



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**LEI Nº 1398/20008**

**Dispõe sobre a reestruturação Administrativa do Município de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.**

**DALTRO FIÚZA**, PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ELE sanciona a presente Lei.

**TITULO I**

**Capitulo I - Dos princípios Norteadores da Ação Administrativa**

**Art. 1º** - Esta Lei estabelece os princípios básicos sobre a organização da Prefeitura Municipal de Sidrolândia, bem como dos órgãos que a compõe.

**Art. 2º** - As Atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes fundamentos:

- I- Planejamento;
- II- Coordenação;
- III- Descentralização;
- IV- Controle;
- V- Racionalização e produtividade.

**Art. 3º** - A Prefeitura Municipal de Sidrolândia adotará o planejamento com o instrumento de ação para o desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

**Art. 4º** - O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I- Plano Diretor (Lei Complementar Nº. 26/2006);
- II- Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- III- Plano Plurianual - PPA (Constituição Federal Artigo 165; Lei Complementar 101/2000, Lei federal 4.320/64 Artigo 23 e Lei Orgânica do Município);
- IV- Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO (Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000, e Lei Orgânica do Município);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

V- Lei Orçamentária Anual - LOA (Constituição Federal, Artigo 165, Lei Complementar 101/2000, Lei Federal 4.320/64 Artigos 22 e 27, Lei Orgânica do Município.)

**Art. 5º** - As atividades da Administração Municipal e especialmente a execução de planos e programas de governo, serão de permanente coordenação.

**Parágrafo Único** - A Coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e, funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

**Art. 6º** - Os servidores municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com objetivo de proporcionar melhor atendimento à população, através de decisões rápidas, visando assegurar a prevalência dos objetivos, mediante:

I - Repressão de hipertrofia das atividades meios que deverão sempre que possível, serem organizadas sob forma de sistema;

II - A eliminação de tramitação desnecessária de papéis;

III - Livre direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

IV - A supressão de controles meramente formais daqueles cujo custo administrativo seja evidentemente superior ao risco;

**Art. 7º** - Para execução de seus programas, obras e serviços a Prefeitura Municipal recorrerá sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, convênio, concessão ou permissão a entidades públicas, privadas, nacionais, ou, consociar-se com outras entidades para solução de problemas, alcançarem melhor rendimento e aproveitamento de recursos financeiros, evitando novos encargos permanentes e a ascensão sistemática de funções superiores.

**Art. 8º** - A Prefeitura Municipal procurará elevar a produtividade dos seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal através de rigorosa seleção de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e a acessão sistemática de funções superiores.

**Art. 9º** - A Administração Municipal, além dos controles formais e concernentes a obediência e a preceitos legais, poderá dispor de instrumentos de acompanhamento próprio para avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos de governo.

**Art. 10** - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida política administrativa do Município, através de órgãos colegiados, compostos de representante de outras esferas de governo, de servidores públicos, da sociedade civil organizada e dos munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

**Art. 11** - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura Municipal estabelecerá o critério de prioridade segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

## TITULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### CAPITULO I – Da Organização Básica.

**Art. 12** - Para cumprir suas finalidades, a Prefeitura Municipal será composta da Estrutura Organizacional Básica, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo Municipal.

#### I – Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato

##### 1.1 - Coordenadoria Especial de Políticas Públicas

1.1.1 - Gabinete do Prefeito

1.1.2 - Órgãos de Colaboração com os Governos

1.1.3 - Coordenadoria de Políticas Públicas da Mulher

1.1.4 - Coordenadoria de Políticas Indígenas

##### 1.2 - Coordenadoria Especial de Planejamento Estratégico

1.2.1 - Gerência de Apoio administrativo.

1.2.2 - Gerência de Planejamento Estratégico.

##### 1.3 - Assessoria Jurídica

#### II – Órgãos de Administração Geral

2.1 - Secretaria Municipal de Finanças.

2.2 - Secretaria Municipal de Administração.

#### III – Órgão de Administração Específica

3.1 - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos



**Sidrolândia**  
GOVERNO MUNICIPAL

"Deus seja Louvado"



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

- 3.2 - Secretaria Municipal de Saúde Pública
- 3.3 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura
- 3.4 - Secretaria Municipal de Educação
- 3.5 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária
- 3.6 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
- 3.7 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural
- 3.8 - Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer.

