

CÓDIGO DE ÉTICA Nº 51

de 10 de fevereiro de 2023

À Sua Excelência, a Senhora Cleisy Maira Paes de Souza Milleo
Presidente da Câmara Municipal,

Servimo-nos do presente expediente para cumprimenta-la e encaminhar à Vossa Excelência e aos demais nobres Vereadores desta Douta Casa de Leis, as cópias das LEIS COMPLEMENTAR nº 51 /2022 e LEI nº 1.288/2022 relacionadas abaixo e em anexo juntamente com as publicações da mesma, para conhecimento.

Lei Complementar nº 51 /2022- *"Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Rio Verde de Mato Grosso - Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências"*

Lei nº 1.288/2022- *"Dispõe sobre a constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis (CPABI) do Município de Rio Verde de Mato Grosso e dá outras providências"*

Sendo para o momento, renovamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Dispõe sobre a constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis (CPAB) do Município de Rio Verde de Mato Grosso e da outras providências

REUS ANTONIO SABEDOTTI FORNARI, Prefeito, Municipai de Rio Verde de Mato Grosso- Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber a toda a população do Municipopo que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º.

Fica constituída a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis CPABI, com o objetivo de emitir pareceres de avaliações de bens de imóveis de interesse direto ou indireto da Administração Pública Municipal para fins permuta venda em leilão, dação em pagamento, aquisições diversas, desapropriação locação e demais transações de interesse do Município.

Art. 2º.

A Comissão será composta por 03 (três) representantes titulares e 03 três representantes suplentes, todos servidores e com formação e/ou qualificação técnica compatível, a serem nomeados por ato próprio do Chefe do Executivo sena.

I. 01 (um) Representante da Secretaria de Administração que presidirá a Comissão

II. 01 (um) Engenheiro Cível ou Arquiteto

III. 01 (um) Representante do Setor de Arrecadação,

1º

Os suplentes deverão ser servidores enquadrados nos mesmos requisitos de qualificação, que responderão na impossibilidade de algum dos titulares.

2º

Sempre que entender necessário, a Comissão poderá requisitar informações e parecer de profissionais técnicos pertencentes ao quadro de servidores da administração de indireta, bem como de órgãos externos.

Art. 3º.

A representação e as atividades exercidas pelos membros da Comissão Permanente e de Avaliação de Bens Imóveis não concedem direito à percepção de qualquer espécie de remuneração ou subsídio.

Art. 4º.

As atividades dos membros da Comissão são declaradas de caráter presente Município.

Art. 5º.

São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis

I. *avaliar os imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal imóveis de alienação doação ou permuta;*

II.

avaliar os imóveis particulares para todas as formas de aquisição desapropriação, indenização, alienação, doação em pagamento loteamentos e condomínios no que couber e outras finalidades intrínsecas do Poder Público Municipal

III.

elaborar laudo de avaliação, detalhando as condições e características do imóvel para respaldar o município quanto ao seu real valor de mercado

IV.

desempenhar outras atividades correlatas

Art. 6º.

Para cumprir os objetivos fixados nesta Lei a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis levará em consideração os seguintes critérios e fontes normativas.

I.

O preço praticado pelo mercado imobiliário mediante pesquisas em imobiliária as avaliações e demais profissionais idôneos com inscrição no CRECI e CNAD.

II.

As normas técnicas de avaliação previstas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas- ABNT, pelo Conselho Regional de Arquitetura

III. *A localização do imóvel e o estado de conservação de suas edificações e benfeitores.*

IV.

A finalidade e a dimensão da atividade a ser desempenhada no local.

V. *A valorização imobiliária.*

Art. 7º.

A Comissão se reunirá em local, dia e hora designados pelo Presidente da comissão a cada membro com antecedência mínima de 24 horas (vinte e quatro horas) para deliberar acerca dos processos e aprovar os laudos emitidos pelos membros da comissão

Art. 8º.

Em caso de desapropriação por via judicial técnica do Município de Rio Verde de Mato Grosso, atuará na análise do laudo pericial ofertado pelo perito nomeado pelo Poder Judiciário, devendo o(a) mesmo(a) ser escolhido dentre aqueles profissionais que atuaram e subscreveram na fase administrativa, no âmbito da Comissão Parlamentar de Avaliação de Imóveis.

Art. 9º.

A Comissão poderá elaborar regulamento próprio para orientar suas atividades

Art. 10. *Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação*

"Dispõe sobre a constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis (CPABI) do Município de Rio Verde de Mato Grosso e dá outras providências."

REUS ANTONIO SABEDOTTI FORNARI, Prefeito Municipal de Rio Verde de Mato Grosso - Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber a toda a população do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º.

Fica constituída a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis - CPABI, com o objetivo de emitir pareceres de avaliações de bens imóveis de interesse direto ou indireto da Administração Pública Municipal para fins de permuta, venda em leilão, dação em pagamento, aquisições diversas, desapropriação, locação e demais transações de interesse do Município.

Art. 2º.

A Comissão será composta por 03 (três) representantes titulares e 03 (três) representantes suplentes, todos servidores e com formação e/ou qualificação técnica compatível, a serem nomeados por ato próprio do Chefe do Executivo, sendo:

I. 01 (um) Representante da Secretaria de Administração, que presidirá a Comissão;

II. 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto;

III. 01 (um) Representante do Setor de Arrecadação;

1º

Os suplentes deverão ser servidores enquadrados nos mesmos requisitos de qualificação, que responderão na impossibilidade de algum dos titulares.

2º.

Sempre que entender necessário, a Comissão poderá requisitar informações e pareceres de profissionais técnicos pertencentes ao quadro de servidores da administração direta e indireta, bem como de órgãos externos.

Art. 3º.

A representação e as atividades exercidas pelos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis não concedem direito à percepção de qualquer espécie de remuneração ou subsídio.

Art. 4º.

As atividades dos membros da Comissão são declaradas de caráter relevante para o Município.

Art. 5º. *São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis:*

I. *avaliar os imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal, passíveis de alienação, doação ou permuta;*

II.

avaliar os imóveis particulares para todas as formas de aquisição, desapropriação, indenização, alienação, dação em pagamento, loteamentos e condomínios no que couber e outras finalidades intrínsecas do Poder Público Municipal;

III.

elaborar laudo de avaliação, detalhando as condições e características do imóvel para respaldar o município quanto ao seu real valor de mercado;

IV. *desempenhar outras atividades correlatas.*

Art. 6º.

Para cumprir os objetivos fixados nesta Lei, a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis levará em consideração os seguintes critérios e fontes normativas:

I.

O preço praticado pelo mercado imobiliário, mediante pesquisas em imobiliárias, avaliadores e demais profissionais idôneos com inscrição no CRECI e CNAI;

II.

As normas técnicas de avaliação previstas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT, pelo Conselho Regional de Engenharia e pelo Conselho Regional de Arquitetura;

III. *A localização do imóvel e o estado de conservação de suas edificações e benfeitorias;*

IV. *A finalidade e a dimensão da atividade a ser desempenhada no local;*

V. *A valorização imobiliária.*

Art. 7º.

A Comissão se reunirá em local, dia e hora designados pelo Presidente, feita a comunicação a cada membro com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para deliberar acerca dos processos e aprovar os laudos emitidos pelos membros da comissão.

Art. 8º.

Em caso de desapropriação por via judicial, o assistente técnico do Município de Rio Verde de Mato Grosso, atuará na análise do laudo pericial ofertado pelo perito nomeado pelo Poder Judiciário, devendo o(a) mesmo(a) ser escolhido dentre aqueles profissionais que atuaram e subscreveram na fase administrativa, no âmbito da Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis.

