**LEI COMPLEMENTAR Nº 012, DE 11 DE AGOSTO DE 2017**

*“Dispõe sobre alteração na estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Deodápolis/MS, altera as tabelas 1 e 2, do anexo I da Lei Complementar 007/2015, a Lei Complementar n° 003 de novembro de 2015 e a Lei Complementar 001/2017 de 27 de janeiro de 2017, extingue e cria cargos no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências”.*

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, VALDIR LUIZ SARTOR**,** Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1°**Fica alterado o Art. 20 da Lei Complementar nº 003/2015 e revogado o §3° do art. 20, passando a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 20.Para o desempenho de suas finalidades, o Poder Executivo de Deodápolis conta com os seguintes órgãos:*

*I - Órgãos Colegiados*

1. *Conselhos Municipais*

*II - Órgão de Controle Interno*

*a) Controladoria Geral - CONGE*

*III - Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito*

*a) Gabinete do Prefeito - GABIP*

*b) Procuradoria Jurídica - PROJU*

*IV – Secretarias Municipais:*

*a) Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira - SEGAF*

*b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SECEL*

*c) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania - SEMA*

*d) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS*

*e) Secretaria Municipal de Infraestrutura Produção e Meio Ambiente- SEINFA*

*V - Órgãos de Atividades Específicas*

*a) Coordenadoria de Defesa Civil*

*b) Departamento de Trânsito e Transporte*

*VI - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal*

*a) Unidade Municipal de Cadastramento*

*b) Junta de Serviço Militar.*

**Art. 2°** Fica alterada a Seção IV, a Subseção I e os arts. 25 da Lei Complementar n°003/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

*Seção IV*

*Das Secretarias Municipais*

*Subseção I*

*Da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira*

*Art. 25. Compete à Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira*

*I - a promoção, articulação e execução de pesquisas, estudos, análises e diagnósticos socioeconômicos do Município;*

*II - a proposição de diretrizes orçamentárias, a coordenação da elaboração do orçamento anual;*

*III - a gestão e execução orçamentárias, em articulação com as demais Secretarias Municipais.*

*IV - o monitoramento geral de todos os convênios celebrados entre o Governo Municipal e entidades nacionais, internacionais e estrangeiras públicas ou privadas, especialmente no tocante ao cumprimento de prazos, contrapartidas, prestações de contas e demais exigências necessárias à garantia da conformidade e manutenção das condições de habilitação da Prefeitura Municipal;*

*V - a promoção do desenvolvimento institucional e da modernização gerencial, profissional e administrativa do Governo Municipal;*

*VI - a formulação de políticas e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial do pessoal da Prefeitura, bem como o apoio à avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras;*

*VII - a promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa, relacionadas aos recursos humanos da Prefeitura;*

*VIII - a formulação de políticas e a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem-estar e aos benefícios para o pessoal da Prefeitura;*

*IX - a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;*

*X - a gestão e execução do processamento das licitações para a aquisição de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;*

*XI - o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis da Prefeitura;*

*XII - a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura;*

*XIII - administração e controle da frota de veículos da Prefeitura para transporte interno e dos serviços afins contratados a terceiros;*

*XIV - a normatização e padronização das atividades e processos administrativos;*

*XV - a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura;*

*XVI - a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência;*

*XVII - a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal;*

*XVIII - a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas da Prefeitura, em articulação com a Controladoria Geral;*

*XIX - a administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável, em articulação com a Procuradoria Jurídica;*

*XX - a prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência da Prefeitura;*

*XXI - a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;*

*XXII - a preparação de balancetes e do balanço geral da Prefeitura e prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder;*

*XXIII - o planejamento e a coordenação da formulação dos projetos estratégicos do Governo Municipal;*

*XXIV - a formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o desenvolvimento do município;*

*XXV - a coordenação da elaboração e monitoramento do Plano Plurianual de Investimento em conjunto com as demais secretarias e mediante participação popular;*

