

# DIOGRANDE

## DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Assinado de forma digital por AMANDA DOS SANTOS LIMA:02816487199  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=4170795000138, ou=Videoconferencia, ou=Certificado PF A3, cn=AMANDA DOS SANTOS LIMA:02816487199  
Versão do Adobe Acrobat: 2021.001.20155

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10

4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XXVII n. 7.765 - segunda-feira, 30 de dezembro de 2024

16 páginas

### PARTE I

### PODER EXECUTIVO

#### LEIS

#### LEI n. 7.366, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

**Dispõe sobre a adequação da estrutura da Administração Direta e Indireta do Município de Campo Grande-MS e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, **ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES**, Prefeita Municipal de Campo Grande-MS, sanciono a seguinte Lei:

#### Capítulo I Da Estrutura da Administração Direta

**Art. 1º** A Administração Pública Municipal Direta tem sua estrutura básica integrada pelos seguintes órgãos municipais, incluindo aqueles criados ou renomeados por esta Lei:

- I** - Secretaria de Governo e Relações Institucionais;
- I-A** - Secretaria Executiva da Mulher;
- I-B** - Secretaria Executiva de Cultura;
- I-C** - Secretaria Executiva da Juventude;
- II** - Secretaria Especial da Casa Civil;
- III** - Secretaria Especial de Planejamento e Parcerias Estratégicas;
- IV** - Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social;
- V** - Secretaria Especial de Licitações e Contratos;
- VI** - Secretaria Especial de Articulação Regional;
- VII** - Secretaria Municipal da Fazenda;
- VIII** - Secretaria Municipal de Administração e Inovação;
- IX** - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- X** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Gestão Urbana e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Sustentável;
- XI** - Secretaria Municipal de Educação;
- XII** - Secretaria Municipal de Saúde;
- XIII** - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- XIV** - Procuradoria-Geral do Município;
- XV** - Controladoria-Geral do Município.

**§ 1º** O Procurador-Geral do Município é a autoridade de maior nível hierárquico na Procuradoria-Geral do Município, de livre nomeação e exoneração pela Chefe do Poder Executivo, dentre advogados maiores de trinta anos de idade, de notável saber jurídico e

reputação ilibada, com mais de cinco anos de efetiva atividade profissional.

**§ 2º** O Procurador-Geral do Município e o Controlador-Geral do Município terão as mesmas prerrogativas dos Secretários Municipais, merecendo o tratamento a estes concedido, e serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos, por auxiliar designado pela chefe do Poder Executivo.

#### Capítulo II Da estrutura da Administração indireta

**Art. 2º** Para executar diretamente as atividades públicas de sua competência, o Poder Executivo tem a seguinte estrutura descentralizada:

- I** - Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários;
- II** - Agência Municipal de Transporte e Trânsito;
- III** - Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;
- IV** - Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande;
- V** - Fundação Social do Trabalho de Campo Grande;
- VI** - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos;
- VII** - Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação;
- VIII** - Fundação Municipal de Esportes.

**Parágrafo único.** Ficam vinculadas aos órgãos abaixo indicados, para efeito de supervisão, fiscalização e controle, as seguintes entidades da Administração Indireta:

- I** - Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais:
  - a)** Fundação Municipal de Esportes.
- II** - Secretaria Especial da Casa Civil:
  - a)** Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;
  - b)** Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários;
  - c)** Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos;
  - d)** Agência Municipal de Transporte e Trânsito.
- III** - Secretaria Municipal da Fazenda:
  - a)** Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande.
- IV** - Secretaria Municipal de Administração e Inovação:
  - a)** Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação;
  - v** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Gestão Urbana e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Sustentável:
    - a)** Fundação Social do Trabalho de Campo Grande.

PREFEITA.....Adriane Barbosa Nogueira Lopes  
 Vice-Prefeita.....  
 Procurador-Geral do Município.....Marcelino Pereira dos Santos  
 Chefe de Gabinete da Prefeita .....Thelma Fernandes Mendes Nogueira Lopes  
 Secretário Munic. de Governo e Relações Institucionais .....  
 .....Marco Aurélio Santullo  
 Controlador-Geral do Município.....Elton Dione de Souza  
 Secretário Especial de Segurança e Defesa Social.....Anderson Gonzaga da Silva  
 Secretária Munic. de Finanças e Planejamento..... Márcia Helena Hokama  
 Secretária Munic. de Gestão ..... Andréa Alves Ferreira Rocha  
 Secretário Munic. de Infraestrutura e Serviços Públicos.....Ednei Marcelo Miglioli  
 Secretária Munic. de Meio Ambiente e Gestão Urbana .....  
 .....Katia Silene Sarturi Warde  
 Secretário Munic. de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Agronegócio.....  
 .....Ademar Silva Junior  
 Secretário Munic. de Educação.....Lucas Henrique Bitencourt de Souza  
 Secretária Munic. de Saúde..... Rosana Leite de Melo  
 Secretário Munic. de Assistência Social.....José Mario Antunes da Silva  
 Secretária Munic. de Cultura e Turismo.....Mara Bethania Bastos Gurgel de Menezes  
 Secretário-Exec. de Compras Governamentais..... André de Moura Brandão  
 Secretária Municipal da Juventude ..... Michele dos Santos Ferreira  
 Subprefeito da Subprefeitura de Anhanduí..... Francisco Eduardo Galvão  
 Subprefeito da Subprefeitura de Rochedinho.....Silvio Alexandre Ferreira

Subsecretária de Políticas para a Mulher .....Carla Charbel Stephanini  
 Subsecretária do Bem-Estar Animal.....Ana Luiza Lourenço de Oliveira e Lima  
 Subsecretário de Proteção e Defesa do Consumidor .....  
 ..... José Ferreira da Costa Neto  
 Subsecretária de Defesa dos Direitos Humanos .....  
 ..... Priscilla Carla dos Santos Justi  
 Subsecretária de Gestão e Projetos Estratégicos.....Catiana Sabadin Zamarrenho  
 Diretora-Presidente do Instituto Munic. de Previdência de Campo Grande.....  
 ..... Elza Pereira da Silva  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Habitação e Assuntos Fundiários .....  
 ..... Cláudio Marques Costa Junior  
 Diretora-Presidente da Agência Munic. de Meio Ambiente e Planejamento Urbano  
 .....Berenice Maria Jacob Domingues  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Regulação dos Serviços Públicos.....  
 ..... Odilon de Oliveira Júnior  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito .....  
 .....Paulo da Silva  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação.....  
 ..... Leandro Elias Basmage Pinheiro Machado  
 Diretor-Presidente da Fundação Munic de Esportes .....  
 .....Maicon Luiz Mommad  
 Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande .....  
 ..... João Henrique Lima Bezerra

**Art. 3º** O Município de Campo Grande apresentará em até 90 (noventa) dias, a contar de 1º de fevereiro de 2025, Projeto de Lei para criação da Fundação Municipal de Cultura, quando então, após a sanção do referido Projeto de Lei, será extinta a Secretaria Executiva de Cultura.

