



L E I _____ Nº _____ 1.633/97

Dispõe sobre a Organização Estrutural da Prefeitura Municipal de Aquidauana - MS, 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:

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Artigo 1º - A Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição Estadual e pela Lei Orgânica, tem por finalidade:

- I - a proteção do patrimônio histórico - cultural do Município, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;
- II - o desenvolvimento de programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;
- III - a promoção do adequado reordenamento territorial, mediante planejamento e controle de uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
- IV - a organização e a prestação, direta ou sob regime de concessão de permissão dos serviços públicos de interesse local, incluído o essencial transporte coletivo;
- V - o planejamento de suas atividades, atendendo às peculiaridades locais e aos princípios



- cópios técnicos convenientes ao desenvolvimento integral da comunidade;
- VI - a coordenação e a supervisão do processo de planejamento e execução de programas, voltados para o atendimento aos direitos da criança e do adolescente;
- VII - a promoção de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização, promovendo a integração social da população menos favorecida;
- VIII - a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora e a fauna e estimulando a recuperação do meio ambiente degradado;
- IX - o desenvolvimento de ações de saúde e assistência social à população aquidauanense;
- X - a proteção às pessoas portadoras de deficiências;
- XI - o desenvolvimento de ações que assegurem o acesso à cultura e à educação pré-escolar e ensino fundamental;
- XII - o Turismo e o Ensino, no âmbito do Município de Aquidauana, serão atividades desempenhadas como fatores de desenvolvimento econômico e social;
- XIII - desenvolver ações específicas junto às comunidades indígenas.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 2º - A Prefeitura Municipal de Aquidauana, administrada pelo Prefeito Municipal, para o cumprimento de suas finalidades, tem a seguinte Estrutura Organizacional básica:

Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipais.



- a) Gabinete do Prefeito (GAPRE);
 - b) Procuradoria Jurídica (PROJUR).
- III - Órgãos de Atuação Instrumental:
- a) Secretaria Municipal de Fazenda e Administração (SEFAZ/SEMAD);
 - b) Secretaria Municipal de Planejamento Econômico (SEPADE).
- IV - Órgãos de Atuação Programática:
- a) Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEOP);
 - b) Secretaria Municipal de Educação (SEME);
 - c) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento (SESAS);
 - d) Secretaria Municipal de Ação Social (SEMAS);
- V - Entidades Vinculadas:
- a) Fundação de Desenvolvimento Turístico, Ecológico, Cultural e Esportivo de Aquidauana (FUNDETUR);
 - b) Fundo de Assistência e Previdência dos Funcionários Públicos Municipais (FAPFM).

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao Vice Prefeito, alé de suas funções institucionais, caberá a coordenação das ações de fomento à agropecuária.

Artigo 3º - A Estrutura Organizacional de cada órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal de Aquidauana - MS, compreenderá unidades administrativas, observados os seguintes níveis e respectivas nomenclaturas:

- I - Direção e Assessoramento Superiores - DAS;
- II - Técnicos de Nível Superior - TNS;
- III - Apoio Administrativo - ADM;
- IV - Apoio Técnico-Científico - ATC;
- V - Serviços Auxiliares e Operacionais - SAO;
- VI - Serviços de Natureza Fiscal - SNF;
- VII - Serviços de Saúde - SESAU;
- VIII - Magistério - MAG;
- IX - Direção e Assessoramento Intermediários -



X - Secretário Auxiliar - SA.

Artigo 4º - A representação gráfica da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Aquidauana - MS é a constante do Anexo I desta Lei.

