



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

LEI COMPLEMENTAR Nº 122, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Autor: Poder Executivo

Dispõe sobre alterações nas Leis Complementares nºs. 011/2013 e 013/2013 para a criação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SMPOG e dá outras providências.

O PREFEITO DE CLÁUDIA, Estado de Mato Grosso, faz saber que o colendo plenário da Câmara Municipal soberanamente aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam incluídos o Capítulo III, e os seguintes artigos, parágrafos, incisos e alíneas à Lei Complementar nº 011, de 21 de novembro de 2013, para a criação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SMPOG:

CAPÍTULO III

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SMPOG

Art. 31-A A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular da pasta:

- I** - Superintendência de Planejamento e Gestão Estratégica;
- II** - Superintendência de Orçamento e Controle Financeiro;
- III** - Superintendência de Captação de Recursos e Parcerias;
- IV** - Superintendência de Governo Digital e Inovação Tecnológica; e
- V** - Superintendência de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos.

§ 1º A critério da Administração, por meio de Lei Complementar afeta ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV poderão ser criadas coordenadorias e/ou gerências, alocadas na estrutura das superintendências, com nomenclaturas semelhantes, ou indicativas das competências e/ou atribuições da respectiva unidade de serviço.

§ 2º O provimento de qualquer posto de serviço da estrutura da SMPOG não exige que a unidade de serviço superior esteja ou seja provida por titularidade, substituto ou acumulação de cargo ou função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

Art. 31-B A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, além do Gabinete do Secretário, compõe-se, das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao titular da pasta:

§ 1º Superintendência de Planejamento e Gestão Estratégica - SUPEGE.

I - Função: Coordenar o planejamento municipal, garantindo a integração entre os instrumentos legais e o desenvolvimento estratégico do município.

II - Atribuições:

a) Elaborar e monitorar o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

b) Definir metas e indicadores de desempenho para cada secretaria e monitorar o cumprimento dessas metas.

c) Gerir o Plano Diretor Municipal e coordenar a formulação de políticas públicas que integrem o desenvolvimento urbano e rural.

d) Assegurar o alinhamento do planejamento com as necessidades da população e as diretrizes da gestão municipal.

§ 2º Superintendência de Orçamento e Controle Financeiro - SOCOFI

I - Função: Gerir o orçamento e as finanças públicas do município, assegurando eficiente e equilibrada execução orçamentária.

II - Atribuições:

a) Coordenar a elaboração do orçamento anual e controlar sua execução, garantindo que as despesas estejam dentro do previsto.

b) Realizar o acompanhamento financeiro dos projetos e das secretarias, assegurando o bom uso dos recursos públicos.

c) Monitorar a execução financeira dos programas governamentais e realizar ajustes quando necessário.

d) Propor medidas de ajuste fiscal e controlar o fluxo financeiro do município.

§ 3º Superintendência de Captação de Recursos e Parcerias - SCRP.

I - Função: Foco na captação de recursos externos e na promoção de parcerias estratégicas com entes públicos e privados, visando fortalecer o financiamento de projetos municipais.

II - Atribuições:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

a) Buscar financiamento por meio de editais estaduais, federais e internacionais, identificando oportunidades de captação de recursos para projetos municipais.

b) Promover parcerias público-privadas (PPP), especialmente para projetos de infraestrutura, cultura e turismo.

c) Negociar convênios e acordos com outras esferas de governo, ONGs e organismos internacionais para financiar programas prioritários do município.

d) Coordenar a gestão dos convênios firmados, garantindo a correta execução dos recursos captados.

§ 4º Superintendência de Governança Digital e Inovação - SUGODI.

I - Função: Implementar políticas públicas de governança que contemple a modernização da Administração Pública de modo a torna-la mais inclusiva, eficaz, inteligente, transparente, participativa e sustentável.

II - Atribuições:

a) Orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização do serviço-meio, com a finalidade de reduzir custos e aumentar a eficiência;

b) Desenvolver Modelagem Organizacional;

c) Incentivar o intraempreendedorismo e Inovação em Práticas Públicas;

d) Propor lotação ideal e cronograma de redução, provimento ou remanejamento de pessoal;

e) Manter a coordenação, controle, promoção e segurança dos recursos e ambientes tecnológicos necessários às atividades do Município (hardware/software);

f) Fazer a Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação;

g) Executar as ações de gestão de tecnologia da informação e de desenvolvimento organizacional;

h) Desenvolver atividades inclusivas que promovam políticas públicas sustentáveis de acordo com a legislação vigente e que contemplem a nova economia no âmbito do Poder Executivo Municipal;

§ 5º Superintendência de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos - SGPRH.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: gabinete@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3100 - Cláudia/MT

I - Funções: Embora a gestão de pessoal esteja tradicionalmente vinculada à Secretaria de Administração, este departamento seria voltado ao desenvolvimento de uma política de gestão estratégica de pessoas, com foco na valorização dos servidores, na definição de critérios de promoção por meritocracia e na capacitação continuada.

II - Atribuições:

- a) Implementação de programas de capacitação para servidores;
- b) Promoção de uma cultura de resultados e gestão por competências; e
- d) Avaliação contínua de desempenho.

Art. 2º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 011, de 21 de novembro de 2013:

Art. 28: *item 4, item 7, item 8, e item 14.*

Art. 30: *Item 1, item 2, e item 4.*

Art. 3º Fica incluído o cargo de Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, no Anexo III, da Lei Complementar nº 013, de 11 de dezembro de 2013, conforme segue:

CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO					
Quadro 01					
Direção e Assessoramento Superior - D A S					
Símbolo	Referencial	Vencimento	Cargo	Hrs/ Sem.	Vagas
DAS	110	R\$ 9.120,93	Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	40h	1

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO,**

Em 21 de outubro de 2024

ALTAMIR KÜRTE
Prefeito Municipal