**Capítulo III**

**Da Organização e Funcionamento da Administração Pública Municipal Direta**

**Art. 4º** O Poder Executivo promoverá as alterações necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária quanto aos Programas, Projetos e Atividades a serem adequados à nova estrutura administrativa proposta por esta Lei, observados os limites estabelecidos na Lei n. 7.287, de 2 de agosto de 2024.

**§ 1º** O decreto que definir a organização e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta, nos termos do Art. 67, inciso VIII, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Campo Grande, deverá contemplar:

**I** - a estrutura organizacional e as respectivas atribuições das unidades subordinadas;

**II** - as atribuições, a composição e a estrutura dos colegiados, quando couber;

**III** - as referências de remuneração e os requisitos para provimento dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança e funções gratificadas, previstos em Lei, e suas respectivas denominações e lotações.

**§ 2º** Para a consecução do disposto no *caput* deste artigo, poderão ser objeto de alteração por decreto, desde que observadas a legislação vigente, em especial o Art. 67, inciso VIII, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Campo Grande e a continuidade da prestação dos serviços públicos:

**I** - a criação, a transferência entre órgãos da Administração Pública Municipal Direta, a renomeação, a alteração e a supressão de unidades e colegiados;

**II** - a transferência entre órgãos da Administração Pública Municipal Direta, a renomeação e a alteração de lotação e detalhamento das competências dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança e funções gratificadas.

**Capítulo IV**

**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Seção I**

**Da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais**

**Art. 5º** À Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais compete, dentre outras:

**I** - a formulação, a elaboração, a coordenação e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei, mensagens, vetos e informações para apreciação do Poder Legislativo;

**II** - o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e o relacionamento com os Vereadores, as lideranças políticas, bem como os membros dos Poderes Legislativos estadual e federal;

**III** - o acompanhamento de programas e projetos conjunturais, setoriais e intersetoriais da Administração Municipal e das ações das Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades do Poder Executivo, para coordenação da integração das ações desenvolvidas;

**IV** - a formulação das políticas públicas para assegurar à mulher o exercício pleno de seus direitos e a sua participação no desenvolvimento econômico, social e cultural do Município;

**V** - a proposição, o desenvolvimento e a manutenção de programas, ações e projetos para a execução das políticas públicas para a juventude, em conformidade com a Lei Federal nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude), e do Sistema Nacional de Juventude.

**Seção II**

**Da Secretaria Especial da Casa Civil**

**Art. 6º** À Secretaria Especial da Casa Civil compete, dentre outras:

**I** - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

**II** - a promoção do apoio e assessoramento político-administrativo ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, bem como a assistência direta e imediata nas suas representações política, institucional e social;

**III** - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

**IV** - a prestação de apoio ao Prefeito Municipal nas suas relações político-administrativas com os municípios, as entidades públicas e privadas e a imprensa;

**V** - a formulação de campanhas e promoções de caráter público ou interno e o apoio ao Prefeito Municipal e aos titulares de órgãos e entidades da Administração Municipal no relacionamento com os meios de comunicação;

**VI** - a execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a eficiência, a qualidade e a efetividade do protocolo.

**Seção III**

**Da Secretaria Especial de Planejamento e Parcerias Estratégicas**

**Art. 7º** À Secretaria Especial de Planejamento e Parcerias Estratégicas compete, dentre outras:

**I** - o planejamento, a coordenação e a supervisão do desenvolvimento de projetos, que mereçam atenção especial por sua notoriedade, necessidade social, contrapartida elevada por parte do Município ou que sejam destacados pelo Prefeito Municipal, em conjunto com os órgãos ou a entidade interessada;

**II** - elaboração e o acompanhamento da execução de projetos conjunturais, setoriais e intersetoriais estratégicos da Administração Municipal e das ações das Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades do Poder Executivo, para monitoramento da integração de ações;

**III** - a implantação, a supervisão e a execução coordenada do Programa de Parcerias Públicos Privadas de interesse do Município de Campo Grande, a fim de implementar políticas públicas em parcerias com o setor privado;

**IV** - a avaliação e o monitoramento de ação governamental, em especial, o desenvolvimento de projetos e a concretização das metas de programas prioritários e definidos no Programa de Governo Municipal, através dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;

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

**VI** - a formulação proposta de definição de indicadores de desempenho, com ênfase em resultados, visando à construção, a inovação, a prospecção de novas ações e a implementação de modelo de avaliação de desempenho institucional e de gestão de riscos.

**Seção IV**

**Da Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social**

**Art. 8º** À Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social compete, dentre outras:

**I** - a obediência aos princípios e o cumprimento das determinações preconizados na Lei Federal n. 13.022, de 8 agosto de 2014, quanto à atuação da Guarda Municipal, em especial: a proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas; a preservação da vida, a redução do sofrimento e a diminuição das perdas; o patrulhamento preventivo e o uso progressivo da força; o compromisso com a evolução social da comunidade;

**II** - a preservação de bens de uso comum, de uso especial e os dominiais do Município e dos equipamentos, das instalações e dos prédios públicos municipais;

**III** - a prevenção e o impedimento, pela presença e vigilância, a repressão a infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra bens, serviços e instalações municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais;

**IV** - a atuação preventiva e permanente, no território do Município de Campo Grande, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

**V** - a colaboração, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social e com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

**VI** - a proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município de Campo Grande, inclusive adotando medidas preventivas;

**VII** - o desenvolvimento de ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos de segurança da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e/ou federal.