Art. 9º. *A Comissão poderá elaborar regulamento próprio para orientar suas atividades.*

Art. 10. *Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.*

"Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Rio Verde de Mato Grosso - Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO VERDE DE MATO GROSSO - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º.

A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, constituída por secretarias, assessorias, coordenadorias, departamentos e divisões. passa a ser a seguinte:

I. Órgãos de Administração Geral

a).

Gabinete do Prefeito;

b).

Procuradoria Jurídica;

c).

Secretaria Municipal de Administração e Gestão;

d). *Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.*

II. Órgãos de Administração Específica

a).

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

b).

Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico;

c).

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

d).

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

e). *Secretaria Municipal de Saúde.*

III. Órgão de Controle

a). *Controladoria Geral Municipal.*

1º

A Junta do Serviço Militar é o órgão de colaboração com o Governo Federal, ficando sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal ao qual se vincula por linha indireta.

2º

Os Conselhos Municipais ficam vinculados, por linha indireta, ao titular de cada Órgão e terão Regimento Interno próprio.

3º

Os órgãos de administração geral, administração específica, de controle e de cooperação, constituem a administração centralizada do Poder Executivo Municipal, subordinando-se ao Chefe do Poder Executivo, por linha direta.

Capítulo II. DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º.

O desenvolvimento das atividades legais e constitucionais será realizado pelos órgãos próprios da Administração Direta, de forma integrada e conjunta, buscando atingir metas e objetivos fixados pelo Governo Municipal.

Art. 3º.

O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado por cada um dos dirigentes de órgãos diretamente vinculados, e pelos Secretários Municipais e estes pelos Assessores, Diretores de Departamentos e Chefes de Divisão, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4º.

O Planejamento será utilizado como instrumento para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, cultural e social do Município, de acordo com as peculiaridades locais e os recursos humanos, materiais, financeiros e técnicos disponíveis e obedecerá às diretrizes emanadas dos anseios da comunidade e as estabelecidas pelo Poder Executivo, guardando consonância com os planos e programas do governo Estadual e Federal, através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

I. *Plano Plurianual da Administração - PPA;*

II. *Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;*

III. *Lei Orçamentária Anual - LOA.*

Parágrafo único. .

A ação do Município, em áreas assistidas pelos Governos do Estado e da União, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros próprios disponíveis.

Art. 5º.

A Administração Municipal, além dos controles formais atinentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, disporá de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos, objetivando:

I.

Elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através da seleção de candidatos ao ingresso no Quadro de Pessoal da Prefeitura, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e disponibilidades financeiras e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

II.

Recorrer, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores;

III.

Promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais representantes de outras esferas de governo e munícipes com destacada atuação na municipalidade, ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimento dos problemas locais.

Art. 6º.

Na elaboração de programas e projetos, a Administração Municipal adotará critérios e estabelecerá prioridades, segundo a essencialidade com a obra, serviço ou ação administrativa, tendo sempre como parâmetro o interesse coletivo.

Capítulo III. DAS COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

Seção I. GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º.

O Gabinete do Prefeito é a sede político-administrativa do Poder Executivo do Município de Rio Verde de Mato Grosso - Estado de Mato Grosso do Sul, sendo o local onde o Prefeito expede os atos típicos de sua competência observados os limites e prerrogativas determinadas na Constituição Federal e regulamentadas na Lei Orgânica Municipal.

1º

O Gabinete do Prefeito é órgão responsável por assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, auxiliando no relacionamento e na tomada de decisões que envolvem as diversas esferas de poder, tanto interna quanto externamente, ou seja, as demais secretarias, entes federativos e o Poder Legislativo.

2º

O principal objetivo do Gabinete do Prefeito é englobar a articulação e coordenação das políticas de Governo, responsável direta pela execução das metas de atendimento político institucional, e inter-relacionamento da Administração e os demais órgãos governamentais ou não, agentes públicos ou não, através das seguintes ações:

I. *Desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito, na direção superior da Administração Municipal;*

II.

Coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;

III. *Coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;*

IV. *Assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas;*

V.

Assessorar o Prefeito em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os poderes constitucionalmente instituídos, bem como com a sociedade civil e suas organizações;

VI.

Coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados à Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

VII. *Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;*

VIII.

Assistir ao Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo;

IX.

Acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse de Poder Executivo e do Município;

X. *Prestar assistência pessoal ao Prefeito;*

XI. *Organizar o cerimonial;*

XII. *Coordenar a política de comunicação institucional da Administração Municipal;*

XIII.

Coordenar e promover a publicação dos atos oficiais do Município;

XIV.

Coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os conselhos e os movimentos sociais com atuação no Município;

XV. Planejar, articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil em nível municipal;

XVI. Promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil;

XVII. Elaborar e programar planos diretores, planos de contingência e planos de operações de defesa civil;

XVIII.

Articular-se com os Órgãos de defesa civil do Estado e participar ativamente dos planos de apoio mútuo, de acordo com o princípio de auxílio mútuo intermunicipal;

XIX. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 8º. O Gabinete do Prefeito se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I. Assessoria de Jurídica;

II. Assessoria Técnica Legislativa;

III. Assessoria de Relações Comunitárias;

IV. Coordenadoria de Comunicação Social;

V. Coordenadoria da Defesa Civil;

VI. Coordenadoria de Trânsito;

VII. Junta de Serviço Militar.

Seção II.

PROCURADORIA JURÍDICA

[PROJUR]

Art. 9º.

A Procuradoria Jurídica é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, órgão com autonomia funcional e administrativa, órgão central de supervisão e chefia dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo ou a este vinculado, sendo orientada pelo disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da indisponibilidade do interesse público.

Art. 10. *A Procuradoria Jurídica se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

I. *Superintendência de Execução Físcal;*

II. *Departamento Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor PROCON.*

Seção III. CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Art. 11.

A Controladoria Geral Municipal é o órgão da estrutura organizacional incumbida de fiscalizar a atuação da Administração Municipal, relativamente à transparência e aos resultados alcançados e, principalmente, a incumbência de apurar a procedência das reclamações individuais e coletivas da população, formalizadas e submetidas à sua apreciação, onde, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I.

Realizar controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

II.

Tornar a iniciativa de assessorar os Órgãos da administração municipal na correta avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na execução de programas de governo e dos orçamentos;

III.

Fiscalizar a atuação de todos os órgãos da administração municipal, emitindo pareceres técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como, formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;

IV.

Expedir os atos contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a administração municipal;

V. *Avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e o Resumido da Execução Orçamentária (RREO);*

VI. *Orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;*

VII. *Zelar pela autonomia e qualidade do sistema de controle interno;*

VIII. *Elaborar e submeter, previamente ao Prefeito Municipal, a programação de inspeções e auditorias internas;*

IX. *Realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados;*

X. *Cientificar o Prefeito Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatadas, propondo medidas corretivas;*

XI.

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XII.

Receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providências dos órgãos competentes e apresentar ao reclamante o resultado da medida adotada, se necessário;

XIII. *Exercer outras atividades correlatas.*

Art. 12. *A Controladoria Geral Municipal se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

I. *Ouvidoria.*

Art. 13.

Compete a Secretaria Municipal de Administração e Gestão além das atividades genéricas dos demais Órgãos, a gestão dos serviços de caráter administrativo e de gestão, visando à integração burocrática da Administração Municipal, dentre as seguintes atribuições:

I. *Normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos;*

II. *Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão de materiais e serviços;*

III. *Gerenciar, supervisionar e orientar as aquisições governamentais, licitações e contratos;*

IV.

