

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2026 DE 08 DE JULHO DE 2026*****DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, REDEFINE ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

O PREFEITO MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Art. 20 da Lei Complementar nº 003/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

I – Órgãos Colegiados:

a) 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.

Agências Municipais:

I – Agência Municipal de Trânsito;

II – Agência Municipal de Meio Ambiente;

III – Agência Municipal de Habitação;

IV – Agência Municipal de Tecnologia da Informação;

V – Agência Municipal de Produção;

VI – Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico.

IV – Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal de Administração – SEMA;

b) Secretaria Municipal de Governo e Planejamento – SEGPLAN;

c) Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico – SEMF;

d) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo – SEMECET;

e) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – SEMAS;

f) Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;

g) Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINF.

V – Órgãos de Atividades Específicas:

a) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

VI – Órgãos de Colaboração com o Governo Federal:

a) Unidade Municipal de Cadastramento;

b) Junta de Serviço Militar."

Art. 2º Fica reorganizada a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Deodápolis nos seguintes termos:

I – A Secretaria Municipal de Administração – SEMA passa a englobar as funções de gestão administrativa, gestão de pessoas, patrimônio, almoxarifado, tecnologia da informação, defesa do consumidor e apoio administrativo aos órgãos municipais;

II – A Secretaria Municipal de Governo e Planejamento – SEGPLAN passa a englobar as funções de assessoramento institucional ao Prefeito Municipal, articulação governamental, planejamento estratégico, governança pública, transparência, gestão de convênios, captação de recursos, elaboração de projetos, compras públicas e licitações;

III - A Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico - SEMF passa a englobar as funções de gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária, arrecadatória, desenvolvimento econômico, incentivo ao empreendedorismo, comércio, indústria, serviços, geração de emprego e renda e fortalecimento das atividades produtivas do Município;

IV - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMECET passa a englobar as políticas públicas educacionais, culturais, esportivas, de lazer e de desenvolvimento turístico municipal.

Art. 3º Os seguintes setores passam a compor a estrutura das Secretarias Municipais:

§ 1º Integram a Secretaria Municipal de Administração - SEMA:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Patrimônio;

III - Departamento de Almoxarifado e Suprimentos;

IV - Departamento de Avaliação Funcional;

V - Departamento de Gestão de Frotas;

VI - Departamento de Gestão de Fomentos e Parcerias Institucionais;

VII - Departamento de Gestão da Execução Contratual;

VIII - Departamento de Manutenção de Informática;

IX - Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON Municipal;

X - Departamento de Arquivo e Protocolo.

XI - Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON Municipal;

XII - Departamento de Arquivo e Protocolo.

§ 2º Integram a Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEGPLAN:

I - Departamento de Planejamento Governamental;

II - Departamento de Compras e Licitações;

III - Departamento de Gestão de Contratos e Aditivos;

IV - Departamento de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares;

V - Departamento de Transparência Pública e Governo Digital;

VI - Departamento de Governança e Monitoramento de Projetos.

§ 3º Integram a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico - SEMF:

I - Departamento de Contabilidade;

II - Departamento de Tesouraria;

III - Departamento de Tributação e Fiscalização;

IV - Departamento de Arrecadação;

V - Departamento de Desenvolvimento Econômico;

§ 4º Integram a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMECET:

I - Departamento de Educação;

II - Departamento de Cultura;

III - Departamento de Esporte e Lazer;

IV - Departamento de Turismo.

Art. 4º Em decorrência da reorganização administrativa promovida por esta Lei Complementar, ficam redefinidas as competências das Secretarias Municipais de Administração - SEMA, Governo e Planejamento - SEGPLAN, Finanças e Desenvolvimento Econômico - SEMF e Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMECET, nos termos dos parágrafos seguintes:

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Administração - SEMA:

I - planejar, organizar, orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Administração Municipal, visando à eficiência, economicidade e melhoria contínua dos serviços públicos;

II - formular, executar e coordenar a política de gestão de pessoas do Poder Executivo Municipal, compreendendo recrutamento, seleção, capacitação, avaliação funcional, desenvolvimento profissional e demais atos relacionados à vida funcional dos servidores;

III - executar as atividades inerentes à administração e ao controle de pessoal, promovendo a atualização dos registros funcionais e a gestão dos assentamentos dos servidores municipais;