TÍTULO III

DAS FINALIDADES DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO ÚNICA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Artigo 5º - Os Conselho Municipais têm suas finalidades e composições definidas em seus atos de criação e seus funcionamentos regulados em regimes próprios.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 6º - O Gabinete do Prefeito - GAPRE, órgão de assessoramento direto ao Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, tem por finalidade:

- I - o assessoramento ao Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, em assuntos técnico-político e administrativos pertinentes à Administração Municipal;
- II - a coordenação geral do desenvolvimento de ações técnico-político e administrativas



- pertinentes à Administração Municipal;
- III - a articulação técnica e política com a Câmara Municipal, objetivando assegurar a consecução das metas da Administração Municipal e o atendimento às necessidades da comunidade;
 - IV - a integração e articulação com os Órgãos da Administração Pública e organismos representativos da comunidade, para garantir a efetividade do Plano de Governo;
 - V - o desempenho das atividades de comunicação institucional.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA JURÍDICA

- Artigo 7º - A Procuradoria Jurídica do Município - PROJUR, órgão de assessoramento, tem por finalidade:
- I - a representação do Município perante o contencioso administrativo, judicial e extrajudicial em qualquer foro ou juízo;
 - II - o assessoramento ao Poder Executivo, na interpretação, aplicação e controle das normas jurídicas;
 - III - o assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração do processo legislativo e o controle da legalidade dos atos administrativos;
 - IV - controle das desapropriações;
 - V - o controle documental da legislação municipal;
 - VI - a cobrança extrajudicial e judicial da Dívida Ativa do Município;
 - VII - a propositura de ação declarativa de nulidade ou de anulação de quaisquer atos, havidos como ilegais ou inconstitucionais;
 - VIII - o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais na forma do Artigo 100 da Constituição Federal;



minais da municipalidade;

- X - a guarda dos livros de registro dos títulos expedidos e do arquivo de cópias desses títulos quando transferidos ao domínio particular;
- XI - a averbação das transmissões imobiliárias realizadas entre pessoas físicas e jurídicas.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

- Artigo 8º - A Secretaria Municipal de Fazenda e Administração (SEFAZ/SEMAD), órgão de atuação instrumental, com competência para tratar de assuntos relacionados com a arrecadação tributária, contabilidade, guarda de valores, quadro de pessoal, material, protocolo, arquivo, comunicações internas, zeladoria, pagamentos e especificamente:
- I - executar a Política Tributária do Município;
 - II - desenvolver as atividades contábeis pertinentes à Administração Municipal;
 - III - receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
 - IV - processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do Município;
 - V - preparar os balancetes e o balanço geral do Município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de Convênios;
 - VI - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores;
 - VII - executar, coordenar, supervisionar, con-



trolar e avaliar as atividades funcionais da Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

VIII - executar as atividades referentes lançamento de tributos e controle da Dívida Ativa;

IX - organizar e manter atualizado arquivo e informações necessárias ao cumprimento e atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito e das demais Secretarias Municipais;

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

XI - identificar as necessidades, planejar e implementar programas de treinamento de recursos humanos, em colaboração com os demais órgãos da administração municipal;

XII - executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pelos órgãos da administração municipal;

XIII - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens imóveis, móveis e semoventes do Município;

XIV - estabelecer os requisitos básicos dos procedimentos, referentes a correspondências e arquivamentos de denúncias;

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

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

XVII - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de



sua área de competência.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Artigo 9º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPLADE), órgão de atuação instrumental, responsável pelo planejamento, supervisão técnica, controle e coordenação das atividades dos Sistemas de Planejamento e Financeiro, no âmbito do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:

- I - formular a Política Tributária do Município;
- II - desempenhar as atividades da administração financeira referentes à execução orçamentária;
- III - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;
- IV - coordenar as atividades de processamento de dados;
- V - acompanhar, coordenar e avaliar os planos dos programas e projetos da Administração Municipal;
- VI - administrar o processo de planejamento, mediante a orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidade da Administração Municipal, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações e na execução orçamentária;
- VII - auxiliar a Administração Municipal a firmar convênios com órgãos, entidades e instituições da rede pública e privada;
- VIII - elaborar, acompanhar, avaliar e revisar a Política Urbana do Município de Aquidauana - MS e seu Plano Diretor;