Apoiar e orientar as Secretarias Setoriais na descentralização das atividades administrativas nas respectivas áreas de atuação;

V. *Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão patrimonial;*

VI. *Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão previdenciária;*

VII. *Propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de trabalho na área de sua atuação finalística;*

VIII. *Propor políticas e instrumentos de modernização administrativa de gestão de pessoas e previdência municipal;*

IX.

Orientar e normatizar a aplicação, execução e gestão da Tecnologia de Informação no âmbito das atividades relacionadas às competências da Secretária:

X.

Supervisionar, coordenar, orientar e controlar, de forma articulada com as Secretarias, a execução dos programas, projetos e ações relacionados às suas respectivas áreas de competência;

XI. *Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;*

XII. *Exercer outras atividades correlatas.*

Art. 14. *A Secretaria Municipal de Administração e Finanças desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

I. *Superintendência de Licitações*

1.1. *Coordenadoria de Recursos Humanos*

1.1.1. *Departamento de Gestão de Pessoas*

1.2. *Coordenadoria de Gestão Administrativa*

1.2.1. *Departamento de Apoio Administrativo*

1.2.1.1. *Divisão de Protocolo e Arquivo*

1.2.2. Departamento de Controle Patrimonial

1.2.3. Departamento de Tecnologia da Informação

1.3. Coordenadoria de Licitações e Contratos

1.4. Coordenadoria de Aquisições Governamentais

Seção V.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

[SEPLANFI]

Art. 15.

A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I. *Elaborar planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças;*

II.

Orientar a elaboração do Plano Plurianual da Administração, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual da administração direta e indireta, Fundos Municipais e Autarquias;

III.

Desenvolver estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do Orçamento Público;

IV.

Supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades os monitoramento e avaliação da execução dos planos plurianuais, programas e projetos regionais e setoriais, de forma a propor ajustes, quando necessários à implementação do planejamento e à conduta da política econômico-social;

V.

Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento Anual zelando pelo cumprimento dos limites constitucionais;

VI.

Articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;

VII. *Conduzir os processos de captação de recursos externos para as ações estratégicas;*

VIII.

Desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município;

IX. *Assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros;*

X.

Definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;

XI.

Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;

XII. *Realizar as prestações de contas do Município;*

XIII. *Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;*

XIV. *Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;*

XV.

Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;

XVI.

Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XVII. *Supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;*

XVIII. *Inscrever e cadastrar os contribuintes bem como prestar orientação aos mesmos;*

XIX. *Realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;*

XI. *Realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;*

XXI. *Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;*

XXII. *Manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município;*

XXIII. *Gerir a legislação tributária e financeira do Município;*

XXIV. *Exercer outras atividades correlatas.*

Art. 16. *A Secretaria Municipal de Planejamento Finanças se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

I. *Superintendência de Administração Tributária*

1.1. *Coordenadoria de Administração Tributária*

1.1.1. *Departamento de Arrecadação e Fiscalização*

1.2. *Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos*

1.2.1. Departamento de Prestação de Contas.

1.3. Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira.

Seção VI.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

[SEMASC]

Art. 17.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I. *Propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania;*

II. *Apoiar o cidadão em todas as formas de participação;*

III. *Informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;*

IV. *Fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;*

V. *Fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;*

VI.

Desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município;

VII.

Informar e orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse, onde envolvam pessoas em situação de risco;

VIII. *Executar a Política Municipal de Assistência Social;*

IX.

Estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da política de assistência social do Município;

X.

Elaborar projetos destinados a concessão de benefícios eventuais a fim de atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária com prioridade para a criança, família, idoso, pessoa portadora de deficiência gestante e nutriz e também nos casos de calamidade pública;

XI.

Desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;

XII. *Desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;*

XIII. *Criar e desenvolver programas de assistência social;*

XIV.

Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;

XV.

Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra, bem como efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida de possível;

XVI.

Realizar o cadastramento das famílias de baixa renda atendidas pelo Município e manter atualizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais das três esferas de governo;

XVII.

Gerir e apoiar tecnicamente as instâncias de Controle Social da Assistência Social, Direitos da Criança e do Adolescente, Idoso e de programas de empregos e rendas, etc;

XVIII.

Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

XIX.

Coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho a todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;

XX.

Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;

XXI.

Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;

XXII.

Articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Órgãos, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

XXIII.

Celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privada, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócios assistenciais;

XXIV.

Gerenciar os Fundos Municipais vinculados a área social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

XXV. *Convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;*

XXVI. *Executar outras atividades correlatas.*

Art. 18.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I. Coordenadoria de Proteção Social Básica

1.1. *Departamento de Proteção à Criança e ao Adolescente;*

1.2. *Departamento de Proteção ao Idoso.*

II. Coordenadoria de Proteção Social Especial

III. Coordenadoria de Gestão Social

3.1. *Departamento de Políticas Públicas da Assistência Social;*

3.2. *Departamento de Gestão do Trabalho.*

IV. Coordenadoria de Habitação Social.

Seção VII.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

[SEMDECO]

Art. 19.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I.

Formular, executar e avaliar a política Municipal de Desenvolvimento Econômico, visando o fortalecimento do modelo de desenvolvimento econômico do Município, integrando suas potencias e oportunidades produtivas à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais da administração municipal e da legislação vigente

II.

Promover e coordenar a formulação e atualização permanente da estratégia de desenvolvimento econômico de médio e longo prazo do Município, que vise o aproveitamento das oportunidades criadas pelo turismo receptivo, mediante a mobilização e participação ativa da sociedade, do empresariado, das universidades e dos centros de estudos e pesquisas locais, regionais e estaduais;

III.

Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que propiciem o aproveitamento das oportunidades e potencialidades de Rio Verde de Mato Grosso o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;

IV.

Manter articulação com órgãos e entidades públicas e instituições privadas, visando à formulação e implantação de políticas, programas e projetos em relação ao desenvolvimento do setor produtivo do Município;

V.

Formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem à geração de ocupação e renda da população do Município através ao desenvolvimento do empreendedorismo, da qualificação profissional e o acesso ao crédito e microcrédito de fomento;

VI.

Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços gratuitos à população, de intermediação entre empresas que precisam de mão de obra e profissionais e pessoas que procuram emprego e solicitação de outros serviços relacionados com sua situação laboral;

VII.

Promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de ações para a identificação, estudo e estruturação das cadeias produtivas e dos Arranjos Produtivos Locais, com o propósito de direcionar e focalizar as políticas de fomento da cooperação e articulação da base empresarial, que melhorem o potencial competitivo do Município;

VIII.

Incentivar e orientar a instalação e a localização de unidades produtivas nos diferentes setores produtivos, conforme as potencialidades e vocação econômica do Município, respeitando a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Plano Diretor do Município;

IX.

Promover a realização de fóruns, congressos, seminários e demais atividades que permitam o intercâmbio de experiências exitosas nos âmbitos empresariais e produtivos e a promoção das potencialidades de negócios de Rio Verde de Mato Grosso;

X.

Promover e atender as missões e visitas de empreendedores, disponibilizando informações sobre as potencialidades e oportunidades de novos negócios no Município, em todas as suas áreas de atuação;

XI.

Promover o desenvolvimento de Rio Verde de Mato Grosso para a implantação de novos empreendimentos nos âmbitos regional e nacional, aproveitando os programas federais de fomento e a rede mundial de computadores;

XII.

Promover a articulação com diversos órgãos públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico e da ciência e tecnologia da Município;

XIII.

Planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;

XIV.

Atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;

XV.

Fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;

XVI. *Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;*

XVII.

Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;

XVIII. *Desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora;*

XIX. *Promover Fórum Municipai de Meio Ambiente;*

XX.

Formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente, bem como as atividades necessárias ao controle da poluição, proteção aos recursos ambientais e desenvolvimento de educação ambiental;

XXI.

Articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;

XXII.

Promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;

XXIII. *Promover, orientar sobre a assistência ao cooperativismo rural;*

XXIV.

Fomentar a política agropastoril do Município de Rio Verde de Mato Grosso/MS desenvolvendo programas educativos e de incentivo as práticas agrícolas e pecuárias;

XXV. *Efetuar a fiscalização e a inspeção sanitária no âmbito municipal*

XXVI.

promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;

XXVII.

desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração

XXVIII.

Promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agroecológicos;

XXIX.

Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;

XXX.

Planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

XXXI.

Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo;

XXXII.

Planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de turismo;

XXXIII.

Apoiar e manter articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;

XXXIV.

Estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico;

XXXV.

Fortalecer e ampliar o setor industrial, comercial e de serviços da economia, mediante a concessão de facilidades de incentivos econômicos às iniciativas locais e externas;

XXXVI.

Proceder a instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação, a estudos e pesquisas, à documentação, divulgação e promoção do Município de Rio Verde de Mato Grosso/MS;

XXXVII. *Implementar políticas de geração de emprego e renda em conjunto com os demais Órgãos da administração;*

XXXVIII. *Formulação da política de apoio à microempresa e empresa de pequeno porte;*

XXXIX.

Orientar, coordenar e controlar a execução política de desenvolvimento industrial e comercial na esfera do Município;

XL.

Orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitando o interesse público;

XLI.

Atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;

XLII.

Organizar junto com a Associação Comerciai e Industrial o calendário para eventos promocionais, em datas consideradas especiais;

XLIII. *Executar outras atividades correlatas.*

Art. 20.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I. Superintendência de Meio Ambiente

1.1.1. Departamento de Fiscalização Ambiental

1.1.2. Departamento de Planejamento Ambiental

II. Superintendência de Turismo

2.1.1. Departamento de Políticas Públicas do Turismo

2.1.2. Departamento de Atendimento e Informações Turísticas

III. Coordenadoria de Industria e Comércio

3.1.1.1. Divisão de Fomento ao Empreendedorismo

IV. Coordenadoria do Agronegócio

IV. Coordenadoria de Fiscalização e Inspeção Municipal

V. Coordenadoria de Apoio Administrativo

4.4.4. Departamento de Manutenção e Logística.

Seção VIII.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

[SEMECE]

Art. 21.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I.

Promover o desenvolvimento do processo educacional da criança, incentivando a integração da unidade escolar com a comunidade;

II. *Promover o intercâmbio de informação e de assistência bilateral, com instituições públicas e privadas;*

III. *Promover a assistência ao escolar, inclusive aos deficientes físicos, sensoriais e mentais;*

IV. *Promover e incentivar o desenvolvimento dos desportos, da recreação e da educação física no Município;*

V.

Estender às oportunidades e os meios para a iniciação à prática do desporto, da recreação e da educação física, à juventude em particular e a toda população em geral;

VI.

Utilização dos meios e recursos necessários ao bom desempenho do serviço de nutrição, com programas de merenda escolar;

VII.

Promover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e pela cultura em geral;

VIII.

Executar os serviços de biblioteca municipal, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo sua divulgação no âmbito da Administração Municipal ao público em geral e à preservação do acervo histórico do Município;

IX. Promover orientação técnico-pedagógica ao pessoal docente e especialista, necessário à eficiência da educação;

X.

Executar a coleta, tabular e analisar os dados relativos à educação para planejamento do Município e informações aos Órgãos federais e estaduais;

XI. Prover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais;

XII. Promover comemorações cívicas e exposições culturais;

XIII.

Coordenar a implementação do Plano Municipal de Educação;

XIV. Promover e acompanhar o processo de elaboração de políticas e diretrizes educacionais no âmbito municipal;

XV.

Orientar a formulação de planos, programas e projetos educacionais, com os demais órgãos da Administração Municipal;

XVI.

Promover, integrar e acompanhar o desenvolvimento das ações do ensino e da gestão das escolas da rede municipal de educação;

XVII. Estabelecer parcerias para o desenvolvimento de programas e projetos educacionais específicos;

XVIII. Mobilizar as comunidades escolares para assumirem o compromisso com a educação;

XIX.

Promover estreita colaboração e cooperação com as as unidades escolares, com as instituições da sociedade civil, com a finalidade de desenvolver propostas pedagógicas para a melhoria dos indicadores municipais de educação;

XXI.

Implementar mecanismos de inclusão social, como também fornecer subsídios para elaboração de políticas voltadas para gestão de pessoas no âmbito da rede municipal de ensino;

XXII. *Definir e implementar políticas nas áreas de formação do professor e do servidor;*

XXIII.

Incentivar e amparar o esporte amador e promover práticas esportivas e esportivo-educacional nas ações de esportes;

XXIV.

Promover espetáculos esportivos e organizar, com a colaboração de entidades esportivas, competições e torneios;

XXV.

Colaborar com as entidades públicas da esfera federal, estadual e municipal e entidades particulares que se dediquem à prática esportiva sem finalidades lucrativas

XXVI. *Desenvolver programas e campanhas específicas da área esportiva;*

XXVII.

Selecionar, coordenar e supervisionar as equipes representativas do Município em competições de caráter estadual e nacional;

XXVIII.

Incentivar e amparar as associações esportivas do Município em campeonatos e torneios dirigidos pelas diversas federações;

XXIX.

Elaborar calendário anual de eventos esportivos;

XXX.

Formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes e Lazer, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e de lazer, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;

XXXI. *Formentar o desporte escolar no âmbito municipal;*

XXXVII. *Planejar e coordenar programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;*

XXXIII.

Desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas e de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte nas comunidades;

XXXIV. *Executar outras atividades correlatas.*

Art. 22.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I. Superintendência de Cultura

1.1.1. Departamento de Difusão Cultural e Eventos

II. Superintendência de Esportes e Lazer

2.1.1. Departamento de Desporto de Rendimento

3.1. Coordenadoria do Ensino Fundamental

3.2. *Coordenadoria da Educação Infantil*

3.3. *Coordenadoria de Programas e Projetos*

3.3.1. *Departamento de Convênios e Prestação de Contas*

3.4. *Coordenadoria de Atividades Multiprofissionais*

3.5. *Coordenadoria de Apoio Administrativo*

3.5.1. *Departamento de Manutenção da Rede Física*

3.6. *Coordenadoria de Transporte Escolar*

Seção IX.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

[SEMOSP]

Art. 23.

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I.

Administração, execução e fiscalização de obras viárias e de edificações públicas e de obras e serviços de saneamento básico;

II.

Fiscalização, controle de uso e ocupação do solo, projetos de obras de iniciativa particular e de projetos de obras das concessionárias de serviços públicos;

III. *Administração dos serviços urbanos municipais;*

IV. *Fiscalização de posturas municipais;*

V.

Manutenção dos equipamentos municipais e de produção de bens, serviços e instalações para a Administração Municipal;

VI. *Coordenar e controlar a execução de projetos de trânsito, implantando os novos e aprimorando os já existentes;*

VII.

Coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades de controle e utilização das máquinas, veículos de cargas e equipamentos municipais;

VIII.

Deliberar sobre a aprovação de projetos das concessionárias de serviços públicos e coordenar a fiscalização das atividades que interfiram com o sistema viário municipal;

IX.

Expedir habite-se, certidões, alvarás, autorizações e quaisquer outros documentos pertinentes à regularização de projetos no âmbito da Secretaria;

X.

Coordenar e controlar a execução dos projetos de urbanização de Município e manutenção dos próprios municipais;

XI.