**Seção V**

**Da Secretaria Especial de Licitações e Contratos**

**Art. 9º** À Secretaria Especial de Licitações e Contratos compete, dentre outras:

**I** - a coordenação, o gerenciamento e a execução centralizada das atividades voltadas a atender às demandas de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, mediante a realização dos procedimentos administrativos de compras governamentais para aquisição de bens e contratação de serviços, alienações, publicidade e obras e serviços de engenharia;

**II** - a proposição de normas e metodologias para padronização dos processos e procedimentos de compras no âmbito do Poder Executivo;

**III** - a organização, a gestão e a atualização do cadastro de fornecedores, divulgando aqueles impedidos de licitar e contratar com a administração municipal;

**IV** - o gerenciamento das atas de registro de preços para aquisição de materiais ou contratação de serviços comuns de uso geral dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

<b>Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE</b> <b>Estado de Mato Grosso do Sul</b>	
Prefeitura Municipal de Campo Grande - Secretaria Municipal de Gestão Av. Afonso Pena, 3.297 - Centro Fone (067) 4042-1321 CEP 79002-942- Campo Grande-MS <b>www.campogrande.ms.gov.br/DIOGRANDE</b> <b>diogrande@seges.campogrande.ms.gov.br</b>	
Publicação de Matéria por centímetro linear de coluna R\$ 8,77	
<b>SUMÁRIO</b>	
LEIS .....	01
ATOS DA PREFEITA .....	07
SECRETARIAS .....	09
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA .....	12
ATOS DE PESSOAL .....	12
ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	15
PODER LEGISLATIVO .....	16
PUBLICAÇÕES A PEDIDO .....	16

## **Seção VI Da Secretaria Especial de Articulação Regional**

**Art. 10.** À Secretaria Especial de Articulação Regional compete, dentre outras:

**I** - a coordenação e a articulação das relações políticas da Administração Municipal com os diferentes segmentos da sociedade civil e a proposição e apoio a novos instrumentos de participação social;

**II** - a articulação e o fortalecimento de mecanismos para atuação conjunta entre a Administração Pública Municipal e a sociedade civil, representada pelos cidadãos, os coletivos, os movimentos sociais institucionalizados ou não institucionalizados, suas redes e suas organizações;

**III** - promoção da integração do Município de Campo Grande à Política Nacional de Participação Social e a Coordenação do Comitê Governamental da Política Municipal de Participação Social;

**IV** - a articulação, o fomento e o apoio a processos educativos-formativos, em conjunto com os movimentos sociais, no âmbito das políticas;

**V** - a coordenação e o apoio a iniciativas das entidades da sociedade civil para o desenvolvimento de projetos especiais relacionados à política de participação social e a promoção de políticas públicas e de temas de interesse da Administração Municipal;

**VI** - o incentivo e a articulação do diálogo entre os diferentes segmentos da sociedade civil e os órgãos governamentais, para encaminhamento e solução das demandas sociais que lhes sejam apresentadas, e o monitoramento da sua implementação.

## **Seção VII Da Secretaria Municipal da Fazenda**

**Art. 11.** À Secretaria Municipal da Fazenda compete, dentre outras:

**I** - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política da administração tributária e fiscal do Município, bem como a elaboração, o aperfeiçoamento e a atualização da legislação tributária municipal;

**II** - o monitoramento das ações setoriais desenvolvidas pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo para realizar a avaliação da capacidade de geração de receita e o controle da aplicação dos recursos vinculados;

**III** - a arrecadação, o lançamento, a fiscalização e a cobrança dos tributos e receitas municipais e a organização, a manutenção e a atualização do cadastro econômico e do cadastro imobiliário do Município;

**IV** - a elaboração do orçamento anual do Município, para definição das despesas com pessoal e encargos, material de consumo e permanente e equipamentos serviços e obras e instalações para atender às atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo e a efetivação dos procedimentos de programação da realização das despesas orçamentárias;

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

**VI** - o acompanhamento e controle da execução orçamentária do Poder Executivo, através da verificação dos desembolsos financeiros e a manutenção dos registros de utilização dos recursos orçamentários alocados aos órgãos e entidades do Poder Executivo;

**VII** - a atualização e a manutenção do Plano de Contas Único para os órgãos municipais e a aprovação dos planos de contas específicos para entidades da administração indireta e fundos especiais;

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

**IX** - o processamento do pagamento das 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;

**X** - o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados e utilizados na execução orçamentária e financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais.

## **Seção VIII Da Secretaria Municipal de Administração e Inovação**

**Art. 12.** À Secretaria Municipal de Administração e Inovação compete, dentre outras:

**I** - a formulação, a coordenação e a implementação das diretrizes das políticas de admissão de pessoal e de gestão e desenvolvimento de recursos humanos do Poder Executivo;

**II** - o planejamento, o acompanhamento e a coordenação da organização dos quadros e tabelas de pessoal para identificar os postos de trabalho, qualitativa e quantitativamente, dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;

**III** - a elaboração, o controle e a divulgação dos atos de provimento e de vacância de cargos e/ou funções e lotação e redistribuição de servidores nos órgãos e entidades municipais;

**IV** - o planejamento, a coordenação e a execução das atividades de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, através de concursos públicos para provimento de cargos efetivos ou processos seletivos simplificados, em caráter excepcional, na forma da lei, para ocupar postos de trabalho do quadro de pessoal do Poder Executivo e exercício nos seus órgãos e entidades;

**V** - o planejamento, a coordenação e a gestão das atividades de capacitação dos servidores municipais e a execução de ações, eventos e procedimentos que assegurem oportunidades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional, por meio da Escola de Governo de Campo Grande;

**VI** - a formulação de políticas de implementação de diretrizes relativas às atividades de registro, conservação e manutenção patrimonial e de prestação dos serviços de transportes, comunicações administrativas e protocolo;

**VII** - a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens móveis municipais;

**VIII** - a política e diretrizes de inovação tecnológica e modernização da máquina pública do Município;

**IX** - a edição do Diário Oficial do Município para publicidade dos atos oficiais normativos, decisórios e administrativos e a divulgação de matérias editadas por órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como a comercialização de espaços matérias de interesse privado de publicidade legal obrigatória;

**X** - a realização de estudos e a formulação de proposições de sistematização, uniformização e informatização de procedimentos e rotinas administrativas e a análise dos atos normativos, processos e práticas administrativas, visando promover ajustes às metas de governança e de inovação, modernização e racionalização de procedimentos.