*XXVI -a elaboração, o acompanhamento, o controle a implementação do Plano Diretor do Município, em sintonia com o Estatuto das Cidades e a formulação e elaboração dos demais instrumentos que lhe são complementares;*

*XXVII - o estudo e a sistematização de dados e informações sobre economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;*

*XXVIII - a proposição da normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo e do parcelamento do solo;*

*XXIX -o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;*

*XXX - a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados à área de atuação do Município ou que tenham caráter multidisciplinar, entre órgãos e entidades do Estado ou da União;*

*XXXI - o controle, o acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos e entidades da administração municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades e convênios interinstitucionais;*

*XXXII - o planejamento municipal, mediante a orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;*

*XXXIII - a orientação aos órgãos e entidades municipais para proposição de seus orçamentos, consolidando as propostas, bem como o controle e o acompanhamento da aplicação das suas dotações orçamentárias;*

*XXXIV - o acompanhamento da execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da aplicação dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades do Poder Executivo;*

*XXXV - o desempenho de outras atividades afins.*

**Art. 3**° Fica alterado o Anexo I – Organograma Geral da Prefeitura Municipal de Deodápolis, e o Anexo I – tabelas 1 e 2 da Lei Complementar n° 007/2015 passando a vigorar conforme o anexo II desta lei complementar.

**Art. 4º** Fica criado **1 (um) cargo efetivo de Auditor Fiscal**, símbolo ANS, Classe I,vencimento base inicial de R$ 2.704,59 (dois mil setecentos e quatro reais e cinquenta e nove centavos), **1 (um) cargo efetivo de Fiscal de Postura**, símbolo ANS, Classe I, vencimento base inicial de R$ 2.704,59 (dois mil setecentos e quatro reais e cinquenta e nove centavos), **1 (um) cargo efetivo de Auditor de Controle Interno**,símbolo ANS, Classe I, vencimento base inicial de R$ 2.704,59 (dois mil setecentos e quatro reais e cinquenta e nove centavos), do Grupo Ocupacional VI – Atividades de Nível Superior – ANS, do Anexo I do Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Deodápolis, da Lei Complementar Municipal Nº 007/2015.

Parágrafo único – Ato do Poder Executivo disporá sobre os requisitos e atribuições dos cargos efetivo criados na presente Lei complementar.

|  |
| --- |
|  |

**Art. 5°** Fica criado **1 (um) cargo efetivo de Operador de Pá-Carregadeira,** símbolo ANE, Classe B - 1, com vencimento base inicial de 1.300,00 (um mil e trezentos reais) e **2 (dois) cargo efetivo de Operador de Moto Niveladora**, símbolo ANE, Classe B - 2, vencimento base inicial de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), do Grupo Ocupacional IV – Atividades de Nível Elementar – ANE, Anexo I do Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Deodápolis, da Lei Complementar Municipal Nº 007/2015.

Parágrafo único – Ato do Poder Executivo disporá sobre os requisitos e atribuições dos cargos efetivos criados na presente Lei complementar.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor a partir de 31 de agosto de 2017, alterando a leis complementares nº 003/2015, 007/2015 e *001/2017 de 27 de janeiro de 2017*.