IV - promover estudos, análises e medidas de racionalização administrativa, visando à modernização dos processos, simplificação de procedimentos e aperfeiçoamento da gestão pública;

V - administrar o patrimônio público municipal, promovendo o tombamento, inventário, registro, controle, guarda, conservação e fiscalização dos bens móveis e imóveis do Município;

VI - coordenar as atividades de almoxarifado, suprimentos e gestão de materiais, promovendo a padronização, guarda, distribuição e controle dos bens de consumo e permanentes utilizados pelos órgãos municipais;

VII - organizar, manter e supervisionar os serviços de protocolo, arquivo geral e gestão documental, estabelecendo normas para o recebimento, tramitação, guarda e conservação dos documentos da Administração Municipal;

VIII - coordenar e supervisionar os fluxos administrativos relativos ao recebimento, conferência, protocolo, tramitação e controle de notas fiscais, faturas, recibos e demais documentos destinados à instrução dos processos de liquidação e pagamento das despesas públicas;

IX - estabelecer procedimentos e rotinas administrativas visando à eficiência, rastreabilidade, transparência e segurança dos processos administrativos relacionados à execução da despesa pública;

X - planejar, coordenar, controlar e supervisionar a gestão da frota administrativa do Município, compreendendo a utilização, manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, controle de consumo, guarda e conservação dos veículos vinculados à Administração Municipal;

XI - promover a padronização e o controle dos procedimentos relacionados à utilização dos veículos oficiais, zelando pela economicidade, eficiência e adequada prestação dos serviços públicos;

XII - coordenar, manter e gerenciar a infraestrutura tecnológica, os sistemas de informação, os equipamentos de informática e os serviços de tecnologia da informação utilizados pela Administração Municipal;

XIII - promover a manutenção e o suporte dos recursos tecnológicos e dos sistemas corporativos necessários ao funcionamento dos órgãos do Poder Executivo;

XIV - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;

XV - orientar consumidores e fornecedores acerca de seus direitos, deveres e prerrogativas, promovendo ações educativas e de conscientização;

XVI - propor a celebração de acordos de cooperação e consórcios públicos relacionados à proteção e defesa do consumidor;

XVII - promover a integração administrativa entre os órgãos da Administração Municipal, visando à padronização de procedimentos e ao aprimoramento da gestão pública;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Governo e Planejamento – SEGPLAN:

I - assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas;

II - prestar assistência direta ao Prefeito Municipal no desempenho de suas funções administrativas, institucionais e de representação;

III - promover a articulação intersetorial entre as Secretarias Municipais e o Gabinete do Prefeito, visando à integração das políticas públicas e ao alinhamento das ações governamentais;

IV - formular, coordenar e executar políticas, programas e projetos voltados ao desenvolvimento institucional, econômico e social do Município;

V - acompanhar e monitorar a execução dos instrumentos de planejamento governamental e orçamentário, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, avaliando o cumprimento das metas governamentais, dos programas, das ações e dos projetos estratégicos da Administração Municipal;

VI - promover o monitoramento dos indicadores de desempenho da gestão municipal, subsidiando o Prefeito e os demais órgãos da Administração com informações para a tomada de decisões e aperfeiçoamento das políticas

públicas.

VII - promover estudos, diagnósticos e projetos voltados ao desenvolvimento e à modernização da Administração Pública Municipal;

VIII - elaborar, acompanhar e coordenar a tramitação de projetos de lei, decretos e demais atos normativos de interesse do Poder Executivo;

IX - coordenar o planejamento das contratações públicas, promovendo a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA e a integração das demandas das Secretarias Municipais;

X - coordenar e executar os procedimentos de compras públicas e licitações, observadas as disposições da legislação vigente;

XI - coordenar a gestão dos contratos administrativos, aditivos, apostilamentos e demais instrumentos decorrentes das contratações públicas, promovendo seu acompanhamento e controle;

XII - promover a captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, bem como acompanhar a gestão das emendas parlamentares, programas governamentais e instrumentos de transferência voluntária;

XIII - promover a transparência pública, o governo digital, o acesso à informação e o fortalecimento dos mecanismos de participação e controle social;

XIV - coordenar a política municipal de governança pública, gestão por resultados, integridade administrativa e monitoramento dos projetos estratégicos do Município;

XV - desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao desenvolvimento das ações de governo e planejamento.