## **Seção IX Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**

**Art. 13.** À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compete, dentre outras:

**I** - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias e 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 supervisão e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção e conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação das vias urbanas e rurais do Município;

**III** - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como apurando a viabilidade técnica para a execução da obra, sua conveniência e utilidade para o interesse público e o impacto no meio ambiente;

**IV** - a fiscalização e o acompanhamento da execução de obras públicas e de serviços de engenharia contratados através de órgãos e entidades do Poder Executivo e a execução, direta ou indiretamente, das obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

**V** - 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;

**VI** - a coordenação, a supervisão, o controle e a execução, direta ou indireta, dos serviços de coleta de lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

**VII** - o planejamento, a coordenação, a fiscalização e a elaboração e/ou execução, direta ou indireta, de projetos de construção, reforma e recuperação de bens imóveis do Município.

## **Seção X Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Gestão Urbana e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Sustentável**

**Art. 14.** À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Gestão Urbana e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Sustentável compete, dentre outras:

**I** - 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;

**II** - 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 e sustentável do Município;

**III** - a articulação para instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia de Campo Grande;

**IV** - o gerenciamento do Programa de Incentivos para o Desenvolvimento Econômico e Social de Campo Grande – PRODES, e a promoção e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;

**V** - o incentivo e o apoio às atividades da agricultura familiar, visando agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores;

**VI** - o apoio a produtores de pequenas propriedades, fomentando o cooperativismo, a produtividade e a geração de emprego e renda, bem como o incentivo e a orientação ao associativismo e cooperativismo, fomentando o cooperativismo, produtividade e a geração de emprego e renda e apoiando a promoção de cursos, palestras e eventos afins;

**VII** - a elaboração da política e o fomento ao empreendedorismo;

**VIII** - o controle do patrimônio imobiliário do Município com a fiscalização das áreas edificadas e não edificadas em articulação com os demais órgãos Municipais;

**IX** - a fiscalização das posturas municipais, que dentre outras atribuições, está a aplicação e fiscalização do Código de Polícia Administrativo, destacando os Títulos II, IV, V, VI, VII e o capítulo VII do Título III todos da Lei n. 2.909, de 28 de julho de 1992;

**X** - a fiscalização dos serviços funerários e cemitérios públicos ou particulares e de feiras-livres, mercados e comércio informal nos logradouros públicos ou áreas de domínio público, nos termos da legislação específica, de conformidade com a área de atuação da Secretaria, ficando a administração, conservação, manutenção e a prestação dos serviços nos cemitérios públicos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

**XI** - o exercício do poder de polícia administrativa, por meio de agentes públicos

competentes, em conformidade com as legislações urbanística, ambiental e de posturas;

**XII** - a fiscalização quanto à mobilidade das pessoas, incluindo nestas, as com mobilidade reduzida nos termos da Lei n. 3.670, de 29 de outubro de 1999 e demais normas de acessibilidade;

**XIII** - levantamento, qualificação, fiscalização, análise e destinação das áreas públicas de interesse da coletividade.

#### **Seção XI Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Educação compete, dentre outras:

**I** - 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;

**II** - a formulação e a elaboração de programas, projetos e eventos educacionais com vistas à atuação prioritária nas atividades voltadas para o ensino fundamental e na educação infantil;

**III** - 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;

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

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

**VI** - 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;

**VII** - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, objetivando a preservação dos valores regionais e locais;

**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** - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais de educação e aqueles que atuam nos ambientes educativos do Município.

#### **Seção XII Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 16.** À Secretaria Municipal de Saúde compete, dentre outras:

**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 e deliberações do Conselho Municipal 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 coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Gestão Urbana e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Sustentável, em especial para emissão de alvará sanitário;

**IV** - 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;

**V** - 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;

**VI** - 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;

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

**VIII** - a execução dos serviços de saúde vinculados às atividades de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e saúde do meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

**IX** - 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;

**X** - 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.

#### **Seção XIII Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania**

**Art. 17.** À Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania compete, dentre outras:

**I** - a formulação e a execução da política municipal da assistência social, mediante o desenvolvimento de ações de assistência e amparo à família, ao idoso, à criança e ao adolescente e aos portadores de necessidades especiais;

**II** - a coordenação das ações de assistência social no Município, nos termos da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e da Lei Federal n. 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e a promoção de sua integração às ações vinculadas ao Sistema Único de

Assistência Social;

**III** - a coordenação de ações transversais e a interlocução com outros órgãos e entidades da Administração Municipal que atuam no desenvolvimento de medidas voltadas para o atendimento social às comunidades que demandam ações de inclusão social, em articulação com a Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;

**IV** - a promoção da integração das diferentes políticas públicas que possibilitem a articulação com sociedade civil e a criação de ambientes propícios à formação e ao desenvolvimento de organizações e empreendimentos que promovem a proteção e o amparo aos segmentos sociais carentes;

**V** - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de 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;

**VI** - a execução da política municipal de proteção social básica no atendimento emergencial às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza;

**VII** - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para lhes assegurar a prestação de assistência à saúde e contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania a esse segmento;

**VIII** - o desenvolvimento e a implementação de projetos e ações destinados de apoio às atividades inclusão e manutenção de crianças nas unidades de educação infantil da rede municipal de ensino, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, e a prestação de apoio técnico-administrativo aos Conselhos Tutelares de Campo Grande;

**IX** - a formulação, o planejamento, a promoção e a avaliação das ações de efetivação de políticas públicas para defesa e proteção dos direitos humanos para eliminar a discriminação e a exclusão das pessoas em virtude de raça, gênero, idade, crença religiosa e deficiência, assegurando a esses segmentos da sociedade o exercício pleno de seus direitos;

**X** - a formulação, a coordenação e a execução da política municipal de proteção e defesa do consumidor, assentada nas diretrizes da Política Nacional das Relações de Consumo.