IX - acompanhar tecnicamente às ações da Ad-

do Município

- XI - elaborar e coordenar programas habitacionais;
- XII - organizar e manter atualizado o Cadastro Imobiliário Municipal, com arquivos e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades referentes à tributação;
- XIII - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua área e competência.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Artigo 10 - A Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEOP, órgão de atuação programática tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal, tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários, equipamentos rodoviários, execução de obras públicas, projetos de urbanização, meio ambiente, limpeza pública, iluminação e, especificamente:

- I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, conservar, controlar e avaliar as atividades referentes ao uso de maquinários, equipamentos rodoviários, execução de obras públicas, projetos de urbanização, meio ambiente, limpeza pública e iluminação, tendo em vista as atribuições, os objetivos e as necessidades da Administração Municipal;
- II - organizar e manter atualizado arquivo de informações, necessárias ao cumprimento das finalidades da SEOP e ao atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito;



- III - construir, ampliar, reformar e conservar os próprios 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 as atividades relacionadas com feiras, mercados, matadouros, rodoviária, cemitério, aeroporto e quaisquer outras sob a responsabilidade do poder público municipal;
- VI - zelar pela manutenção das áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização das vias públicas;
- VII - executar atividades referentes à prestação e manutenção do serviço de limpeza, coleta de lixo, iluminação pública e outros serviços públicos locais;
- VIII - administrar o serviços de trânsito em conformação com os órgãos do Estado;
- IX - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua área e competência.

SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 11 - A Secretaria Municipal de Educação - SEME, órgão de atuação programática, tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

- I - oferecer oportunidades de acesso ao ensino, prioritariamente, aos níveis pré-escolar e primeiro grau;
- II - planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar programas, projetos e atividades educacionais;
- III - promover ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetis



- mo no Município;
- IV - formular a Política Educacional do Município, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes do sistema de ensino a nível federal e estadual;
 - V - promover o atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente, na rede regular de ensino;
 - VI - promover a administração da Rede Municipal de ensino;
 - VII - 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, oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;
 - VIII - fomentar a implantação do Ensino Superior;
 - IX - assegurar às comunidades indígenas o ensino fundamental, ministrado em língua portuguesa, garantindo-lhes a utilização e preservação da língua materna e de processos próprios de aprendizagem, nos termos do Art. 212 da Lei Orgânica Municipal;
 - X - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua área e competência.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Artigo 12 - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SESAS, órgão de atuação programática, tem como finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

- I - a formulação e execução da Política de Saúde que vise a redução de riscos de doenças e outros agravos, tendo como base os



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

fls. 12

- indicadores sócio-econômicos e culturais da população;
- II - a identificação e divulgação de fatores condicionantes e determinantes de doenças;
- III - a elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Saúde, em termos de prioridades e estratégias, em consonância com o Sistema Único de Saúde e com o Conselho Municipal de Saúde;
- IV - o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;
- V - realizar exames de sanidade física e mental em servidores municipais para efeito de nomeação, contratação, licença, readaptação, aposentadoria e outros fins;
- VI - 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;
- VII - a coordenação do processo de ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador, 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;
- VIII - atendimento integral à saúde, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços essenciais;
- IX - administrar a semiplena junto à população aquidauanense, sem discriminação da cidadania, no que tange os atendimentos ambulatorial e hospitalar;



SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Artigo 13 - A Secretaria Municipal de Ação Social, órgão de atuação programática, tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal, tratar de assuntos relacionados com a promoção de ações comunitárias que visem atender, orientar e integrar socialmente os munícipes e, especificamente:

- I - definir e coordenar a Política Municipal de Assistência Social observadas as aprovações do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993;
- II - gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - prestar serviços de amparo ao menor, ao idoso, ao carente em geral e às vítimas de calamidade pública;
- IV - planejar e executar medidas relativas à política de promoção e assistência social, integrando-as com as demais ações político-sociais do Município;
- V - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua área e competência.