**IV – Órgão de Descentralização Territorial**

- 4.1 - Administração do Distrito do Quebra Coco

**V - Órgãos de Regime Especial**

- 5.1. - Auditoria Geral do Município
- 5.2. - Fundação Municipal de Cultura
- 5.3. - Coordenadoria Municipal de Habitação
- 5.4. - Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal de Sidrolândia - PREVILÂNDIA

**VI - Órgãos Colegiados**

- 6.1 - Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social FMHIS
- 6.2 - Conselho Municipal de Assistência Social
- 6.3 - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
- 6.4 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial
- 6.5 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- 6.6 - Conselho Municipal de Saúde
- 6.7 - Conselho Municipal de Meio Ambiente
- 6.8 - Conselho Municipal do Turismo
- 6.9 - Conselho Municipal do Menor e do Adolescente
- 6.10 - Conselho Municipal de Política Urbana
- 6.11 - Conselho Municipal de Investimento e Apoio a Cultura
- 6.12 - Conselho Tutelar do Município de Sidrolândia.

**Art. 13** - Os órgãos do artigo anterior subordinam-se ao Chefe do executivo Municipal por linha de autoridade integral.

**Art. 14** - A Estrutura Organizacional de cada um dos órgãos da Administração Municipal, atendidas as peculiaridades, poderão compreender unidades administrativas dos seguintes tipos e níveis:

**I - Nível de Direção Superior** - representada pelo seu titular com funções relativas à liderança e articulação do setor de atividades comandadas pelo órgão, inclusive as relações intergovernamentais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**II - Nível de Atuação** - Regional representada por unidades localizados nos bairros, distritos e Assentamentos com função de aproximar as ações e a presença do Governo Municipal junto a população.

**III - Nível de Atuação Programática** - representada por unidades administrativas encarregadas das funções próprias dos órgãos.

**Art. 15** - O Assessor Especial de Gabinete, e o Assessor Jurídico e os Coordenadores Especiais de Planejamento Estratégico e de Políticas Públicas terão deveres e prerrogativas de Secretários Municipais.

**TÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**Capítulo I - Dos Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato  
Secção I – Assessoria Jurídica**

**Art. 16** - À Assessoria Jurídica compete à representação do Município em qualquer foro ou juízo, por delegação específica do Chefe do Executivo Municipal, e:

- I- O assessoramento às unidades da Prefeitura Municipal em assuntos de natureza jurídica;
- II- O controle e liquidação da Dívida Ativa;
- III- O controle das atividades relacionadas com o patrimônio imobiliário do Município;
- IV- As desapropriações realizadas pelo Município;
- V- A emissão de pareceres sobre procedimentos licitatórios do Executivo Municipal e o assessoramento a Comissão Permanente de Licitações sobre assuntos jurídicos;
- VI- Instauração de processos civis decorrentes da conclusão de sindicâncias e inquéritos administrativos para apuração de responsabilidades;
- VII- Elaborar contratos e convênios e outros acordos firmados pelo Município;
- VIII- Coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo e outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

- IX-** O controle da apresentação dos precatórios na forma do Artigo 100 de Constituição Federal;
- X-** A propositura de Ação declaratória de Nulidade ou de anulação de quaisquer atos, havidos legais ou inconstitucionais.

**Art. 17** - A Assessoria Jurídica compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas aos seus titulares.

**I - Departamento de Apoio Administrativo**

Núcleo Permanente de Processos Administrativos

Núcleo de Apoio Administrativo

**II - Departamento de Assuntos Jurídicos**

Núcleo de Cobrança da Dívida Ativa

Núcleo de Acompanhamento de processos

**Seção II - da Coordenadoria Especial de Políticas Públicas**

**Art. 18** - Compete a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas - COEPP

**I** - o assessoramento ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito em assuntos técnicos e administrativos pertinentes a Administração Municipal;

**II** - a integração e articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública e organismos da sociedade;

**III** - a coordenação do processo de execução das atividades de comunicação institucional;

**IV** - a implementação e o fomento às políticas para:

- a) - as mulheres,
- b) - as comunidades indígenas;
- c) - as pessoas com necessidades especiais.