§ 3º Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico - SEMF:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a política financeira, tributária, contábil e fiscal do Município, observadas as normas constitucionais e legais aplicáveis;

II - elaborar, coordenar, consolidar e acompanhar os instrumentos de planejamento orçamentário e financeiro do Município, especialmente o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal.

III - coordenar a execução orçamentária e financeira do Município, acompanhando a arrecadação das receitas e a realização das despesas, observando os princípios da responsabilidade fiscal e do equilíbrio das contas públicas;

IV - executar os serviços de contabilidade pública, promovendo o registro, controle e demonstração dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

V - elaborar os balanços, demonstrativos contábeis, relatórios fiscais e demais prestações de contas exigidas pela legislação vigente e pelos órgãos de controle;

VI - administrar a arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança dos tributos municipais, promovendo ações voltadas ao incremento das receitas próprias do Município;

VII - coordenar os serviços de tesouraria, controle financeiro, movimentação bancária e pagamento das obrigações do Município;

VIII - promover o acompanhamento e controle dos limites constitucionais e legais relativos à gestão fiscal, financeira e orçamentária;

IX - formular, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico sustentável do Município;

X - incentivar o empreendedorismo, a instalação, ampliação e fortalecimento das atividades industriais, comerciais, agroindustriais, de prestação de serviços e demais atividades produtivas locais;

XI - promover ações voltadas à geração de emprego, renda e fortalecimento da economia local, em articulação com instituições públicas, privadas e entidades representativas dos setores produtivos;

XII - apoiar e fomentar o desenvolvimento das microempresas, empresas de pequeno porte, empreendedores individuais, cooperativas e demais empreendimentos econômicos;

XIII - promover estudos, programas e projetos destinados à atração de investimentos e ao fortalecimento das potencialidades econômicas do Município;

XIV - articular-se com órgãos governamentais, instituições financeiras e entidades de fomento visando ao

desenvolvimento econômico e à ampliação das oportunidades de investimento no Município;

XV - desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 4º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo – SEMECET:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas municipais de educação, cultura, esporte, lazer e turismo;

II - estruturar, organizar e administrar os órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

III - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;

IV - garantir a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, promovendo a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem;

V - elaborar, implementar e acompanhar a proposta pedagógica e as políticas educacionais do Município;

VI - gerenciar os serviços de alimentação escolar, transporte escolar e demais programas vinculados à educação;

VII - formular, coordenar e executar a política municipal de cultura, promovendo a valorização, preservação e difusão do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

VIII - incentivar a produção cultural, a formação de artistas e a realização de eventos culturais;

IX - formular e executar as políticas municipais de esporte, lazer e recreação, promovendo a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida da população;

X - incentivar a participação da população em atividades esportivas e de lazer, promovendo campeonatos, cursos, festivais e demais eventos correlatos;

XI - administrar, manter e ampliar os espaços e equipamentos destinados às atividades educacionais, culturais, esportivas, recreativas e turísticas;

XII - formular e executar a política municipal de turismo, promovendo o desenvolvimento sustentável da atividade turística e a valorização dos atrativos locais;

XIII - promover eventos, feiras, festivais e ações que fortaleçam a cultura, o esporte, o lazer e o turismo, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do Município;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Criar, por decreto, novos setores administrativos no âmbito das secretarias, desde que não implique em aumento de despesa com pessoal ou criação de novos cargos efetivos ou comissionados;

II - Promover, por decreto, a reorganização interna e a redistribuição dos setores existentes entre as secretarias, conforme necessidade administrativa, respeitada a estrutura de cargos vigente.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar 010 de 03 de junho de 2025, e aquelas que estruturavam as secretarias com composição diversa da ora estabelecida.

Art. 7º Fica alterado o Anexo I – Organograma Geral da Prefeitura Municipal de Deodápolis, da Lei complementar 003/2015, conforme anexo único desta Lei Complementar.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, alterando a leis complementares nº 003/2015, 007/2015, 001/2017.

Jean Carlos Silva Gomes

Prefeito Municipal

ANEXO I ORGANOGRAMA

ANEXO I ORGANOGRAMA

Ag. Mun. de Desenv. Econômico

Decretos

DECRETO Nº257/2026 DE 08 DE JULHO DE 2026.

“Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 050 de 03 de março de 2026, que Designou Secretária Municipal de Educação”.