CAPÍTULO V
DAS ENTIDADES VINCULADAS

SEÇÃO I
DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA
DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Artigo 14 - O Fundo de Assistência e Previdência dos Funcionários Públicos Municipais - FAPFM, entidade com autonomia administrativa e financeira própria, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade proporcionar aos servidores



municipais e seus dependentes, os benefícios da aposentadoria e pensão, e suplementarmente, a assistência social e à saúde aos seus beneficiários, observados os critérios, carências e requisitos previstos em Lei própria.

TÍTULO IV
DA CARACTERIZAÇÃO E DO
FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

- Artigo 15 - As atividades de planejamento, administração financeira, administração geral e de recursos humanos serão desenvolvidas, de forma centralizada, através dos seguintes sistemas:
- I - Sistema de Administração Geral e de Recursos Humanos;
 - II - Sistema de Planejamento Financeiro.
- Artigo 16 - As Secretarias Municipais de Fazenda e Administração e de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, constituem as Secretarias-base dos sistemas e têm como unidades executivas:
- I - na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, os Grupos Administrativos ou equivalente;
 - II - na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, os Grupos de Planejamento ou unidade equivalente.
- Artigo 17 - Os grupos mencionados nos incisos do artigo anterior têm atuação no âmbito dos demais órgãos, com vistas à execução integrada e efetiva das atividades que representam.
- § 1º - Os grupos poderão ser aglutinados, de acordo com a conveniência técnica e administrativa dos órgãos, com base nos serviços a serem desenvolvidos.



ca e administrativa das Secretarias-base
a que estejam vinculados.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I
DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
E DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 18 - Através dos Grupos Administrativos, a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração coordenará, junto aos demais órgãos, os seguintes serviços-meio:

a) ADMINISTRAÇÃO GERAL E DE RECURSOS HUMANOS:

- I - aquisição, recebimento, guarda, distribuição, controle e alienação de materiais;
- II - registro, carga, tombamento, controle, manutenção e conservação de bens patrimoniais, móveis, inclusive as obras de arte e objetos decorativos;
- III - aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículos leves;
- IV - reprografia e arquivo de documentação;
- V - acompanhamento e controle de protocolo, de tramitação de expediente, de telefonia, de portaria, de vigilância, de copa e manutenção e conservação de limpeza predial;
- VI - estabelecimento de critérios para recrutamento, seleção, admissão e cadastramento de recursos humanos, com vistas a atender a demanda dos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal;
- VII - estabelecimento de critérios para movimentação de pessoal entre os órgãos da Administração Municipal, com ciência da Secretaria de origem do servidor;



missão e de funções gratificadas, bem como a ampliação do Quadro Permanente;

IX - coordenação do processo de avaliação de desempenho dos servidores.

b) ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:

I - programar os pagamentos devidos pela Administração Municipal;

II - propiciar medidas que assegurem o equilíbrio orçamentário na execução das ações.

SEÇÃO II
DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO
FINANCEIRO

Artigo 19 - A gestão dos recursos financeiros, orçamentário e extra-orçamentários, processar-se-á sob a coordenação e orientação da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, através do Grupo de Planejamento ou unidade equivalente.

Artigo 20 - Cabe à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico assegurar o controle interno e externo da Administração Municipal, na aplicação dos recursos financeiros a ela destinados, através de:

- I - elaboração do cronograma financeiro de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;
- II - programação dos pagamentos devidos pela Administração Municipal;
- III - propiciar medidas que assegurem o equilíbrio orçamentário na programação das ações;
- IV - auditoria dos atos financeiros;
- V - planejar, acompanhar, controlar e avaliar os programas e projetos dos Órgãos Municipais.