**V** - A coordenação e implementação e controle da política ambiental no Município.

**Art. 19** - Para consecução de suas finalidades compete a COEPP:

**I** - Coordenar, implementar e acompanhar a execução de planos e programas de Governo, oferecendo subsídios e propondo o redimensionamento das ações quando necessárias;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

- II – Desenvolver formas de articulação com os diversos organismos da administração Municipal, tendo em vista a unidade e integração na divulgação das ações político-administrativo;
- III – Garantir a execução das ações a serem desenvolvidas pelos órgãos integrantes da Administração Municipal;
- IV – Estabelecer fluxo de comunicação entre os Órgãos da Administração Municipal;
- V – Organizar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades referentes ao cerimonial do Prefeito Municipal;
- VI - Manter contato com os presidentes de associações de bairros e entidades da sociedade civil organizada, visando atender às necessidades e expectativas da comunidade;
- VII - Receber, preparar e encaminhar os despachos do Chefe do Executivo Municipal aos órgãos competentes;
- VIII - A organização da agenda do Chefe do executivo Municipal;
- IX – Recepcionar os visitantes e encaminhar para as reuniões e providências administrativas.

**Art. 20 - A Coordenadoria Especial de Políticas Públicas compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao seu titular.**

**I - Gabinete do Prefeito**

- Assessoria Especial de Gabinete
- Secretaria de Gabinete
- Assessoria de Apoio Legislativo
- Assessoria de Cerimonial
- Assessoria de imprensa e Divulgação
- Assessoria de Controle e Acompanhamento dos Conselhos Municipais

**II - Órgãos de Colaboração com os Governos**

- Junta de Serviço Militar - JSM
- Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARÍ
- Conselho de Defesa Civil - COMDEC
- Conselho de Defesa do Consumidor - PROCOM

**III - Coordenadoria de Políticas Públicas da Mulher**

- Núcleo de serviços Administrativos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

Núcleo de Apoio Técnico e de Política Social

**IV - Coordenadoria de Políticas Indígenas**

Núcleo de Apoio a Políticas Indígenas

Núcleo de Apoio Administrativo

**Secção III - Coordenadoria Especial de Planejamento Estratégico**

**Art. 21** - Compete a **COEPLAN** - Coordenadoria Especial de Planejamento Estratégico, orientar, promover, assegurar, coordenar e acompanhar as funções e as atividades do Sistema Municipal de Planejamento com programação, informações técnicas, elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento, integrando seus aspectos físicos, econômicos e sociais, o estudo de assuntos pertinentes a esses planos, sua atualização e o assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal em decisões e atos com essas atribuições especificamente:

- I- Propor e opinar sobre convênios, ajustes e contratos de assistência técnica com órgãos e/ou entidades da Administração Pública e sociedade civil organizada;
- II- Elaborar e coordenar os planos, programas e projetos municipais, bem como seu acompanhamento;
- III- Promover e coordenar a coleta, organização, classificação e armazenamento de dados físicos, sociais e econômicos de interesse do Município.
- IV- Analisar os projetos de investimentos quando aos custos, ao cronograma de execução em função dos recursos financeiros disponíveis e ao custo benefício da comunidade;
- V- Preparar projetos executivos e encaminhar junto aos órgãos de governo Federal e Estadual e dar o respectivo acompanhamento;
- VI- Elaborar, manter um banco de dados oficiais com custos de obras e serviços com base no SINAP, SICONV e outros órgãos de controle;
- VII- Coordenar, elaborar estudos para a preparação da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual;
- VIII- Realizar reuniões com os órgãos da Administração Municipal objetivando elucidar e discutir matérias controversas ou ajustas propostas parciais da Lei Orçamentária e outras matérias de interesse da administração Municipal;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

- IX- Preparar, quando necessário, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Finanças, plano de contenção de despesas, obedecidas a orientação Superior;
- X- Acompanhar e controlar o endividamento do Município;
- XI - Coordenar e preparar em conjunto com a Assessoria Jurídica, os atos do Poder Executivo, tais como:

Projetos de Lei de iniciativa do Executivo Municipal,  
Decretos e Editais,  
Mensagem do Executivo Municipal a Câmara Municipal,

XII – Analisar e responder nos prazos estipulados os requerimentos de informação da Câmara Municipal;

XIII - Preparar sempre que solicitados informações a Câmara Municipal;

XIV - Elaborar estudos, discutir, promover a captação e implementação de projetos de fomento ao desenvolvimento municipal;

XV - Acompanhar, orientar e promover reuniões, debates e audiências públicas para os Conselhos Municipais.

XVI - Opinar sobre abertura de Créditos Adicionais Suplementares.