#### **Seção XIV Da Procuradoria-Geral do Município**

**Art. 18.** À Procuradoria-Geral do Município compete, dentre outras:

**I** - a defesa dos interesses do Município nas questões de ordem jurídica e administrativa, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

**II** - a representação judicial e extrajudicial do Município, em qualquer foro ou juízo, e perante o contencioso administrativo;

**III** - a interpretação da Constituição, das leis e demais atos normativos, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e o controle da apresentação e quitação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100 da Constituição Federal;

**IV** - a promoção de declaração de inconstitucionalidade de atos ou normas editadas, bem como a elaboração de petição e informações que devam ser prestadas pelo Prefeito ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, na forma da legislação;

**V** - a proposição à Prefeitura Municipal de avocação de representação de quem tenha legitimidade para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;

**VI** - a unificação da jurisprudência administrativa, objetivando assegurar a correta aplicação das leis e atos normativos do Prefeito Municipal e dirimir as controvérsias quanto à interpretação entre órgãos e entidades municipais;

**VII** - a assistência dos 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** - a promoção 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;

**IX** - a elaboração de minutas para apresentação de informações para serem prestadas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal e outros agentes políticos acoimadas de coatoras, relativas a medidas impugnadas por atos ou omissões administrativas;

**X** - o estudo e a elaboração, por solicitação do Prefeito Municipal, projetos de lei e respectivas mensagens, quando de iniciativa e competência reservada ao Chefe do Poder Executivo, bem como a redação de razões de veto outros atos normativos de sua competência;

**XI** - a consultoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, bem como a emissão de pareceres, por solicitação de agentes políticos, para fixar interpretação de leis, atos normativos, podendo se reverter de natureza normativa, por decisão do Prefeito Municipal;

**XII** - a elaboração de minutas padrão de contratos, convênios e termos similares, de natureza e objetivo semelhante, e preparar termos contratuais e negociais, a pedido dos ordenadores de despesa interessados, para serem firmados em nome do Município ou de entidades municipais.

**Parágrafo único.** As competências previstas nos incisos I e II do caput poderão ser delegadas pelo Procurador-Geral do Município a servidor público ocupante de cargo em comissão, com formação em Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Mato Grosso do Sul.

#### **Seção XV Da Controladoria-Geral do Município**

**Art. 19.** À Controladoria-Geral do Município compete, dentre outras:

**I** - o controle social, o fomento às boas práticas de governança pública, a defesa do patrimônio público, a prevenção da corrupção e dos erros e desperdícios e o incremento da transparência pública com o objetivo de adicionar valor e melhorar as operações na gestão da Administração Municipal;

**II** - o planejamento, a coordenação e a supervisão das atividades de controle

interno e seus registros visando exercer a fiscalização das normas voltadas à execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos órgãos da administração direta, das entidades da administração indireta e dos fundos especiais do Poder Executivo, de forma a avaliar os resultados quanto a eficácia e a eficiência da gestão pública;

**III** - a coordenação e execução da auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

**IV** - 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;

**V** - a inspeção e a avaliação do controle interno 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;

**VI** - a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e seus resultados, quanto à gestão do orçamento anual pelos órgãos e entidades municipais, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do Tesouro Municipal;

**VII** - o acompanhamento 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;

**VIII** - o acompanhamento da obediência e do cumprimento de atos e deliberações emanados do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul pelos órgãos e entidades municipais, assim como o atendimento às intimações dos órgãos de controle interno e externo da União;

**IX** - a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das medidas estabelecidas nos artigos 27 e 38 da Lei Complementar Federal n. 141, de 13 de janeiro de 2012, relativamente à aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde pelo Município;

**X** - o incremento à transparência pública e às ações de estímulo aos estudos sobre o fenômeno da corrupção e da participação da sociedade civil na sua prevenção e à adequada gestão dos recursos públicos pelos gestores municipais e aqueles que recebem transferências;

**XI** - a gestão das ações e das medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos, na forma do art. 48 da Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000, com redação dada pela Lei Complementar n. 131, de 27 de maio de 2009, e de acesso às informações públicas, conforme a Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011;

**XII** - a orientação do Prefeito Municipal e de outros agentes públicos perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e da União, quanto a notificações referentes a atos de execução financeira, orçamentária e patrimonial;

**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, através da Ouvidoria;

**XIV** - a manutenção de arquivo da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para correção de desvios e omissões;

**XV** - a implementação de projetos e ações necessários ao funcionamento integrado e coordenado do sistema de controle interno do Poder Executivo;

**XVI** - o suporte ao atendimento presencial ou remoto aos usuários de serviços públicos referentes as solicitações de serviços registrados nos diversos canais de atendimento ao cidadão instituídos e geridos pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal ou por meio das Indicações da Câmara Municipal de Campo Grande.

**Parágrafo único.** O suporte ao atendimento poderá ser prestado aos Órgãos e Entidades Municipais pela Ouvidoria-Geral do Município, mediante solicitação e alinhamento operacional prévio.

## CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**Art. 20.** As competências e as áreas de atuação das entidades da administração indireta do Poder Executivo são as determinadas nas respectivas leis de criação ou de autorização de criação e nos respectivos atos de organização.

**Parágrafo único.** As entidades da administração indireta terão estrutura básica estabelecida em ato da Prefeitura Municipal e no regimento interno as regras de operacionalização dos seus serviços gerenciais e finalísticos.

## CAPÍTULO VI DO DESDOBRAMENTO OPERATIVO

**Art. 21.** Os órgãos da administração direta integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal terão desdobramento operativo que identificará as vinculações funcionais e definirá a hierarquia das suas unidades organizacionais, observado os seguintes níveis:

**I** - direção superior - compreende as funções de articulação institucional entre órgãos e entidades governamentais e intergovernamentais, em sua área de atuação, e unifica numa mesma autoridade as atividades de comando, planejamento estratégico, coordenação e controle, representada pelos cargos em comissão de Secretário Municipal, Controlador-Geral, Procurador-Geral, Diretor Presidente e Secretário Executivo;

**II** - direção superior gerencial - corresponde às funções de comando, planejamento tático, coordenação, controle e organização de programas, projetos e atividades relativos aos meios necessários ao funcionamento dos órgãos ou das entidades, representada pelos cargos em comissão de Secretário-Adjunto, Diretor-Executivo, Diretor Geral, Auditor-Geral, Coordenador-Geral, Diretor-Adjunto;