TÍTULO V
DO PROCESSO DECISÓRIO



Artigo 21

O processo decisório, no âmbito da Administração Municipal, observará os seguintes critérios:

- I - controle de resultados;
- II - coordenação funcional;
- III - descentralização das decisões.

CAPÍTULO I

DO CONTROLE DE RESULTADOS

Artigo 22 -

O controle de resultados dos programas e das ações dos Órgãos Municipais, constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido, de forma sistemática e permanente, compreendendo:

- I - a avaliação da realização física de planos, programas e orçamentos;
- II - a avaliação comparativa dos custos operacionais com os resultados obtidos;
- III - o acompanhamento e controle de obras, serviços e materiais, de acordo com as especificações previstas em licitações;
- IV - a otimização de tempo, de recursos financeiros, materiais e humanos, racionalizando métodos, processos e práticas de trabalho que configurem desperdício.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO FUNCIONAL

Artigo 23 -

A coordenação funcional na Administração Municipal tem por objetivo evitar a superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade de esforços e desenvolver a comunicação entre Secretarias e entre estas e os servidores.

PARÁGRAFO ÚNICO - A coordenação funcional, de que trata o "caput" deste artigo, será desenvolvida:

- I - pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;



II - pelo Diretor Geral.

Artigo 24 - Cabe à coordenação funcional em nível superior, opinar sobre:

- I - medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;
 - II - diretrizes gerais dos planos de trabalho e respectiva escala de prioridades;
 - III - política de ação social voltada para a população de baixa renda;
 - IV - revisão, de acordo com a conjuntura administrativa e financeira do orçamento e da programação dos diferentes órgãos municipais;
 - V - conveniência ou não de endividamento através de contratação de empréstimo;
 - VI - alterações da política de vencimentos, salários e de benefícios de pessoal da Administração Municipal.
- § 1º - as conclusões da coordenação funcional em nível superior, poderão ter força normativa, se assim o decidir o Prefeito.
- § 2º - o Prefeito poderá delegar competências aos Secretários Municipais para proferirem despachos decisórios, nos termos dos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO III DA DESCENTRALIZAÇÃO DAS DECISÕES

Artigo 25 - A descentralização das decisões terá como finalidade a melhoria operacional das ações da Administração Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, do poder decisório, através de Programas de Ação do Executivo com as comunidades organizadas.

CAPÍTULO IV DAS CHEFIAS

...do cargo de chefia. em



todos os níveis, são responsáveis pela melhoria da qualidade dos serviços públicos e têm por atribuições:

- I - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros, assegurando a racionalidade das atividades e serviços, evitando a duplicidade de ações, com vistas à consecução das metas e objetivos propostos;
- II - divulgar os objetivos, metas e atividades contidos no plano de ação do órgão que chefia, com vistas ao comprometimento de todos com os propósitos estabelecidos;
- III - estabelecer mecanismos de valorização do servidor, incentivando-o à participação efetiva e crítica no processo;
- IV - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades, com vistas à consecução dos objetivos propostos;
- V - incentivar o servidor à participação de cursos, encontros e treinamentos, com vistas a melhoria de seu desempenho.

Artigo 27 - As responsabilidades e atribuições específicas das chefias, em todos os níveis, serão especificadas no regimento interno dos respectivos órgãos e regulamentadas por Decreto.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 28 - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a dispor dos cargos efetivos, de provimento em comissão e das funções gratificadas, que se fizerem necessárias, para implantar as disposições desta Lei, observado o disposto na Lei nº 1.578, de 12 de setembro de 1995.

Artigo 29 - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a



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

fls. 20

abrir Créditos Especiais no Orçamento para o exer
cício de 1997, no limite de saldos disponíveis
das unidades orçamentárias extintas, fusionadas
ou incorporadas, nos termos do artigo 43, da Lei
Federal nº 4.320/64.