Efetuar a fiscalização urbana e rural em relação às posturas municipais e à preservação da limpeza da cidade e de qualquer bem público;

XII. *Coordenar os serviços de cemitério do Município;*

XIII.

Opinar sobre atividades de comércio ambulante, feirante ou eventual, que importem em estabelecimento, em vias e logradouros públicos;

XIV.

Regulamentar e executar as ações necessárias à coleta, transporte e disposição final dos resíduos de origem domiciliar bem como à limpeza urbana;

XV.

Planejar e gerenciar os serviços de coleta, tratamento e disposição dos resíduos sólidos de competência da Administração Municipal;

XVI. *Propor e implantar programas de coleta seletiva, minimização e reciclagem de resíduos sólidos;*

XVII.

implantação de projetos habitacionais populares promovendo de acordo com os critérios preestabelecidos, o assentamento em lotes urbanizados de famílias previamente cadastradas;

XVIII. *implantação do plano de sinalização e trânsito em articulação com os Órgãos estaduais e federais;*

XIX. *planejar, projetar regulamentar e operar o trânsito de veículos; pedestres, ciclistas e animais;*

XX. *estabelecer em conjunto com os Órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;*

XXI. *Executar outras atividades correlatas.*

Art. 24. *A Secretaria Municipal de Obra e Serviços Públicos se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

I. *Coordenadoria de Planejamento*

1.1. *Departamento de Apoio Administrativo*

1.1.1. *Divisão de Manutenção da Frota*

II. *Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura*

III. *Coordenadoria de Serviços Urbanos*

3.1.1. *Divisão de Limpeza Urbana*

3.1.2. *Divisão de Manutenção de Praças, Parques e Jardins*

IV. Coordenadoria de Infraestrutura Rural

Seção X. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

[SEMS]

Art. 25.

A Secretaria Municipal de Saúde, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I.

Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da Secretaria de saúde organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento na área de saúde;

II. *Supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população;*

III.

Estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;

IV. *Promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;*

V.

Organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;

VI.

Garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;

VII. *Estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;*

VIII.

Fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

IX. *Implantar efetivamente sistema de referência e contra-referência;*

X. *Estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;*

XI.

Valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando à redução de internações e procedimentos desnecessários;

XII.

Estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;

XIII. *Fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;*

XIV. *Participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;*

XV. *Exercer outras atividades correlatas.*

Art. 26. *A Secretaria Municipal de Saúde se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

I. *Superintendência de Serviços de Saúde Pública*

1.1. *Coordenadoria de Atenção Básica*

1.1.2. *Departamento de Vigilância Epidemiológica*

1.1.3.1. *Divisão de Manutenção e Controle da Frota*

1.1.3.2. *Divisão de Manutenção das Unidades de Saúde*

1.2. *Coordenadoria de Alta e Média Complexidade*

1.2.1. Departamento de Regulação e Assistência Hospitalar

1.3. Coordenadoria de Saúde Bucal

II. Superintendência do Hospital Municipal

2.1. Coordenadoria Operacional Hospitalar

2.2. Coordenadoria Clínica Hospitalar

Capítulo IV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27.

Ficam criados todos os órgãos complementares da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal, em conformidade com esta lei.

Parágrafo único. .

A instalação dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa atenderá a necessidades e conveniências da Administração Municipal e seu funcionamento obedecerá ao regime de mútua colaboração e às disponibilidades e necessidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 28.

Os cargos em comissão que irão preencher os órgãos criados por esta lei, serão dispostos no Piar.o de Cargos e remuneração dos servidores públicos municipais.

Art. 29.

Na medida em que os órgãos forem sendo instalado, o Prefeito Municipal fica autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal e instalações, baixar os atos competentes e complementares para a adequação dos cargos e funções, promovendo as alterações e anotações funcionais necessárias, bem como adequar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Art. 30.

Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 939/2009.

Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Rio Verde de Mato Grosso - Estado de Mato Grosso do Sul. e da outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO VERDE DE MATO GROSSO- ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º.

A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, constituída por secretarias, assessorias, coordenadorias, departamentos e divisões, passa a ser a seguinte:

I. Órgãos de Administração Geral

a).

Gabinete do Prefeito:

b). Procuradoria Jurídica:

c). Secretaria Municipal de Administração e Gestão:

d). Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

II. Órgãos de Administração Específica

a). Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

b). Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico:

c). Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes:

d). Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

e). *Secretaria Municipal de Saúde:*

III. *Órgão de Controle:*

a). *Controladoria Geral Municipal:*

1º

A Junta do Serviço Militar é o órgão de colaboração com o Governo Federal, ficando sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal ao qual se vincula por linha indireta.

2º

Os conselhos Municipais ficam vinculadas, por linha indireta, ao titular de cada Órgão e terão Regimento Interno próprio.

3º

Os órgãos de administração geral, administração específica, de controle e de cooperação, constituem a administração centralizada do Poder Executivo Municipal, subordinando-se ao Chefe do Poder Executivo, por linha direta.

Capítulo II. DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º.

O desenvolvimento das atividades legais e constitucionais será realizado pelos órgãos próprios da Administração Direta, de forma integrada, buscando atingir metas e objetivos fixados pelo Governo municipal.

Art. 3º.

O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado por cada um dos dirigentes de órgãos diretamente vinculados, e pelos Secretários Municipais e estes pelos Assessores, Diretores de Departamentos e Chefes de Divisão, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4º.

O Planejamento será utilizado como instrumento para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, cultural e social do Município, de acordo com as peculiaridades locais e os recursos, humanos, materiais, financeiros e técnicos disponíveis e obedecerá às diretrizes emanadas dos anseios da comunidade e as estabelecidas pelo Poder Executivo, guardando consonância com os planos e programas do governo Estadual e Federal, através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

I. Plano Plurianual da Administração -PPA:

II. Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO;

III. Lei Orçamentária Anual- LOA.

Parágrafo único. .

A ação do Município, em áreas assistidas pelos Governos do Estado e da União, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais humanos e financeiros próprios disponíveis.

Art. 5º.

A Administração Municipal, além dos controles formais atinentes à obediência a preceitos legais e regulamentares disporá de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos, objetivando:

I.

Elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através da seleção de candidatos ao ingresso no Quadro de Pessoal da Prefeitura, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração dos recursos humanos e disponibilidades financeiras e do estabelecimento e observância de critérios de promoção;

II.

Recorrer, sempre que admissível e aconselhável, à obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, de forma a evitar novos encargos permanentes a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores:

III.

Promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos colegiados, compostos de serviços municipais representantes de outras esferas de governo e municípes com destacada na municipalidade ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimento dos problemas locais.

Art. 6º.

Na elaboração de programas e projetos, a Administração Municipal adotará critérios e estabelecerá prioridades, segundo a essencialidade da obra, serviço ou ação administrativa, tendo sempre como arêmetro o interesse coletivo.

Capítulo III. DAS COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

Seção I. Gabinete do Prefeito

[GP]

Art. 7º.

O Gabinete do Prefeito é a sede político-administrativo do Poder Executivo do Município de Rio Verde de Mato Grosso- Estado de Mato Grosso do Sul, sendo o local onde o Prefeito expede os atos típicos de sua competência, observados os limites e prerrogativas determinadas na Constituição Federal e regulamentadas na Lei Orgânica Municipal.

1º

O Gabinete do Prefeito é órgão responsável por assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, auxiliando ao relacionamento e na tomada de decisões que envolvem as diversas esferas de poder, tanto interna quanto extremamente, ou seja, as demais secretarias, entes federativos e o Poder Legislativo.

