



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA

L E I _____ Nº _____ 1.403/93

Reorganiza a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Aquidauana e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA aprovou e eu sanciono a seguinte Lei

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

ARTIGO 1º - A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Aquidauana reger-se-á pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito:

I - ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

a) Gabinete do Prefeito;

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) Assessorias Técnicas;

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

b) Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ.

IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

a) Procuradoria Jurídica - PROJUR;

b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e

Esporte - SECE;

c) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento -

SESAS;

d) Secretaria Municipal de Ação Social - SEMAS;

e) Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas -

SEVOP;

f) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos -

SEMURB;



h) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano -
PLANURB.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SUBSEÇÃO ÚNICA
DO GABINETE DO PREFEITO

ARTIGO 2º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - assistir o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com o Poder Legislativo, munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;
- II - atender ou fazer atender as pessoas que procurarem o Prefeito;
- III - recepcionar os visitantes;
- IV - programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- V - organizar entrevistas, conferências e debates;
- VI - preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito;
- VII - colaborar nas atividades de relações públicas do Município;
- VIII - coordenar as atividades de defesa civil do Município;
- IX - assessorar o Prefeito em quaisquer outras matérias de sua área de competência.

ARTIGO 3º - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes Divisões:

- I - Divisão de Relações Públicas;
- II - Divisão de Comunicação Social;
- III - Divisão de Apoio e Controle.



SUBSEÇÃO ÚNICA
DAS ASSESSORIAS TÉCNICAS

ARTIGO 4º - As Assessorias Técnicas compete desenvolver atividades de aconselhamento técnico e administrativo, sob as formas de pesquisa, previsão, planejamento e organização dos órgãos do Poder Executivo do Município.

SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 5º - A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD compete tratar de assuntos relacionados ao pessoal, material protocolo, arquivo, comunicações internas, zeladoria e especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à SEMAD, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da SEMAD e ao atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito e das demais Secretarias Municipais;

III - exercer as atividades de recrutamento, seleção, avaliação e controle de pessoal, bem como a implementação de procedimentos referentes a enquadramento, progressão e ascensão funcionais;

IV - identificar as necessidades, planejar e implementar programas de treinamento de recursos humanos, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal;

V - executar as atividades de racionalização administrativa, promovendo estudos, análises e reformulação de "layout" físico e de rotinas administrativas;

VI - executar as atividades de aquisição, padroni-



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA

Lei nº 1403/93 - fls. 04

imóveis e semoventes do Município;

VIII - estabelecer os requisitos básicos e os procedimentos referentes a correspondências e arquivamento de documentos;

IX - promover a realização de licitações para aquisições de materiais, obras e serviços necessários à execução das atividades dos órgãos da Administração Municipal;

X - executar as atividades de prevenção de acidentes e medicina do trabalho;

XI - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua área de competência.

ARTIGO 6º - A Secretaria Municipal de Administração compõe-se das seguintes Divisões:

I - Divisão de Recursos Humanos;

II - Divisão de Material e Patrimônio;

III - Divisão de Serviços Gerais.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ARTIGO 7º - A Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ compete tratar de assuntos relacionados com arrecadação tributária, controle da dívida ativa, execução orçamentária, contabilidade, guarda de valores e especificamente:

I - executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais, bem como sua fiscalização;

II - receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;

III - adotar medidas que minimizem o surgimento da dívida ativa, promovendo sua inscrição no forma regulamentar;

IV - elaborar a lei de diretrizes orçamentárias, o orçamento anual e plurianual de investimentos;

V - controlar a execução orçamentária dos órgãos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA

Lei nº 1403/93 - fls. 05

VII - preparar os balancetes e o balanço geral do Município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;

VIII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiros e outros valores;

IX - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua área de competência.

ARTIGO 8º - A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento compõe-se das seguintes Divisões:

I - Divisão de Administração Tributária;

II - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SUBSEÇÃO I

DA PROCURADORIA JURÍDICA

ARTIGO 9º - A Procuradoria Jurídica compete a defesa dos direitos e interesses do Município nas áreas administrativa e judicial e especificamente:

I - representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;

II - proceder à cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;

III - redigir projetos de leis, decretos, justificativas de vetos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

V - atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos órgãos da Administração Municipal, emitindo parecer a respeito, se for o caso;

VI - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA

Lei nº 1403/93 - fls. 06

- I - Subprocuradoria Judicial;
- II - Subprocuradoria Administrativa.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ARTIGO 11 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SECE compete tratar de assuntos relacionados com a Educação, a Cultura e o Esporte do Município especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à SECE, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da SECE e ao atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino do pré-escolar e do 1º grau, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades nelas desenvolvidos;

IV - proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhe material escolar e alimentação;

V - orientar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;

VI - manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a radicação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - promover o Esporte e a Cultura no Município, através de atividades cívicas, certames esportivos, culturais e artísticos;

VIII - administrar, manter e fiscalizar os próprios



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA

Lei nº 1403/93 - fls. 07

ARTIGO 12 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes compreende as seguintes Divisões:

- I - Divisão de Ensino;
- II - Divisão de Cultura;
- III - Divisão de Esportes.