**III** - direção gerencial - equivale titularidade das unidades organizacionais responsáveis pelas atividades de planejamento operacional, coordenação, controle e gestão financeira e administrativa, no âmbito de cada órgão ou entidade, representada pelos cargos em comissão de Superintendente, Diretor, Chefe de Assessoria, Chefe de Assessoria Jurídica;

**IV** - gestão instrumental e operacional - reúne as unidades organizacionais setoriais responsáveis pelas funções de execução programática, chefia intermediária, supervisão, orientação e acompanhamento das atividades operacionais e administrativas, representada pelos cargos em comissão de Ouvidor Geral, Corregedor-Geral, Gerente, Coordenador, Assessor-Chefe, Chefe de Divisão, Gestor de Projeto e Gestor de Processo;

**V** - assessoramento - corresponde às funções de apoio direto à Prefeitura Municipal, aos Secretários Municipais e aos titulares de órgãos da administração direta e entidades da administração indireta para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas de consultoria e assessoramento, representadas pelos cargos em comissão de Assessor Especial, Assessor-Executivo, Assessor Governamental, Gestor de Processo e Supervisor de Serviço;

**VI** - deliberação coletiva - representa instância administrativa colegiada para tomada de decisões ou atuação consultiva, correspondente a órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados Conselhos, Comitês ou Comissões.

**Parágrafo único.** A Prefeitura poderá atribuir outras nomenclaturas a cargos em comissão decorrentes de transformação, tendo como referência a posição hierárquica e a denominação da unidade organizacional integrante da estrutura básica de órgão da administração direta ou entidade da administração indireta.

**Art. 22.** A estrutura básica das Secretarias Municipais e dos demais órgãos da administração direta será estabelecida por ato da Prefeitura Municipal, que definirá o desdobramento organizacional, através da identificação das unidades organizacionais operacionais ou administrativas, e as suas vinculações funcionais e posições hierárquicas.

**Art. 23.** Os órgãos da administração direta terão regimento interno próprio que estabelecerá:

**I** - as competências de cada unidade organizacional integrante da sua estrutura básica e operacional;

**II** - as competências 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. 24.** 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 da Prefeitura Municipal.

**Art. 25.** Os servidores ocupantes de cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento ou funções de confiança, em todos os níveis, são responsáveis pela melhoria da qualidade dos serviços públicos e têm por atribuições, e conformidade com a natureza descrita abaixo:

**a) Direção Superior, Direção Gerencial e Gestão Instrumental e Operacional:**

**I** - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros e materiais, assegurando a racionalidade das atividades e serviços, evitando a duplicidade de ações, visando à consecução das metas e objetivos traçados;

**II** - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;

**III** - estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;

**IV** - estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;

**V** - promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo;

**VI** - planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas previstas para a sua área de atuação;

**VII** - impulsionar e implementar ações que possam impulsionar os resultados da organização;

**VIII** - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências prevista na estrutura organizacional do órgão e definidas por legislação;

**IX** - exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico;

**X** - divulgar os objetivos, as metas e atividades contidas no plano de ação da unidade que dirige, objetivando o comprometimento com os propósitos e metas estabelecidos;

**XI** - promover os mecanismos de valorização do servidor, incentivando-o à participação efetiva e crítica nos processos de avaliação de desempenho;

**XII** - incentivar a participação do servidor em cursos, encontros e treinamentos, visando a sua capacitação profissional e pessoal.

**a) assessoramento:**

**I** - assessorar o superior hierárquico em assuntos de natureza tática, especializada, de alta complexidade, junto as unidades das diversas áreas da organização, em assuntos a relacionados a área de atuação;

**II** - auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidade, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão ou entidade;

**III** - apoiar na integração de sua área de atuação às demais do órgão ou entidade;

**IV** - apoiar na integração de sua área de atuação às demais áreas do órgão ou entidade;

**V** - auxiliar no exame de autos e dos elementos a eles juntado, visando subsidiar informações e decisões gerenciais;

**VI** - fornecer subsídios aos seus superiores, para tomada de decisões;

**VII** - elaborar minutas de atos normativos de interesse de sua área de atuação;

**VIII** - elaborar projetos, pareceres, informações e relatórios relacionados à sua área de atuação;

**IX** - realizar o acompanhamento e análise sistemática de normas relacionadas à sua área de atuação;

**X** - assessorar no recebimento de informações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre o atendimento ou prestação de serviço público e no encaminhamento de tais manifestações aos setores competentes;

**XI** - assessorar no processamento de denúncias sobre possíveis fatos contrários à lei, à ética, à ordem pública ou regulamento;

**XII** - fornecer subsídios para a elaboração de propostas de melhorias para os serviços prestados pela organização, na busca da eficiência e da transparência administrativa, com ações norteadas em princípios éticos, morais e constitucionais;

**XIII** - exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**Art. 26.** As responsabilidades e atribuições específicas das chefias, em todos os níveis, serão estabelecidas no regimento interno do respectivo órgão ou entidade.

**CAPÍTULO VII**  
**Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 27.** O provimento dos cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento ou funções de confiança 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.

**§ 1º** O servidor público nomeado para cargo em comissão do quadro de pessoal do Poder Executivo poderá optar pela percepção do vencimento do seu cargo efetivo e das vantagens pessoais e das inerentes ao respectivo cargo/função, acrescido de gratificações de representação pelo exercício do cargo em comissão e outras vantagens, na forma de regulamento específico.

**§ 2º** Os servidores de órgãos e entidades de outros Municípios, de Estados ou da União, cedidos ao Poder Executivo de Campo Grande para exercer cargo em comissão, com ônus para a origem, poderão optar, na forma do regulamento específico, pela remuneração do cargo de origem e a percepção das vantagens financeiras pelo exercício de cargo em comissão ou função especial.

**§ 3º** O servidor público nomeado para exercer cargo em comissão de Secretário Municipal, Procurador-Geral ou Controlador-Geral, que optar pela remuneração do cargo efetivo ou da origem, fará jus, pelo exercício das atribuições do cargo, de vantagem financeira, de caráter indenizatório, em valor equivalente a até setenta por cento do subsídio.