2º

O principal objetivo do Gabinete do Prefeito é englobar a articulação e coordenação das políticas de Governo, responsável direta pela execução das metas de atendimento público institucional e inter-relacionamento da Administração e os demais órgãos governamentais ou não, agentes públicos ou não, através das seguintes ações:

I. *Desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito. na direção superior da Administração Municipal;*

II.

Coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;

III. *Coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;*

IV. *Assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais. políticas e administrativas:*

V.

Assessorar o Prefeito em suas relações como o Estado, a União e os Municípios e também, com os poderes constitucionalmente instituídos, bem como com a sociedade civil e suas organizações:

VI.

Coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados à Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

VII. *Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;*

VIII.

Assistir ao Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo;

IX.

Acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;

X. *Prestar assistência pessoal ao Prefeito;*

XI. *Organizar o cerimonial;*

XII. *Coordenar a política de comunicação institucional da Administração Municipal;*

XIII. *Coordenar e promover a publicação dos atos oficiais do Município;*

XIV.

Coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os conselhos e os movimentos sociais com atuação no Município;

XV. *Planejar, articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil em nível municipal;*

XVI. *Promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil;*

XVII. *Elaborar e programar planos diretores, planos de contingência e planos de operações de defesa civil;*

XVIII.

Articular-se com os Órgãos de defesa civil do Estado e participar ativamente dos planos de apoio mútuo, de acordo com o princípio de auxílio mútuo intermunicipal:

XIX. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 8º. *O Gabinete do Prefeito se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

I. Assessoria de Jurídica:

II. Assessoria Técnica Legislativa:

III. Assessoria de Relações Comunitárias:

IV. Coordenadoria de Comunicação Social:

V. Coordenadoria da Defesa Civil:

VI. Coordenadoria de Trânsito:

VII. Junta de Serviço Militar.

Seção II.

Procuradoria Jurídica

[PROJUR]

Art. 9º.

A procuradoria Jurídica é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo órgão com autonomia funcional e administrativa, órgão central de supervisão e chefia dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo ou a este vinculado, sendo orientada pelo disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da indisponibilidade do interesse público.

Art. 10. *A Prucuradoria Jurídica se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

I. *Superintendência de Execução Fiscal;*

II. *Departamento Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor- PROCON.*

Seção III. *Controladoria Geral Municipal*
[CGM]

Art. 11.

A Controladoria Geral Municipal é o órgão da estrutura organizacional incumbida de fiscalizar a atuação da Administração Municipal, relativamente à transparência e aos resultados e, principalmente, a incumbência de apurar a procedência das reclamações individuais e coletivas da população, formalizadas à sua apreciação onde, além das atividades genéricas dos demais Órgãos tem as seguintes competências:

I.

Realizar controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade:

II.

Tornar a iniciativa de assessorar os Órgãos da administração municipal na correta avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na execução de programas de governos e dos orçamentos:

III.

Fiscalizar a atuação de todos os órgãos da administração municipal, emitindo pareceres técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como, formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho:

IV.

Expedir os atos contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a administração municipal:

V. *Avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e o Resumido da Execução Orçamentária (RREO):*

VI. *Orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades:*

VII. *Zelar pela autonomia e qualidade do sistema de controle interno:*

VIII. *Elaborar e submeter previamente ao Prefeito Municipal, a programação de inspeções e auditorias internas:*

IX. *Realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados:*

X.

Cientificar o Prefeito Municipal, em caso, de ilegalidade ou irregularidade constatadas, propondo medidas corretivas:

XI. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XI. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XII.

Receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providências dos órgãos competentes e apresentar ao reclamante o resultado da medida adotada, se necessário:

XIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 12. A Controladoria Geral Municipal se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I. Ouvidoria.

Seção IV.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

[SEMAGES]

Art. 13.

Compete a Secretaria Municipal de Administração e Gestão, além das atividades genéricas dos demais Órgãos. a gestão dos serviços de caráter administrativo e de gestão, visando à integração burocrática Administração Municipal, dentre as seguintes atribuições:

I. *Normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos;*

II. *Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão de materiais e serviços;*

III. *Gerenciar, supervisionar e orientar as aquisições governamentais, licitações e contratos;*

IV.

Apoiar e orientar as Secretarias Setoriais na descentralização das atividades administrativas nas respectivas áreas de atuação:

V. *Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão patrimonial:*

VI. *Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão previdenciária:*

VII. *Propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de trabalho na área de sua atuação finalística;*

VIII. *Propor políticas e instrumentos de modernização administrativa, de gestão de pessoas e previdência municipal:*

IX.

Orientar e normatizar a aplicação execução e gestão da Tecnologia de informação no âmbito das atividades relacionadas às competências da Secretária:

X.

Supervisionar. coordenar, orientar e controlar, de forma articulada com as Secretarias, a execução dos programas, projetos e ações relacionados às suas respectivas áreas de competência:

XI. *Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário:*

XII. *Exercer outras atividades correlatas.*

Art. 14. *A Secretaria Municipal de Administração e Finanças se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

I. *Superintendência de Licitações*

1.1. *Coordenadoria de Recursos Humanos*

1.1.1. *Departamento de Gestão de Pessoas*

1.2. *Coordenadoria de Gestão Administrativa*

1.2.1. *Departamento de Apoio Administrativo*

1.2.1.1. *Divisão de Protocolo e Arquivo*

1.2.2. *Departamento de Controle Patrimonial*

1.2.3. *Departamento de Tecnologia da Informação*

1.3. *Coordenadoria de Licitações e Contratos*

1.4. *Coordenadoria de Aquisições Governamentais*

Seção V.

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

[SEPLANFI]

Art. 15. *A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:*

I. *Elaborar planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças:*

II.

Orientar a elaboração do Plano Plurianual da Administração. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual e a administração direta e indireta, Fundos Municipais e Autarquias;

III.

Desenvolver estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do Orçamento Público:

IV.

Supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades de monitoramento e avaliação da execução dos planos plurianuais, programas e projetos regionais e setoriais, de forma a propor ajustes, quando necessários à implementação do planejamento e à conduta da política econômico-social;

V.

Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento Anual, zelando pelo cumprimento dos limites constitucionais:

VIII.

Executar a Política Municipal de Assistência Social:

VIII.

Executar a Política Municipal de Assistência Social:

VI.

Articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos programas e projetos:

VII. *Conduzir os processos de captação de recursos externos para as ações estratégicas;*

VIII. *Desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município;*

IX. *Assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros:*

X.

Definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação vigor e otimizando os recursos públicos;

XI.

Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública:

XII. *Realizar as prestações de contas do Município;*

XIII. *Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias:*

XIV. Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas:

XV.

Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101 2000 e demais legislações vigentes:

XVI.

Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária:

XVII. Supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município:

XVIII. Inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos:

XIX. Realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município:

XI. Realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes:

XXI. Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência:

XXII. Manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município:

XXIII. Gerir a legislação tributária e financeira do Município:

XXIV. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Planejamento Finanças se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I. Superintendência de Administração Tributária

1.1. Coordenadoria de Administração Tributária

1.1.1. *Departamento de Arrecadação e Fiscalização*

1.2. *Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos*

1.2.1. *Departamento de Prestação de Contas.*

1.3. *Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira.*

Seção VI.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

[SFMASC]

Art. 17.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I. *Propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania:*

II. *Apoiar o cidadão em todas as formas de participação:*

III. *Informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão:*

IV. *Fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania:*

V. *Fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas:*

VI.

Desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município:

VII.

Informar e orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse, onde envolvam pessoas em situações de risco.

VIII.

Executar a Política Municipal de Assistência Social:

IX.

Estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da política de assistência social do Município

X.

Elaborar projetos destinados a concessão de benefícios e eventuais a fim de atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária com prioridade para a criança, família, idoso, pessoa portadora de deficiência, gestante e nariz e também nos cassos de calamidade pública:

XI.

Desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situações de risco, com orientação familiar.

XII.

Desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;

XIII. *Criar e desenvolver programas de assistência social:*

XIV.

Prestar serviços de âmbito social, individualmente e ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social:

XV.

Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconomicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais de saúde e formação de mão-de-obra, bem como efetuar triagem nas solicitações de ambulância, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;

XVI.

Realizar o cadastramento das famílias de baixa renda atendidas pelo Município e manter para seleção de benefícios e integração de programas sociais das três esferas de governo;

XVII.

Gerir apoiar tecnicamente as instâncias de Controle Social da Assistência Social, Direitos da Graça e do Adolescente, Idoso e de programas de empregos e rendas de:

XVIII.

Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social- SUAS e da Política Nacional de Assistência Social- PNAS:

XIX.

Coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana:

XX.

Coordenar e executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais:

XXI.

Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas, sobre Drogas- SISNAD:

XXII.

Articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Órgãos, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas:

XXII.

Articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Órgãos, consolidando a gestão participativa na definição e definição e controle social das políticas públicas:

XXIII.

Celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócios assistenciais:

XXIV.

Gerenciar os Fundos Municipais vinculados a área social, bem como os demais recursos orçamentos destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiencia operacionalidade:

XXIV.

Gerenciar os Fundos Municipais vinculados a área social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade:

XXV. *Convocar juntamente como o Conselho Municipal Social a Conferência Municipal de Assistência Social:*

XXVI. *Executar outras atividades correlatas;*

Art. 18.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento.

I. Coordenadoria de Proteção Social Básica

1.1. *Departamento de Proteção à Criança e ao Adolescente:*

1.2. *Departamento de Proteção ao Idoso.*

II. Coordenadoria de Proteção Social Especial

III. Coordenadoria de Gestão Social

3.1. Departamento de Políticas Públicas da Assistência Social:

3.2. Departamento de Gestão do Trabalho.

IV. Coordenadoria de Habitação Social.

Seção VII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

[SEMDECO]

Art. 19.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I.

Formular, executar e avaliar a política Municipal de Desenvolvimento Econômico. visando o fortalecimento do modelo de desenvolvimento econômico do Município. integrando suas potencias e oportunidades produtivas à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais da administração municipal e da legislação vigente

II.

Promover e coordenar a formulação e atualização permanente da estratégia de desenvolvimento econômico de médio e longo prazo do Município, que vise o aproveitamento das oportunidades criadas pelo turismo receptivo, mediante a mobilização e participação ativa da sociedade, do empresariado, das universidades e dos centros de estudos e pesquisas locais, regionais e estaduais;

III.

Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos, que propiciem o aproveitamento das oportunidades e potencialidades de Rio Verde de Mato Grosso o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;

IV.

Manter articulação com órgãos e entidades públicas e instituições privadas, visando à formulação e implantação de políticas, programas e projetos em relação ao desenvolvimento do setor produtivo do Município:

V.

Formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem à geração de ocupação e renda da população do Município através do desenvolvimento do empreendedorismo, da qualificação profissional e o acesso ao crédito e microcrédito de fomento;

VI.

Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços gratuitos à população, de intermediação entre empresas que precisam de mão de obra e profissionais e pessoas que procuram emprego e solicitação de outros serviços relacionados com sua situação laboral:

VII.

Promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de ações para a identificação, estudo e estruturação das cadeias produtivas e dos Arranjos Produtivos Locais, com o propósito de direcionar e focalizar as políticas de fomento da cooperação e articulação da base empresarial, que melhorem o potencial competitivo do Município:

VIII.

Incentivar e orientar a instalação e a localização de unidades produtivas nos diferentes setores produtivos, conforme as potencialidades e vocação econômica do Município, respeitando a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Plano Diretor do Município:

IX.

Promover a realização de fóruns, congressos, seminários e demais atividades que permitam o intercâmbio de experiências exitosas nos âmbitos empresariais e produtivos e a promoção das potencialidades de negócios de Rio Verde de Mato Grosso;

X.

Promover e atender as missões e visitas de empreendedores, disponibilizando informações sobre as potencialidades e oportunidades de novos negócios no Município, em todas as suas áreas de atuação:

XI.

Promover o desenvolvimento de Rio Verde de Mato Grosso para a implantação de novos empreendimentos nos âmbitos regional e nacional, aproveitando os programas federais de fomento e a rede mundial de computadores:

XII.

Promover a articulação com diversos órgãos públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico e da ciência e tecnologia do Município:

XIII.

Planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;

XIV.

Atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental:

XV.

Fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e preservação ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente:

XVI. *Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e federais correlatas:*

XVII.

Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania:

XVIII. *Desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora:*

XIX. *Promover Fórum Municipal de Meio Ambiente:*

XX.

Formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente, bem como as atividades necessárias no controle da poluição, proteção nos recursos ambientais e desenvolvimento de educação ambiental:

XXI.

Articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades definições de soluções a serem adotadas, no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados:

XXII.

Promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais:

XXIII. *Promover, orientar sobre a assistência ao cooperativismo rural:*

XXIV.

Fomentar a política agro-pastoril do Município de Rio Verde de Mato Grosso-MS desenvolvimento programas educativos e de incentivo as práticas agrícolas e pecuárias:

XXV. *Efetuar a fiscalização e a inspeção sanitária no âmbito municipal:*

XXVI.

promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural:

XXVII.

Desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração

XXVIII.

Promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agroecológicos;

XXIX.

Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos , voltados para a atividade:

XXX.

Planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas:

XXXI.

Apoiar e promover a qualificação profissional com parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas como o turismo:

XXXII. *Planejar, coodenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de turismo;*

XXXIII.

Apoiar e manter articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município:

XXXIV. *Estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico:*

XXXV.

Fortalecer e ampliar o setor industrial, comercial e de serviços da economia, mediante a concessão de facilidades de incentivos econômicos às iniciativas locais e externas:

XXXVI.

Proceder a instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, a capacitação, a estudos e pesquisas, à documentação, divulgação e promoção do Município de Rio Verde de Mato Grosso-MS:

XXXVII. *Implementar políticas de geração de emprego e renda em conjunto com os demais Órgãos da administração:*

XXXVIII. *Formulação da política de apoio à microempresa e empresa de pequeno porte:*

XXXIX.

Orientar, coordenar e controlar a execução política de desenvolvimento industrial e comercial na esfera do Município:

XL.

Orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitando o interesse público;

XLI.

Atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;

XLII.

Organizar junto com a Associação Comercial e Industrial o calendário para eventos promocionais, em datas consideradas especiais:

XLIII.

Executar outras atividades correlatas.

Art. 20.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I. Superintendência de Meio Ambiente

1.1. Departamento de Fiscalização Ambiental

1.2. Departamento de Planejamento Ambiental

II. Superintendência de Turismo

2.1.1. Departamento de Políticas Públicas do Turismo

2.1.2. Departamento de Atendimento e Informações Turísticas

III. Coordenadoria de Indústria e Comércio

3.1.1.1. Divisão de Fomento ao Empreendedorismo

IV. *Coordenadoria do Agronegócio*

IV. *Coordenadoria de Fiscalização e Inspeção Municipal*

V. *Coordenadoria de Apoio Administrativo*

4.1.1. *Departamento de Manutenção e Logística.*

Seção VIII. *Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes*

[SEMECE]

Art. 21.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I.