Art. 22 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Coordenadoria Especial de Planejamento Estratégico COEPLAN, contará com os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

**I – Gerência de Apoio Administrativo e Projetos**

**Departamento de Apoio Administrativo**

Núcleo de Apoio Administrativo

Núcleo de Apoio a Política e as Diretrizes de Ordenamento Urbano

Núcleo de Controle Orçamentário

**Departamento de Projetos**

Núcleo de Análise e Elaboração dos planos de Trabalho

Núcleo de Elaboração de Projetos Executivos

**II - Gerência de Planejamento Estratégico**

Núcleo de Controle do SICONV



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

Núcleo de Acompanhamento de Convênios

Núcleo de Estudos e Pesquisas

Núcleo de bancos de dados

**Capítulo II - Dos Órgãos de Administração Geral**

**Secção I**

**Art. 23** - A Secretaria Municipal de Finanças é o Órgão de Assessoramento do Chefe do Executivo Municipal, nos assuntos administrativos e financeiros, na formulação juntamente com os demais órgãos e secretarias das políticas de planejamento, finanças, educação, saúde pública, obras, serviços urbanos e desenvolvimento sustentável em perfeita sintonia, e dentro de outras atividades, compete ainda:

- I- Assessoria ao Chefe do Executivo Municipal em política financeira, contábeis e orçamentárias;
- II- Planejar, executar, controlar e fiscalizar o lançamento e arrecadação dos tributos municipais;
- III- Elaborar, manter e atualizar o cadastro econômico e imobiliário do Município;
- IV- Controlar a execução orçamentária do Executivo e dos demais órgãos da Administração Municipal;
- V- Processar as despesas, após a sua regular liquidação;
- VI- Manter os registros e controles contábeis da administração financeira e patrimonial;
- VII- Adotar juntamente com a Assessoria Jurídica, medidas que amenizem o surgimento da Dívida Ativa tributária, promovendo a sua inscrição na forma regulamentar;
- VIII- Fiscalizar e operacionalizar a tomada de contas da Administração, centralizada e encarregada da movimentação de recursos e outros valores;
- IX- Receber, guardar e movimentar os valores financeiros do Município, controlando sua aplicação;
- X- Preparar os balancetes e balanço geral do município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios e transferências;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

- XI- Elaborar conjuntamente com a Coordenadoria Especial de Planejamento Estratégico o Programa Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual,
- XII- Controlar, preparar e operacionalizar os processos licitatórios, de interesse do Município.

**Art. 24** - À Secretaria Municipal de Finanças compreende as seguintes unidades de serviços diretamente subordinadas ao seu titular:

**I – Gerência de Licitação e Compras**

Departamento de Licitações

Departamento de Compras

Núcleo de Controladoria

**II - Gerência de Administração Tributária**

Divisão de Cadastro Econômico

Divisão de Cadastro Imobiliário

Divisão de Lançamento e Controle

Divisão de Controle do PNAFM

**- Departamento de Fiscalização Tributária**

**III - Gerência de Administração Financeira e Orçamentária**

**- Departamento de Execução Orçamentária**

Divisão de Controle Orçamentário

Divisão de Prestação de Contas.

**-Departamento de Contabilidade**

**-Departamento de Administração Financeira  
Secção II**

**Art. 25** - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da administração municipal de Assessoramento ao Executivo nos assuntos administrativos e na formulação conjuntamente com as demais secretarias e órgãos de governo, das seguintes atividades:

- I – Gestão de funções relativas a administração de pessoal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

- II – Serviços de organização dos documentos, arquivos e zeladora;
  - III – Acompanhar, avaliar e realizar o recrutamento, seleção e treinamento do pessoal e as demais atividades dos Recursos Humanos;
  - IV – Organizar, controlar e administrar o Patrimônio do Município, bem efetuar o levantamento e identificação dos bens móveis e imóveis;
  - V – Executar as atividades de guarda, distribuição e controle do material utilizado pelo Município;
  - VI – Definir a política de informática a ser implementada na Administração Municipal;
  - VII – Organizar o protocolo e controle de processos;
  - VIII – Estruturar e organizar os serviços de manutenção dos órgãos da Administração Municipal.
- Art. 26 - A Secretaria Municipal de Administração, para implementar suas atividades compreende as seguintes unidades de serviços diretamente subordinadas ao seu titular:

**I – Gerência de Recursos Humanos**

**- Departamento de Manutenção e Patrimônio**

Divisão de Manutenção

Divisão de patrimônio e Almoxarifado

Divisão de Segurança Patrimonial

**- Departamento de Apoio Administrativo**

Divisão de Serviços Administrativos

Divisão de Protocolo e Expediente

Divisão de Arquivos Públicos.