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

ARTIGO 13 - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SESAS, compete tratar de assuntos relacionados com a Saúde Pública e o controle sanitário municipal e especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à SESAS, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da SESAS e ao atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - promover medidas preventivas de proteção à saúde e executar atividades de assistência médico-odontológica, através de ambulatórios ou postos de saúde, aos alunos da rede municipal de ensino e aos segmentos carentes da população do Município;

IV - realizar exames de sanidade física e mental em servidores municipais para efeitos de nomeação, contratação, licença, readaptação, aposentadoria e outros fins;

V - proceder as ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como o controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente as atribuições de polícia sanitária e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;

VI - assessorar o Prefeito em quaisquer outras matérias de sua área de competência.

ARTIGO 14 - O desdobramento operacional da Secretaria Municipal de



DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

ARTIGO 15 - A Secretaria Municipal de Ação Social - SEMAS compete tratar de assuntos relacionados com a promoção de ações comunitárias que visem atender, orientar e integrar socialmente os municípios e especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à SEMAS, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da SEMAS e ao atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - prestar serviços de amparo ao menor, ao idoso, ao carente em geral e às vítimas de calamidade pública;

IV - executar medidas relativas à política de promoção e assistência social com vistas à integração comunitária;

V - assessorar o Prefeito em quaisquer outras matérias de sua área de competência.

ARTIGO 18 - A Secretaria Municipal de Ação Social compõe-se das se
16 guintas Divisões:

I - Divisão de Ação Comunitária;

II - Divisão de Assistência Social.

SUBSEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

ARTIGO 17 - A Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP compete tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos rodoviários, a execução de obras públicas e especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à SEVOP, tendo em vis
ta suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA

Lei nº 1403/93 - fls. 09

públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;

IV - executar projetos de implantação ou ampliação de infra-estrutura, pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;

V - administrar o uso e promover a manutenção e conservação dos maquinários e equipamentos rodoviários do Município;

VI - assessorar o Prefeito em quaisquer outras matérias de sua área de competência.

ARTIGO 18 - A Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas com põe-se das seguintes Divisões:

- I - Divisão de Viação;
- II - Divisão de Obras.

SUBSEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

ARTIGO 19 - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMURB compete tratar de assuntos relacionados com a prestação de serviços de urbanização, iluminação e limpeza pública, e especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à SEMURB, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da SEMURB e ao atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - administrar as atividades relacionadas com feiras, mercados, matadouros, rodoviária e cemitérios;

IV - zelar pela manutenção das áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias públicas;

V - executar atividades referentes à prestação e manutenção dos serviços de limpeza, coleta de lixo, iluminação pú



térias de sua área de competência.

ARTIGO 20 - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos compreende as seguintes Divisões:

- I - Divisão de Serviços Públicos;
- II - Divisão de Coleta e Limpeza Pública;
- III - Divisão de Controle Urbanístico.

SUBSEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ARTIGO 21 - A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio - SETIC compete tratar de assuntos relacionados com o estímulo e incremento do Turismo, da Indústria e do Comércio do Município e especificamente:

- I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à SETIC, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;
- II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da SETIC e ao atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito;
- III - promover o fomento dos recursos turísticos no Município, proporcionando apoio inclusive junto aos órgãos estaduais e federais;
- IV - incentivar a localização de empreendimentos industriais e comerciais no Município, prestando a assistência necessária às suas instalações, observado o impacto ambiental;
- V - zelar pela proteção da fauna e da flora, através de ações e promoção de campanhas voltadas para a preservação das espécies;
- VI - promover convênios com empresas ou entidades interessadas no estudo, pesquisa e preservação do meio ambiente;
- VII - assessorar o Prefeito em quaisquer outras matérias de sua área de competência.

ARTIGO 22 - A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA

Lei nº 1403/93 - fls. 11

III - Divisão do Meio Ambiente.

SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

ARTIGO 23 - A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - PLANURB compete tratar de assuntos relacionados com o planejamento urbano da cidade e especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à PLANURB, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

II - organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da PLANURB e ao atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - elaborar projetos técnicos e respectivos orçamentos necessários às obras e serviços a cargo do Município;

IV - analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;

V - efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo, bem como da proteção do meio ambiente;

VI - planejar o desenvolvimento urbano e elaborar o plano diretor da cidade;

VII - fiscalizar e vistoriar as obras executadas, direta ou indiretamente, pelo Município;

VIII - manter atualizado o Cadastro Imobiliário do Município;

IX - proceder levantamento, fiscalização e a guarda dos bens dominiais do Município, assim como tratar da expedição de títulos de doação;

X - coordenar a implantação do sistema de processamento de dados do Município;

XI - assessorar o Prefeito em quaisquer outras matérias de sua área de competência.

