O controle dos resultados dos programas, projetos e das ações dos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo constitui responsabilidade de todos os níveis de direção, gerência e chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I - o exame da realização física dos objetivos e metas expressos em planos, programas, projetos e orçamentos;

II - a avaliação e conciliação entre os custos operacionais e os resultados.

Art. 41. O controle administrativo geral das ações e dos resultados atingidos pelos órgãos e pelas entidades municipais será de responsabilidade da Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO II

DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DO PODER EXECUTIVO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 42. As atividades instrumentais com execução horizontalizada nos órgãos e entidades municipais serão operacionalizadas sob a forma de sistema, objetivando assegurar uma atuação uniforme, harmônica e coordenada, independentemente das respectivas estruturas orgânicas.

§1º Serão organizadas em sistemas as atividades de planejamento governamental, gestão financeira, gestão de recursos humanos, gestão de suprimentos de bens e serviços, além de outras que envolvam interesses comuns de todos os órgãos e entidades municipais ou de um grupo de órgãos e entidades com objetivos comuns e convergentes, que necessitam de uma coordenação centralizada e execução



descentralizada.

§2º Os órgãos responsáveis pela execução das atividades reguladas por interesses comuns ou convergentes, consideram-se integrados ao respectivo sistema e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão ou à entidade que são vinculados.

Art. 43. As áreas de atuação que envolvem diversos órgãos e entidades municipais no desenvolvimento das atividades de forma horizontalizada serão organizadas subordinadas a um comando normativo comum, através dos conjuntos de procedimentos que se relacionam, nos grupamentos seguintes:

I - Sistema Municipal de Planejamento: promover a integração de iniciativas, o aumento da racionalidade e da eficiência dos processos de decisão, da alocação de recursos e de combate ao desperdício, aos paralelismos e às distorções da gestão;

II - Sistema de Gestão Financeira: concentrar a gestão e aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua utilização regular, criteriosa e documentada, na forma da lei e seus regulamentos;

III - Sistema de Controle Interno: avaliar a ação governamental e verificar a gestão dos administradores públicos quanto à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na realização das receitas e execução da despesa pública, por meio de ações de fiscalização e controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

IV - Sistema de Gestão de Pessoas: valorizar o servidor público como profissional reconhecido pela sua participação na consecução da missão dos órgãos e entidades, efetivando procedimentos para oferecer qualidade, eficiência e ética na prestação dos serviços à população e às entidades organizadas da sociedade, com o objetivo de valorizar os agentes públicos e promover o ordenamento das atividades, ações e projetos envolvidos;

V - Sistema de Previdência Social: desenvolver, de maneira uniforme, harmônica e coordenada, ações para assegurar os direitos de proteção social dos beneficiários da previdência social e afastar necessidades decorrentes de contingências que reduzem a capacidade laborativa e de autossustentação dos segurados;

VI - Sistema de Gestão de Bens e Serviços: apoiar a obtenção de suprimentos dos bens, obras e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos e entidades municipais do Poder Executivo na aquisição e gestão de recursos necessários para operação eficiente de suas atividades;

Parágrafo único. As atividades organizadas no âmbito de cada sistema instituído, além de outros que vierem a ser instituídos pelo Poder Executivo, serão ordenadas e regulamentadas, observadas as disposições desta Seção, por decreto do



Prefeito Municipal.

Art. 44. Será designada, no ato de organização de cada um dos sistemas, um órgão da administração direta para se constituir de organização-base e centralizadora das atividades que lhe são vinculadas e identificadas as unidades organizacionais integrantes da estrutura dos demais órgãos, autarquias e fundações, que são identificadas como unidades setoriais de sistema.

§ 1º As unidades setoriais têm por missão assegurar linguagem uniforme e a universalização de conceitos na execução integrada das atividades vinculadas aos sistemas no órgão ou entidade que integra.

§ 2º As unidades setoriais estão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central dos sistemas que representam, sem prejuízo da subordinação de cunho hierárquico ao órgão ou entidade cuja estrutura integrem.

§ 3º As funções dos sistemas, considerando os critérios de racionalidade e tamanho organizacional, poderão ser executadas em uma única unidade setorial, sem prejuízo da orientação das organizações-base.

§ 4º Os sistemas serão representados nos órgãos e nas entidades por agentes públicos, que terão responsabilidade por manter a articulação com o órgão central e promover a implementação das medidas e dos procedimentos estabelecidos pelo órgão central.

Seção II

Do Sistema Municipal de Planejamento

Art. 45. O Poder Executivo adotará o planejamento como a técnica de aceleração do desenvolvimento social, econômico e sustentável do Município e como instrumento de integração de iniciativas, aumento de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos e distorções gerenciais.

Art. 46. A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades municipais na implementação de sua programação serão estabelecidos em consonância com as metas da lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual.

Art. 47. Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos técnicos e orçamentários, os objetivos e os quantitativos, articulados no tempo e no espaço, em consonância com as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Governança e Planejamento.