**§ 4º** Aos servidores efetivos que forem designados para o exercício de função de confiança farão jus a remuneração do cargo efetivo acrescido da gratificação pela função de confiança, conforme percentuais definidos em regulamento específico.

**Art. 28.** As Secretarias Especiais serão dirigidas por um Secretário Municipal.

**Art. 29.** O Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e os Diretores-Presidentes das entidades da administração indireta são equiparados a agentes políticos, para fins de provimento e interpretação da Súmula Vinculante n. 13/2008 do Supremo Tribunal Federal, e, terão o mesmo tratamento formal e protocolar dispensado aos Secretários Municipais.

**Art. 30.** O sistema remuneratório dos cargos de provimento em comissão é formado pelo vencimento e da gratificação de representação, que será atribuída em índice percentual incidente sobre o vencimento do respectivo símbolo, além de outras parcelas remuneratórias ou indenizatórias que lhes sejam atribuídas, na forma da legislação vigente.

**Parágrafo único.** O índice percentual da gratificação de representação será atribuído ao ocupante do cargo em comissão de acordo com o grau de representatividade do cargo e o desempenho do respectivo ocupante, conforme condições e requisitos fixados em regulamento específico.

**Art. 31.** Os cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento do Poder Executivo terão vencimento fixado em lei e ficam identificados pelos símbolos e pelas denominações constantes do Anexo-II.

**Art. 32.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento de 2025, para redistribuição das dotações pertencentes às unidades orçamentárias extintas para as novas unidades orçamentárias instituídas a partir desta Lei, na forma prevista no art. 43, § 1º da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e em especial os limites estabelecidos nos seus artigos 15 e 16, bem como redistribuição dos demais ativos e passivo remanescentes das unidades gestoras afetadas por essa Lei.

**Art. 33.** Nos termos da alínea "a", do inciso VIII, do art. 67, da Lei Orgânica do Município de Campo Grande, fica o Poder Executivo autorizado, mediante decreto, a efetuar as adequações necessárias na organização e funcionamento da administração municipal,

em decorrência da presente Lei., considerando os termos e limites estabelecidos na Lei n. 7.287, de 2 de agosto de 2024.

**Art. 34.** Os créditos orçamentários da Prefeitura poderão ser descentralizados, total ou parcialmente, a outros órgãos ou entidades da administração pública municipal direta e indireta, observados os limites estabelecidos na Lei n. 7.287, de 2 de agosto de 2024.

**§ 1º** A descentralização orçamentária consiste na cessão de créditos orçamentários ou adicionais de uma unidade orçamentária para outra unidade orçamentária e no poder de utilizá-los para executar a despesa.

**§ 2º** O Poder Executivo municipal expedirá, por meio de decreto, normas complementares acerca da descentralização orçamentária.

**Art. 35.** Fica autorizada a Chefe do Poder Executivo municipal, no interesse da administração e conforme o disposto no art. 66 da Lei federal n. 4.320, de 1964, a movimentar, por órgãos centrais, dotações atribuídas às unidades orçamentárias e a redistribuir parcelas de dotações de pessoal, de uma unidade para outra unidade orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei n. 7.287, de 2 de agosto de 2024.

**Art. 36.** Revoga-se a Lei n. 5.793, de 03 de janeiro de 2017, bem como todas as disposições em contrário.

**Art. 37.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 1º de janeiro de 2025.

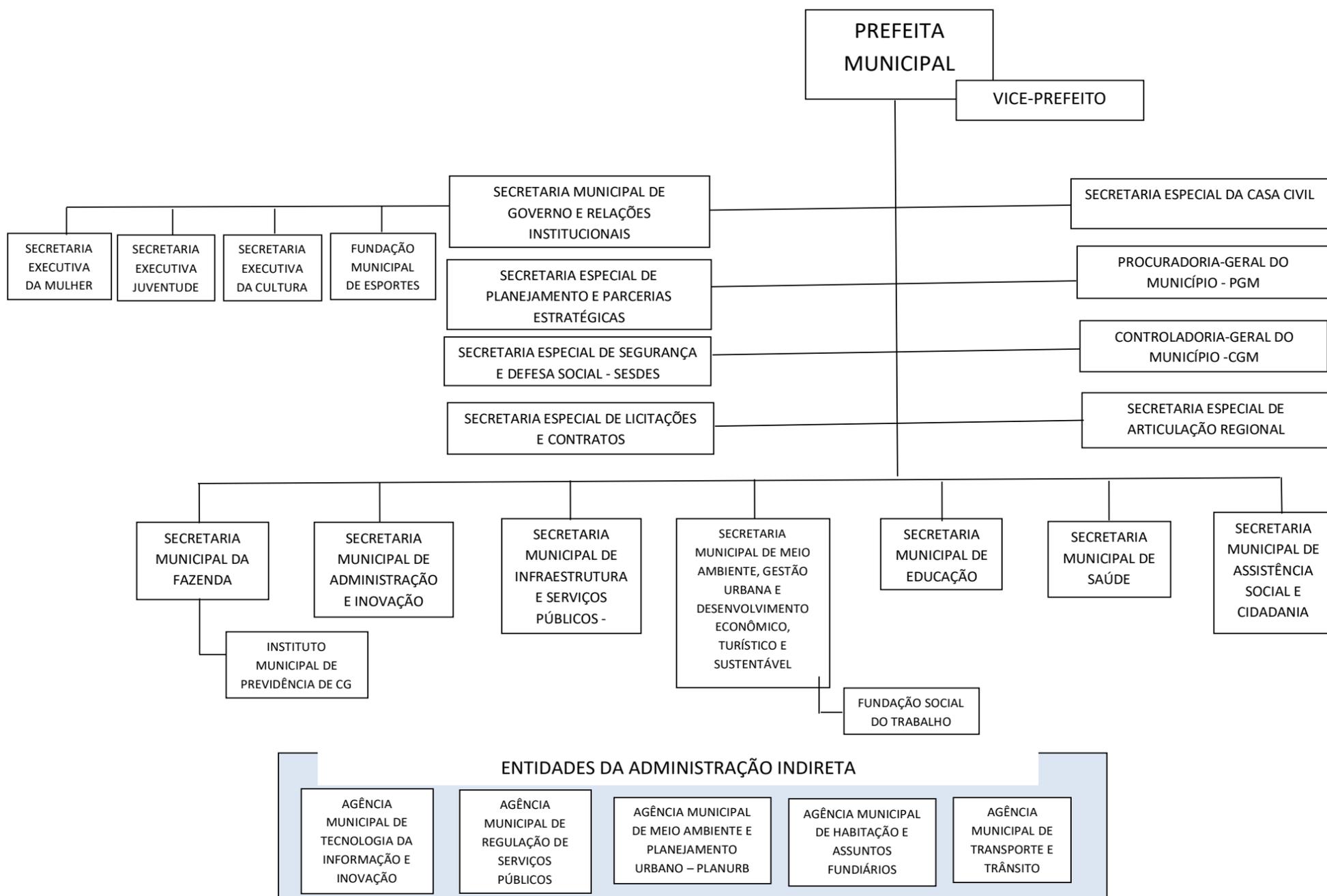
**CAMPO GRANDE-MS, 27 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES**  
**Prefeita Municipal**