- Artigo 30 -** O Poder Executivo Municipal fica autorizado a a-
brir Crédito Especial até o limite de R\$100.000,
00 (Cem Mil Reais), para atender as necessidades
decorrentes da implantação desta Lei, compensa-
dos conforme artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/
64.
- Artigo 31 -** O Orçamento da Secretaria Municipal de Planeja-
mento Econômico - SEPLADE, fica aprovado na for
ma dos anexos desta Lei e incorporado ao Orçamen-
to Geral do Município.
- Artigo 32 -** O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que
couber, através de Decreto, as disposições des-
ta Lei.
- Artigo 33 -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publica-
ção, seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de
1997 e revoga as disposições em contrário, expres
samente a Lei nº 1.566/95, de 04 de julho de 1995.

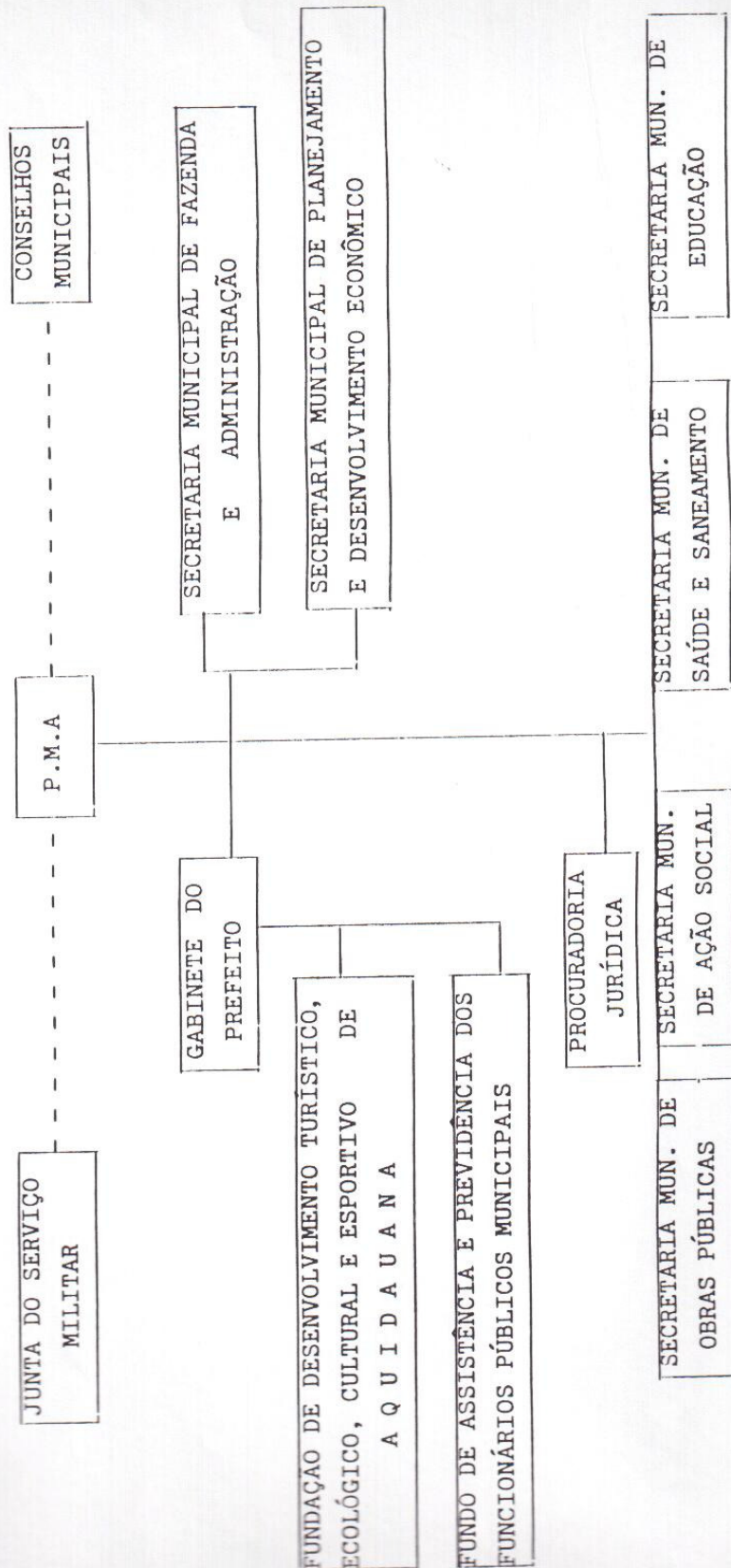
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS., 11 DE MARÇO DE 1997.