**Capítulo III Dos Órgãos de Administração Específica**

**Seção I da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos é o Órgão de Assessoramento do Chefe do Executivo Municipal, nos assuntos de controle urbano, obras e serviços Públicos, e dentro de outras atividades, compete ainda:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

- I- Responder pelos serviços de limpeza pública;
- II- Análise e aprovação de projetos de engenharia;
- III- Acompanhamento e fiscalização de obras públicas;
- IV- Manutenção, melhoria de praças, parques e jardins;
- V- Fiscalização, acompanhamento e operacionalização dos serviços públicos municipais;
- VI- Execução, acompanhamento e fiscalização do transporte público no município;
- VII- Planejar, operacionalizar e fiscalizar os serviços de táxi, moto-táxi;
- VIII- Projetar, operacionalizar, regulamentar o trânsito de veículos, pedestres e promover o desenvolvimento e a circulação com segurança dos ciclistas;
- IX- O desenvolvimento das ações educativas relacionadas ao transporte e o trânsito local;
- X- Cumprir e fazer cumprir a legislação do trânsito nos âmbitos de suas atribuições.

**Art. 28** - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos para que possa desempenhar plenamente suas atividades, contará com as seguintes unidades de serviços diretamente subordinados ao seu titular:

- I - Departamento de Serviços Urbanos**
  - Divisão de Serviços Públicos
  - Divisão de Praças, Parques e Jardins.
  - Divisão de Limpeza Pública
- II - Departamento de Controle Urbano**
  - Divisão de Análise e Aprovação de Projetos
- III - Departamento de Obras Públicas**
  - Divisão de Obras
  - Divisão de Fiscalização e Acompanhamento de Obras
- IV - Departamento de Trânsito**
  - Divisão de engenharia e fiscalização de trânsito
  - Divisão de estatísticos, controle de tráfego.

**Seção II da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural**

**Art. 29** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural é o Órgão de Assessoramento do Chefe do Executivo Municipal, nos programas de apoio ao desenvolvimento rural, em especial aos Assentamentos rurais, e dentro de outras atividades, compete ainda:

- I** - Formular políticas e diretrizes concernentes ao desenvolvimento da agricultura familiar;
- II** - Incentivar e fomentar programas e projetos de apoio ao território rural;
- III** - Apoiar projetos de cooperativas e associações de produtores rurais;
- IV** - Estruturar e incentivar a implantação de programas com objetivo da melhoria de vida dos agricultores e familiares;
- V** - Incentivar e criar projetos de comercialização da produção em feiras e mercados;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

VI - Incentivar e orientar os produtores para a produção de produtos orgânicos.

**Art. 30** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural para que possa desempenhar plenamente suas atividades, contará com as seguintes unidades de serviços diretamente subordinados ao seu titular:

**I - Departamento de Agricultura Familiar**

Divisão de Apoio a Comercialização

Divisão de Apoio a Produção

**II - Departamento de Fomento a Política Territorial**

**III - Gerência de Política Ambiental**

**Departamento de Projetos Ambientais**

- Núcleo de Fiscalização Ambiental

- Núcleo de expedição de Licença

- Núcleo de Apoio Administrativo

**Câmara Técnica Operacional**

**Seção III da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.**

**Art. 31** - Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, assessorar o Chefe do Executivo na definição, aplicação e controle da política de desenvolvimento econômico e na política de turismo do Município, e especificamente:

I - Planejar, organizar, orientar, supervisionar, e executar as atividades pertinentes a sua área de atuação;

II - Desenvolver as políticas municipais de desenvolvimento e do crescimento econômico, nas áreas da indústria, comércio, fomento agropecuário, agronegócios, turismo, e serviços;

III - promover em parcerias com órgãos da administração federal, estadual e entidades não governamentais, cursos, treinamentos de mão-de-obra para o mercado de trabalho;

IV - Promover a realização de estudos, pesquisas, e organização de dados e informações que servirão de subsídios para a implantação de novos empreendimentos no Município;

V - Planejar e coordenar projetos de apoio e fomento a pequenos empreendimentos comerciais, industriais e de serviços;

**Art. 32** - A secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo compreende as seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao seu titular;

**Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Turismo.**

- Divisão de Ciências e tecnologia;

- Divisão de Fomento ao agronegócio

- Divisão de Fomento ao Turismo.