**Valdir LuizSartor**

**Prefeito Municipal**

**ORGANOGRAMA GERAL DA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS/MS**

**Controladoria Geral**

**PREFEITO**

**VICE PREFEITO**

**Conselhos Municipais**

**Procuradoria Jurídica**

**Gabinete do Prefeito**

**Departamento Municipal de Trânsito e Transporte**

**Unidade Municipal de Cadastro**

**Coordenadoria de Defesa Civil**

**Junta do Serviço Militar**

**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira**

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania**

**Secretaria Municipal de Infraestrutura Produção e Meio Ambiente**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

**ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TABELA 4 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  **GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR - ANE** | | | | | | |
| **SÍMBOLO** | **CLASSE** | **CARGOS** | **VAGAS** | **VENCIMENTO** | **QUALIFICAÇÃO** | **C/H/S** |
| **ANE** | **A** | **Auxiliar de Serviços Gerais** | **58** | **921,69** | **Alfabetizado** | **40 hrs** |
| **ANE** | **A** | **Carpinteiro** | **02** | **921,69** | **Alfabetizado** | **40 hrs** |
| **ANE** | **A** | **Lavadeira** | **01** | **921,69** | **Alfabetizado** | **40 hrs** |
| **ANE** | **A** | **Pedreiro** | **05** | **921,69** | **Alfabetizado** | **40 hrs** |
| **ANE** | **A** | **Trabalhador Braçal** | **30** | **921,69** | **Alfabetizado** | **40 hrs** |
| **ANE** | **A** | **Zelador** | **32** | **921,69** | **Alfabetizado** | **40 hrs** |
| **ANE** | **A** | **Costureira** | **03** | **921,69** | **4ª série do ensino fundamental** | **40 hrs** |
| **ANE** | **A** | **Coveiro** | **05** | **921,69** | **4ª série do ensino fundamental** | **40 hrs** |
| **ANE** | **A** | **Cozinheira** | **02** | **921,69** | **4ª série do ensino fundamental** | **40 hrs** |
| **ANE** | **A** | **Eletricista** | **01** | **921,69** | **4ª série do ensino fundamental** | **40 hrs** |
| **ANE** | **A** | **Merendeira** | **25** | **921,69** | **4ª série do ensino fundamental** | **40 hrs** |
| **ANE** | **B** | **Mecânico** | **02** | **1.013,86** | **Alfabetizado** | **40 hrs** |
| **ANE** | **B** | **Motorista Carteira C** | **08** | **1.013,86** | **4ª série do ensino fundamental e CNH - C** | **40 hrs** |
| **ANE** | **B** | **Motorista Carteira D** | **22** | **1.013,86** | **4ª série do ensino fundamental e CNH - D** | **40 hrs** |
| **ANE** | **B** | **Motorista de Ambulância** | **03** | **1.013,86** | **4ª série do ensino fundamental e exigência do art. 145 do CBT** | **40 hrs** |
| **ANE** | **B** | **Operador de Máquinas** | **04** | **1.013,86** | **4ª série do ensino fundamental e CNH - C** | **40 hrs** |
| **ANE** | **B** | **Tratorista** | **09** | **1.013,86** | **4ª série do ensino fundamental e CNH - C** | **40 hrs** |
| **ANE** | **B1** | **Operador de Pá Carregadeira** | **01** | **1.300,00** | **5º ano do ensino fundamental, CNH – D e notória especialização para exercício do cargo** | **40 hrs** |
| **ANE** | **B2** | **Operador de Moto Niveladora** | **02** | **2.200,00** | **5º ano do ensino fundamental, CNH – D e notória especialização para exercício do cargo** | **40 hrs** |
| **ANE** | **C** | **Agente Administrativo** | **17** | **1.115,24** | **Nível fundamental** | **40 hrs** |
| **ANE** | **C** | **Auxiliar de Saúde** | **05** | **1.115,24** | **Nível fundamental** | **40 hrs** |
| **ANE** | **C** | **Agente de Segurança Patrimonial** | **25** | **1.115,24** | **Nível Fundamental** | **40 hrs** |
| **ANE** | **C** | **Auxiliar de Laboratório** | **01** | **1.115,24** | **Nível fundamental** | **40 hrs** |
| **ANE** | **C** | **Recepcionista** | **10** | **1.115,24** | **Nível fundamental** | **40 hrs** |