Promover o desenvolvimento do processo educacional da criança, incentivando a integração de unidade escolar com a comunidade:

II. *Promover o intercâmbio de informação e de assistência bilateral, com instituições públicas e privadas:*

III. *Promover a assistência ao escolar, inclusive e aos deficientes físicos, sensoriais e mentais:*

IV. *Promover e incentivar o desenvolvimento dos desportos, da recreação e da educação física no Município;*

V.

Estender às oportunidades e os meios para a iniciação à prática do desporto, da recreação e da educação física, à juventude em particular e a toda população em geral:

VI.

Utilização dos meios e recursos necessários ao bom desempenho do serviço de nutrição, com programas de merenda escolar:

VII.

Promover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e pela cultura em geral:

VIII.

Executar os serviços de biblioteca municipal, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo sua divulgação no âmbito da Administração Municipal ao público em geral e à preservação do acervo histórico do Município:

IX.

Promover orientação técnico-pedagógico ao pessoal docente e especialista, necessário à eficiência da educação;

X.

Executar a coleta, tabular e analisar os dados relativos à educação para planejamento do Município e informações aos Órgãos federais e estaduais;

XI. *Prover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais:*

XII. *Promover comemorações cívicas e exposições culturais:*

XIII. *Coordenar a implementação do Plano Municipal de Educação;*

XIV.

Promover e acompanhar o processo de elaboração de políticas e diretrizes educacionais no âmbito municipal:

XV.

Orientar a formulação de planos, programas e projetos educacionais, acompanhando e monitorando sua execução e seus resultados, em articulação:

XVI.

Promover. integrar e acompanhar o desenvolvimento das ações do ensino e da gestão das escolas da rede municipal de educação:

XVII.

Estabelecer parcerias para o desenvolvimento de programas e projetos educacionais específicos:

XVIII. *Mobilizar as comunidades escolares para assumirem o compromisso com a educação:*

XIX.

Promover estreita colaboração e cooperação com as unidades escolares, com as instituições da sociedade propostas pedagógicas para a melhoria dos indicadores municipais de educação:

XX.

Definir políticas de avaliação e acompanhamento do sistema de ensino público, com foco na melhoria dos resultados educacionais;

XXI.

Implementar mecanismos de inclusão social, como também fornecer subsídios para elaboração de políticas voltadas para gestão de pessoas no âmbito da rede municipal de ensino:

XXII. *Definir e implementar políticas nas áreas de formação do professor e do servidor:*

XXIII.

Incentivar e amparar o esporte amador e promover práticas esportivas e esportivo-educacional nas praças de esportes:

XXIV.

Promover espetáculos esportivos e organizar, com a colaboração de entidades esportivas, competições e torneios:

XXV.

Colaborar com as entidades públicas da esfera federal, estadual e municipal e entidades particulares que se dediquem à prática esportiva sem finalidades lucrativas:

XXVI. *Desenvolver programas e campanhas específicas da área esportiva;*

XXVII.

Selecionar coordenar e supervisionar as equipes representativas do Município em competições de caráter estadual e nacional:

XXVIII.

Incentivar e amparar as associações esportivas do Município em campeonatos e torneios dirigidos pelas diversas federações;

XXIX. *Elaborar calendário anual de eventos esportivo;*

XXX.

Formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes e Lazer, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e de lazer com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa:

XXXI. *Fomentar o desporto escolar no âmbito municipal:*

XXXII. *Planejar e coordenar programas e planos de esportes. recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias:*

XXXIII.

Desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas e de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte nas comunidades;

XXXIV. *Executar outras atividades correlatas*

Art. .

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I. *Superintendência de Cultura*

1.1.1. *Departamento de Difusão Cultural e Eventos*

II. Superintendência de Esportes e Lazer

2.1.1. Departamento de Despejo de Rendimento

3.1. Coordenadoria do Ensino Fundamental

3.2. Coordenadoria da Educação Infantil

3.3. Coordenadoria de Programas e Projetos

3.3.1. Departamento de Convênios e Prestação de Contas

3.4. Coordenadoria de Atividades Multiprofissionais

3.5. Coordenadoria de Apoio Administrativo

3.5.1. Depanamento de Manutenção da Rede Física

3.6. Coordenadoria de Transporte Escolar

Seção IX. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

[SEMOSP]

Art. 23.

A Secretaria Municipal de obras e Serviços Públicos além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I.

Administração, execução e fiscalização de obras viárias e de edificações públicas e de obras e serviços de saneamento básico:

II.

Fiscalização, controle de uso e ocupação do solo, projetos de obras de iniciativa particular e de projetos de obras das concessionárias de serviços públicos;

III. Administração dos serviços urbanos municipais:

IV.

Fiscalização de posturas municipais:

V.

Manutenção dos equipamentos municipais e de produção de bens, serviços e instalações para a Administração Municipal:

VI.

Coordenar e controlar a execução de projetos de trânsito, implantando os novos e aprimorando os já existente:

VII.

Coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades de controles e utilização das máquinas, veiculares de cargas e equipamentos municipais:

VIII.

Deliberar sobre a aprovação de projetos das concessionárias de serviços públicos e coordenar a fiscalização das atividades que interfiram com o sistema viário municipal;

IX.

Expedir habite-se, certidões, alvarás, autorizações e quaisquer outros documentos à regularização de projetos no âmbito da Secretaria;

X.

Coordenar e controlar a execução dos projetos de urbanização do Município e manutenção dos próprios municípios;

XI.

Efetuar a fiscalização urbana e rural em relação às posturas municipais e à preservação da limpeza da cidade e de qualquer bem público:

XII. *Coordenar os serviços de cemitério do Município:*

XIII.

Opinar sobre atividades de comércio ambulante, feirante ou eventual, que importem em estabelecimento, em vias e logradouros públicos:

XIV.

Regulamentar e executar as ações necessárias à coleta, transporte e disposição final dos resíduos de origem domiciliar bem como à limpeza urbana:

XV.

Planejar e gerenciar os serviços de coleta, tratamento e disposição dos resíduos sólidos de competência da Administração Municipal:

XVI. *Propor e implantar programas de coleta seletiva, minimização e reciclagem de resíduos sólidos:*

XVII.

Implantação de projetos habitacionais populares promovendo de acordo com os critérios preestabelecidos, o assentamento em lotes urbanizados de famílias previamente cadastradas:

XVIII. *implantação do plano de sinalização e trânsito em articulação com os Órgãos estaduais e federais:*

XIX. *planejar, projetar regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, ciclistas e animais:*

XX. *estabelecer em conjunto com os Órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito:*

XXI. *Executar outras atividades correlatas.*

24. *A Secretaria Municipal de Obra e Serviços Públicos se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

I. *Coordenadoria de Planejamento*

1.1. *Departamento de Apoio Administrativo*

1.1.1. *Divisão de Manutenção da Frota*

II. *Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura*

III. Coordenadoria de Serviços Urbanos

3.1.1. Divisão de Limpeza Urbana

3.1.2. Divisão de Manutenção de Praças, Parques e Jardins

IV. Coordenadoria de Infraestrutura Rural

Seção X. Secretaria Municipal de Saúde

[SFMS]

Art. 25.

A Secretaria Municipal de Saúde, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I.

Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da Secretaria de saúde organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento na área de saúde:

II. *Supervisionar, coordenar promover prestação de assistência médica e odontológica à população:*

III.

Estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município:

Gabinete do Prefeito Municipal, em 10 de fevereiro de 2022

RÉUS ANTÔNIO SABEDOTTI FORNARI*Prefeito Municipal*

Código de Ética Nº 51/2023 - 10 de fevereiro de 2023

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em