**ANEXO II**  
**SÍMBOLOS, NATUREZA E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS**  
**EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO (DCA)**

Símbolo	Natureza	Denominação dos Cargos e Funções
AGP-1	<b>Direção Superior</b>	Secretário Municipal
AGP-1		Controlador Geral
AGP-1		Procurador-Geral
AGP-2		Diretor-Presidente
AGP-2		Secretário Executivo
DCA-1		<b>Direção Superior Gerencial</b>
DCA-1	Diretor-Executivo	
DCA-2	Diretor-Geral	
DCA-2	Auditor-Geral	
DCA-3	Coordenador-Geral	
DCA-3	Diretor-Adjunto	
DCA-3	<b>Direção Gerencial</b>	Superintendente
DCA-3		Diretor
DCA-3		Chefe de Assessoria
DCA-3		Chefe de Assessoria Jurídica
DCA-4		<b>Gestão Instrumental e Operacional</b>
DCA-4	Corregedor-Geral	
DCA-4	Gerente	
DCA-4	Coordenador	
DCA-4	Assessor-Chefe	
DCA-5	Chefe de Divisão	
DCA-6	Gestor de Projeto	
DCA-8	Gestor de Processo	
DCA-1	<b>Assessoramento</b>	Assessor Especial
DCA-2		Assessor-Executivo I
DCA-3		Assessor-Executivo II
DCA-4		Assessor-Executivo III
DCA-5		Assessor Governamental I
DCA-6		Assessor Governamental II
DCA-7		Assessor Governamental III
DCA-8		Supervisor de Serviço
DCA-8		Gestor de Processo
DCA-9		Assessor Governamental IV

Anexo da Lei n. 7.366/2024



**ATOS DA PREFEITA**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 186/2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 94.624/2024-11  
 REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS  
 OBJETO: LOCAÇÃO DE BANHEIROS CONTAINER, PARA O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - CENTRO POP  
 Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, observou-se pelos documentos anexos que foram preenchidos os requisitos legais. Assim, com base no princípio da boa-fé objetiva, ADJUDICO E HOMOLOGO a contratação direta conforme decisão do ordenador de despesas, que autorizou a dispensa de licitação realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, em favor da empresa EKOBX LOCAÇÕES LTDA.  
 Este termo passa a vigor a partir da data de sua assinatura.  
 Que seja dada publicidade na imprensa oficial nos termos da lei.  
 Campo Grande - MS, 27 de dezembro de 2024.

**ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES**  
 Prefeita Municipal

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 060/2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 105.884/2024-39  
 REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SISEP  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVIÇOS E INVESTIMENTOS E-KRONOS  
 Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, observou-se pelos documentos anexos que foram preenchidos os requisitos legais. Assim, com base no princípio da boa-fé objetiva, ADJUDICO E HOMOLOGO a contratação direta conforme decisão do ordenador de despesas, que autorizou a inexigibilidade de licitação realizada com fundamento no art. 74, inciso I, §1º da Lei 14.133/2021, em favor da EI SOLUÇÕES INTELIGENTES - CONSULTORIA EM GESTÃO DE INFORMAÇÕES LTDA.  
 Este termo passa a vigor a partir da data de sua assinatura.  
 Que seja dada publicidade na imprensa oficial nos termos da lei.  
 Campo Grande - MS, 27 de dezembro de 2024.

**ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES**  
 Prefeita Municipal

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 061/2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 79.777/2024-48  
 REQUISITANTE: AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS-AMHASF  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO  
 Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, observou-se pelos documentos anexos que foram preenchidos os requisitos legais. Assim, com base no princípio da boa-fé objetiva, ADJUDICO E HOMOLOGO a contratação direta conforme decisão do ordenador de despesas, que autorizou a inexigibilidade de licitação realizada com fundamento no art. 74, caput da Lei 14.133/2021, em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO.  
 Este termo passa a vigor a partir da data de sua assinatura.  
 Que seja dada publicidade na imprensa oficial nos termos da lei.  
 Campo Grande - MS, 27 de dezembro de 2024.

**ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES**  
 Prefeita Municipal

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO:**

191/2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 82.808/2024-48  
 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DISPOSITIVOS DE ASSISTÊNCIA VENTILATÓRIA E OXIGENOTERAPIA II

A Prefeita Municipal de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao disposto no art. 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, ADJUDICA o objeto aos licitantes habilitados e vencedores e HOMOLOGA o procedimento licitatório em epígrafe, conforme quadro abaixo:

ITEM	LICITANTE VENCEDOR	VALOR UNITÁRIO (R\$)
001	JUVENAL BATISTA DE OLIVEIRA LTDA	R\$ 90,00
001.1	CGA NEGOCIOS E DISTRIBUIÇÃO LTDA	R\$ 97,90
002	ELO DISTRIBUIDORADE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	R\$ 10,35
002.1	CGA NEGOCIOS E DISTRIBUIÇÃO LTDA	R\$ 82,59
003	ELO DISTRIBUIDORADE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	R\$ 69,99
004	JUVENAL BATISTA DE OLIVEIRA LTDA	R\$ 75,00
004.1	CGA NEGOCIOS E DISTRIBUIÇÃO LTDA	R\$ 101,49