Art. 48. O Sistema Municipal de Planejamento promoverá a política de desenvolvimento integrado das atividades e ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo, mediante:



I - a formulação e a integralização de planos, programas e projetos setoriais afins;

II - a implantação e a manutenção de um sistema informações para operação e acompanhamento gerencial dos projetos, das atividades e das ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

III - a implantação de medidas para atuação estratégica na execução de projetos e obtenção de recursos para sua execução.

Seção III

Do Sistema de Gestão Financeira

Art. 49. Os níveis hierárquicos e os gestores públicos têm responsabilidade pela correta aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas de utilização, assegurando a regularidade e a instrução documental, no cumprimento da lei.

Art. 50. As ações e procedimentos do Sistema de Gestão Financeira deverão assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento e do controle da despesa pública e da aplicação dos recursos orçamentários e financeiros pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, estabelecendo, para tanto:

I - o grau de uniformização e de padronização na gestão orçamentária e financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho institucional;

II - o cronograma financeiro de desembolso para atender à execução dos programas, projetos e atividades;

III - as medidas asseguradoras do equilíbrio fiscal, orçamentário e financeiro;

IV - a alimentação do processo decisório do Poder Executivo, com dados relativos ao desempenho financeiro e o endividamento público.

Seção IV

Do Sistema de Gestão de Pessoas

Art. 51. O Sistema de Gestão de Pessoas, com atuação normativa e executiva nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta, sob orientação normativa da Secretaria Municipal de Gestão, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, a sujeição à ética no exercício das funções públicas, observadas as seguintes diretrizes:

I - o acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência dos órgãos e entidades, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;



II - a formulação, a organização e a gestão de planos de cargos e carreiras, considerando a necessidade de criação ou extinção de cargos efetivos e em comissão, funções de confiança e definição e revisão de sistemas remuneratório dos servidores públicos municipais;

III - o estabelecimento de política uniforme de seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público ou processo seletivo simplificado, de acordo com os mandamentos constitucionais, de recrutamento de candidatos para compor a força de trabalho dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta;

IV - a instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores e a valorização dos agentes públicos através da remuneração justa.

Art. 52. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão a realização dos procedimentos de recrutamento, seleção pública, admissão e treinamento para suprir de pessoal o Poder Executivo, nas quantidades e características profissionais exigidas para a execução das atividades institucionais e administrativas dos órgãos e entidades municipais.

Seção V

Do Sistema de Gestão de Bens e Serviços

Art. 53. A disponibilidade de bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas será apoiada em medidas e procedimentos estabelecidos, executados, coordenados e orientados pela Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 54. A organização e a operação das atividades do Sistema de Gestão de Bens e Serviços compreendem:

I - o processamento pela Secretaria Municipal de Gestão das licitações, de forma centralizada, para a aquisição de bens, equipamentos, veículos, contratação de obras e serviços e a organização e manutenção do registro central de fornecedores;

II - a coordenação dos procedimentos de gestão de materiais, mediante normatização e execução das atividades de recepção, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;

III - a administração patrimonial, respondendo e/ou normatizando as atividades de registro, tombamento, carga, distribuição, conservação, reparação e alienação de bens móveis e imóveis de órgãos e entidades do Poder Executivo;

IV - a coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial e de coordenação, fiscalização e controle da utilização, guarda e manutenção de veículos oficiais e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes;

V - a administração dos serviços gerais, mediante regulamentação,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admnprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

coordenação, controle e gestão das atividades de portaria, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros;

VI - o controle e o monitoramento das despesas e do consumo dos serviços públicos de energia, água e telefone;

VII - a coordenação e o controle das atividades de comunicações administrativas, preservação, guarda, protocolo, arquivo definitivo de documentos e processos.

Parágrafo único. As atividades de abrangência do Sistema de Gestão de Bens e Serviços poderão ser executadas diretamente por unidades organizacionais dos órgãos, autarquias e fundações, sob coordenação e acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO

Art. 55. Constituem instrumentos principais de atuação institucional do Poder Executivo:

I - os princípios, as políticas, as diretrizes gerais, os programas setoriais integrados por projetos, de execução descentralizada ou desconcentrada de gestão;

II - o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;

III - as normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos orçamentários e o demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;

IV - o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos atividades e a avaliação do cumprimento das metas anuais fixadas na execução de projetos de atividades;

V - as prestações de contas anuais e os relatórios resumidos da execução orçamentária e os relatórios de gestão fiscal.