ARTIGO 24 - A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano compõe -



III - Divisão de Apoio Técnico.

CAPÍTULO III
DOS DIRIGENTES

ARTIGO 25 - Os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Município serão dirigidos:

- I - as Secretarias Municipais, por Secretários Municipais;
- II - o Gabinete do Prefeito, por Chefe de Gabinete;
- III - as Divisões, por Chefes de Divisão.

CAPÍTULO IV
DO REGIMENTO INTERNO

ARTIGO 26 - O Regimento Interno, que disporá sobre o funcionamento dos órgãos do Poder Executivo Municipal, bem como o desdobramento a nível de Núcleos, será baixado, por Decreto do Prefeito, dentro do prazo de 90 (noventa) dias a partir da data da publicação desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno expressará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de chefia;

II - as normas de trabalho que, por natureza, não devam constituir disposições em separado;

III - outras disposições que se fizerem necessárias.

§ 2º - No Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência aos Secretários Municipais para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - admissão. contratação. demissão e dispên



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA

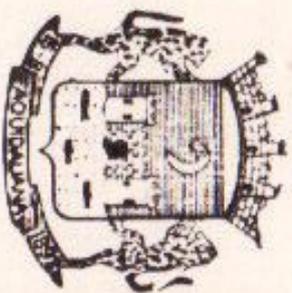
Lei nº 1403/93 - fls. 13

- V - abertura de créditos adicionais;
- VI - aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;
- VII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, após autorização da Câmara Municipal;
- VIII - permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
- IX - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, após autorização da Câmara Municipal;
- X - expedição de decretos;
- XI - decretação de desapropriação e intuição de servidões administrativas.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- ARTIGO 27 - Os órgãos municipais funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.
- ARTIGO 28 - O Poder Executivo dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços prestados à comunidade, com base nas necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Administração em consonância com os demais órgãos, para isso discriminando anualmente os recursos necessários na lei orçamentária.
- ARTIGO 29 - O Chefe do Poder Executivo ajustará o orçamento de 1993 às alterações introduzidas por esta lei, promovendo a junção das dotações orçamentárias, elemento por elemento de despesa, das extintas Secretarias Municipais de Turismo e de Agricultura, Indústria e Comércio, cujos valores serão atribuídos para a Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio, criada através do art. 21 desta lei.

- ARTIGO 30 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

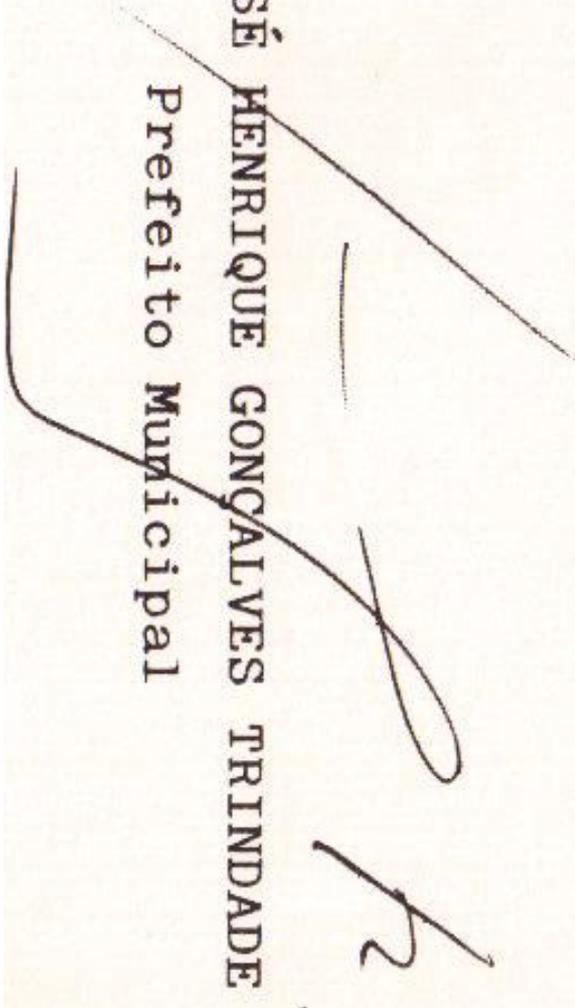


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA

Lei nº 1403/93 - fls. 14

ARTIGO 31 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS., 20 DE MAIO DE 1.993


Dr. JOSÉ HENRIQUE GONÇALVES TRINDADE
Prefeito Municipal