**ANEXO I**

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

**ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TABELA 1 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**    **GRUPO OCUPACIONAL I – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS** | | | | | |
| **SÍMBOLO** | **CARGOS** | **VAGAS** | **VENCIMENTO** | **QUALIFICAÇÃO** | **C/H/S** |
| **SEC** | **Secretário Municipal** | **05** | **Subsidio fixado pela Câmara municipal** | **Nível Médio experiência na área** | **40 hrs** |
| **DAS-1** | **Procurador Jurídico** | **01** | **4.890,00** | **Formação em Direito e registro na OAB** | **20 hrs** |
| **DAS-2** | **Controlador** | **01** | **4.000,00** | **Formação em uma das seguintes áreas: Direito, Administração, Ciências Contábeis e Economia** | **20 hrs** |
| **DAS-3** | **Superintendente** | **07** | **2.900,00** | **Nível Médio ou experiência na área** | **40 hrs** |
| **DAS-4** | **Diretor de Departamento** | **18** | **2.500,00** | **Nível Médio ou experiência na área** | **40 hrs** |
| **DAS-5** | **Chefe de Divisão** | **04** | **2.000,00** | **Nível Médio ou experiência na área** | **40 hrs** |
| **DAS-6** | **Chefe de Setor** | **04** | **1.500,00** | **Nível Médio ou experiência na área** | **40 hrs** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANEXO II**  **PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**  **ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **TABELA 2 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**    **GRUPO OCUPACIONAL II – GRUPO DE ASSESSORAMENTO - ASS** | | | | | | | **SÍMBOLO** | **CARGOS** | **VAGAS** | **VENCIMENTO** | **QUALIFICAÇÃO** | **C/H/S** | | **ASS-1** | **Assessor Técnico Jurídico** | **01** | **4.300,00** | **Formação em Direito e notória especialização na área** | **20 hrs** | | **ASS-2** | **Assessor de Imprensa** | **01** | **2.000,00** | **Nível Médio ou notória especialização em administração pública** | **40 hrs** | | **ASS-2** | **Assessor de Defesa Civil** | **01** | **2.000,00** | **Nível Médio ou notória especialização em administração pública** | **40 hrs** | | **ASS-2** | **Assessor de Desenvolvimento Econômico** | **01** | **2.000,00** | **Nível Médio ou notória especialização em administração pública** | **40 hrs** | | **ASS -2** | **Assessor Técnico de Almoxarifado** | **01** | **2.000,00** | **Nível Médio ou notória especialização em administração pública** | **40 hrs** | | **ASS-2** | **Assessor I** | **04** | **2.000,00** | **Nível Médio ou notória especialização em administração pública** | **40 hrs** | | **ASS-2** | **Assessor II** | **04** | **1.500,00** | **Nível Médio ou notória especialização em administração pública** | **40 hrs** | |

**ANEXO III**

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

**ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TABELA 6 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  **GRUPO OCUPACIONAL VI – ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR - ANS** | | | | | | |
| **SÍMBOLO** | **CLASSE** | **CARGOS** | **VAGAS** | **VENCIMENTO** | **QUALIFICAÇÃO** | **C/H/S** |
| **ANS** | **G** | **Bioquímico** | **02** | **1.352,30** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **20 hrs** |
| **ANS** | **G** | **Engenheiro Civil** | **01** | **1.352,30** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **20 hrs** |
| **ANS** | **G** | **Farmacêutico** | **01** | **1.352,30** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **20 hrs** |
| **ANS** | **G** | **Odontólogo** | **03** | **1.352,30** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **20 hrs** |
| **ANS** | **G** | **Veterinário** | **01** | **1.352,30** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **20 hrs** |
| **ANS** | **H** | **Farmacêutico** | **02** | **2.028,44** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **30 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Assistente Social** | **04** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Biomédico** | **01** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Contador** | **02** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Enfermeiro** | **06** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Fisioterapeuta** | **02** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Fonoaudiólogo** | **02** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Nutricionista** | **03** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Psicólogo** | **03** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Auditor Fiscal** | **01** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Fiscal de Posturas** | **01** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **I** | **Auditor de Controle Interno** | **01** | **2.704,59** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |
| **ANS** | **J** | **Medico** | **04** | **6.044,68** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **20 hrs** |
| **ANS** | **K** | **Médico** | **03** | **12.089,37** | **Ensino superior com habilitação específica para o exercício da profissão** | **40 hrs** |