Parágrafo único. Os instrumentos e os mecanismos de gestão destacados neste artigo serão elaborados e operados conforme normatização editadas pelo órgão central do sistema a que se referem e, quando voltados para a gestão estratégica das ações do Poder Executivo, serão efetivadas em articulação com outros órgãos interessados.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Das licitações

Art. 56. A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas pelo Poder Executivo obedecerão à legislação federal, com



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1476 – Fax 67-3479-1783

EMAIL: admprefeito@setequedas.ms.gov.br

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS.

base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição da República, e observarão as seguintes regras:

I - o setor privado será convocado, por meio de editais e avisos, e selecionado sempre que demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

II - será dada publicidade aos atos referentes às licitações promovidas, a fim de que todos quantos se interessem em contratar com a Administração Municipal tenham o direito subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos na legislação específica e para que qualquer cidadão possa acompanhar a sua realização;

III - as compras de bens serão processadas em obediência ao princípio da padronização, sempre que possível, observando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho e, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

Parágrafo único. As compras e as contratações de serviços deverão ser realizadas por meio de licitação por pregão e, sempre que possível, com utilização de ata de registro de preços, em obediência aos termos de regulamentação aprovada por ato do Prefeito Municipal.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57. O provimento dos cargos em comissão de direção e assessoramento deverá tomar em consideração, na escolha do nomeado, a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo, o ensino formal, a experiência profissional e a capacidade administrativa, visando atender aos requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelecido no Anexo III.

Art. 58. Para a organização do Poder Executivo, em decorrência das disposições desta Lei, ficam estabelecidas as seguintes medidas:

I - criar as Secretarias Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer; Municipal de Planejamento; Assessoria-Executiva de Governo e Planejamento Estratégico;

II - transformar as Secretarias Municipais:

a. Secretaria Municipal de Administração em Secretaria Municipal de Gestão;

b. Secretaria Municipal de Ação Social em Secretaria Municipal de Assistência Social;

c. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em



Secretaria Municipal de Educação;

d. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente em Agricultura e Meio Ambiente;

e. Secretaria Municipal de Viação, Obras, Trânsito e Serviços Públicos em Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

III – manter as Secretarias Municipais:

a. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação; e

b. Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 59. O acervo patrimonial e os servidores lotados em órgão transformado com base nesta Lei, serão transferidos ao órgão ou entidade que absorver as suas competências institucionais.

Parágrafo único. Passarão a integrar os novos órgãos os direitos, os créditos orçamentários e as obrigações decorrentes de lei, de atos administrativos ou contratos vigentes, inclusive as receitas e despesas.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. Os quantitativos, os símbolos, os requisitos de provimento e o subsídio de Secretário Municipal e os vencimentos dos cargos em comissão de direção, gerência e assessoramento do Poder Executivo passam a corresponder ao fixado no Anexo II desta Lei.

Art. 62. Para fim de implantação de disposições desta Lei, o Prefeito Municipal fica autorizado, mediante decreto:

I - promover o remanejamento, a transposição, a transferência e a utilização, total ou parcial, das dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2025, e os créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, assunção ou transferência de atividades e projetos;

II - realizar abertura de créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações orçamentárias de órgãos ou entidades extintos, fusionados ou incorporados, para destinação à Secretaria Municipal ou à entidade da administração indireta que absorver as suas atividades;

III - adequar, sem aumento de despesa, as dotações constantes da Lei Orçamentária para o exercício de 2025, dos órgãos e entidades que passaram por alterações na estrutura do Poder Executivo, decorrentes desta Lei;

IV - estabelecer o detalhamento das atribuições básicas dos cargos de provimento em comissão de direção, gerência e assessoramento descritas no Anexo III, considerando a titularidade do órgão, entidade ou unidade organizacional, o nível de



comando e a complexidade das atribuições e responsabilidades decisórias, de assessoramento ou assistência.

Art. 63. Os servidores nomeados para cargo em comissão, inclusive agente político, e que opte pela remuneração do cargo efetivo, fará jus a gratificação de representação do cargo em comissão.

Parágrafo único: os servidores efetivos cargos designados para o desempenho da função de agente político e que opte pela remuneração do cargo efetivo, perceberá uma gratificação de trinta por cento sobre o cargo em comissão a ser desempenhado.

Art. 64. Integram e fazem parte desta Lei os anexos seguintes:

- I - Anexo I: o organograma da estrutura básica do Poder Executivo;
- II - Anexo II: as tabelas de cargos comissionados e funções de confiança;
- III - Anexo III: a tabela de símbolos e remuneração dos cargos comissionados;
- IV - Anexo IV: as atribuições básicas dos cargos de provimento em comissão.

Art. 65. As despesas decorrentes da implementação desta Lei correrão à conta do orçamento vigente, de acordo com as dotações alocadas aos órgãos da administração direta e às entidades da administração indireta do Poder Executivo.

Art. 66. Ficam revogados o art. 3º, inciso II do art. 4º, art. 8º, 9º, anexo II, todos da Lei Complementar n. 24, de 2013 e posteriores alterações.

Art. 67. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos:

- I. A contar do 1º dia do segundo mês subsequente ao da aprovação da lei, em relação as extinções de todos os cargos em comissão da Administração Direta do Poder Executivo e criação dos novos cargos em comissão e funções gratificadas;
- II. A contar de 1º de janeiro de 2026, em relação execução orçamentária das dotações aprovadas na Lei de Orçamentária Anual – LOA, para o exercício de 2026.

Município de Sete Quedas-MS., 1º de Dezembro de 2025.


ERLON FERNANDO POSSA DANELUZ
Prefeito Municipal de Sete Quedas - MS