RAUL MARTINES FREIXES
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
 GABINETE DO PREFEITO

A N E X O I

ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
GABINETE DO PREFEITO

A N E X O I I

O R Ç A M E N T O A N A L Í T I C O

0200.00000000.000 - GOVERNO MUNICIPAL
0210.00000000.000 - SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO E DESENV. ECONÔMICO
0210.03000000.000 - ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
0210.03090000.000 - PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL
0210.03090420.000 - ORDENAMENTO ECONÔMICO - FINANCEIRO
0210.03090422.058 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SEPLADE.....R\$ 100.000,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONÔM.
3000.00	DESPESAS CORRENTES			95.000,00
3100.00	DESPESAS DE CUSTEIO			95.000,00
3110.00	PESSOAL		57.700,00	
3111.00	PESSOAL CIVIL	55.000,00		
3113.00	OBRIGAÇÕES PATRO- NAIS	2.700,00		
3120.00	MATERIAL CONSUMO		12.000,00	
3130.00	SERVIÇOS DE TERCEI- ROS E ENCARGOS		25.300,00	
3131.00	REMUNERAÇÃO DE SER- VIÇOS PESSOAIS	5.300,00		
3132.00	OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS	20.000,00		
4000.00	DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4100.00	INVESTIMENTOS			5.000,00
4120.00	EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTES		5.000,00	
TOTAL				100.000,00

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
GABINETE DO PREFEITO

A D E N D O III A PORTARIA Nº 08 DE 04.02.85

A N E X O 2 DA LEI 4.320/64

A N E X O III

ÓRGÃO: 02 - GOVERNO MUNICIPAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 0210 - SEC. MUN. DE PLAN E DESENV. ECONÔMICO

N A T U R E Z A D A D E S P E S A

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONÔM.
3000.00	DESPESAS CORRENTES			95.000,00
3100.00	DESPESAS DE CUSTEIO			95.000,00
3110.00	PESSOAL		57.700,00	
3111.00	PESSOAL CIVIL	55.000,00		
3113.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.700,00		
3120.00	MATERIAL DE CONSUMO		12.000,00	
3130.00	SERVIÇO DE TERCEI- ROS E ENCARGOS		25.300,00	
3131.00	REMUNERAÇÃO DE SER- VIÇOS PESSOAIS	5.300,00		
3132.00	OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS	20.000,00		
4000.00	DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4100.00	INVESTIMENTOS			5.000,00
4120.00	EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTES		5.000,00	
		T O T A L		100.000,00

A D E N D O V A P O R T A R I A S O F N^o 08, DE 04.02.85

ÓRGÃO: 02.00 - GOVERNO MUNICIPAL		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.10 - SEC. MUN. DE PLAN. E DESENVOLV. ECONÔMICO		PROGRAMA DE TRABALHO	
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROJETO	ATIVIDADE	TOTAL	
0210.03.000000.000	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	-	100.000,00	100.000,00	
0210.03.090000.000	PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL	-	100.000,00	100.000,00	
0210.03.090420.000	ORDENAMENTO ECONÔMICO-FINANCEIRO	-	100.000,00	100.000,00	
0210.03.090422.058	OPERACIONALIZAÇÃO DA SEPLADE	-	100.000,00	100.000,00	
		TOTAL	100.000,00	100.000,00	