**Departamento de Fomento ao Mercado de Trabalho**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

- Divisão de Apoio a qualificação profissional
- Divisão de Projetos Educacionais
- Tele centro comunitário

**Secção IV Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária**

**Art. 33** - Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia solidária, entre outras as seguintes atividades:

I – Coordenar, formular e executar a implementação da política de assistência social, na perspectiva do sistema único de assistência social, observando as diretrizes das Conferências nacional, estadual e municipal e as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

II – Implementar e garantir o funcionamento do sistema único municipal de proteção social, baseado na cidadania e na inclusão social, mediante a unificação e descentralização de serviços, programas e projetos de assistência social;

III – Formular diretrizes e participar das definições sobre o financiamento e orçamento de assistência social, assim como acompanhar e avaliar a gestão do fundo municipal de assistência social;

IV – Coordenar a implementação da política do idoso, conforme disposição da Lei 8.842/94.

V – Coordenar em âmbito municipal o benefício de prestação continuada, articulando-se aos serviços e programas da assistência social, e implementar os benefícios eventuais, assim como criar outros benefícios sociais, com vistas a cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais;

IV – Coordenar a formulação e a execução da política de economia solidária, observando os princípios e diretrizes emanadas pelos órgãos federal e estadual.

VII – Formular, coordenar e implementar as ações relativas à política de habitação destinadas à população de baixa renda, observando as diretrizes dos governos federal, estadual;

VIII – Coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações sociais, assim como definir uma política de acompanhamento, monitoramento e avaliação da rede conveniada prestadora de serviços socioassistenciais, de acordo com as deliberações emanadas das instâncias nacional e estadual.

**Art. 34** - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia solidária compreende as seguintes unidades de serviços diretamente subordinadas ao seu titular:

**I – Departamento de Assistência Social**

- Divisão de proteção básica;
- Divisão de proteção social especial;

**II – Departamento de Fomento ao trabalho e economia solidária**

- Divisão de empreendimentos de apoio a economia solidária
- Divisão de apoio social

**Secção V Secretaria Municipal de Saúde Pública**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**Art. 35** - A Secretaria Municipal de Saúde Pública compete tratar de assuntos relacionados com a saúde pública e controle de vigilância municipal, e especificamente;

I – Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes a saúde pública e ao controle da vigilância sanitária, tendo como os objetivos os programas e metas da administração pública municipal;

II – Organizar e manter atualizado arquivo de informação necessário as atividades de competência da Secretaria;

III – promover medidas preventivas de proteção à saúde e executar as atividades de assistências médicas e odontológicas, através de ambulatórios, unidades de saúde e Programa de saúde da família;

IV – promover medidas preventivas de proteção à saúde médica, odontológica aos alunos da rede municipal de ensino;

V – Realizar e manter serviços de biometria relativos a população estudantil da rede municipal e aos servidores municipais;

VI – Promover em articulação com as demais esferas de governos campanhas de vacinação em massa da população;

VII – Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades com objetivo de reduzir riscos de doenças e de seus agravos às pessoas, e as coletivas condições de bem estar físico, social e mental e o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, para sua promoção, proteção e recuperação;

VIII – Dirigir e executar a aplicação de recursos provenientes de convênio destinados à saúde pública;

IX – Coordenar e ordenar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;

X – Atuar com medidas preventivas, visando a saúde do trabalhador;

XI – Propiciar ao servidor público municipal, pertencente aos quadros da Secretaria Municipal de saúde, a qualificação profissional em cursos de capacitação na sua área de atuação.

**Art. 36** - A secretaria Municipal de saúde pública compreende as seguintes unidades de serviços diretamente subordinados ao seu titular:

**Departamento de Apoio Administrativo**

Divisão de Apoio Administrativo

Divisão de Auditoria em Serviços de Saúde

**Departamento de Vigilância em Saúde**

Divisão de vigilância sanitária;

Divisão de Epidemiologia.

Divisão de Controle de Endemias

Divisão de Vigilância Ambiental

**Gerência em Saúde Pública**

**Departamento de Atenção Básica**

Divisão de PSF

**Departamento de Média e Alta Complexidade**

CEM

CEO

CAPS





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**Departamento de Assistência Farmacêutica**

**Secção VI Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 37** - Compete a Secretaria Municipal de Educação planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades referentes a política educacional do Município, em consonância com as necessidades da administração e entre outras ainda:

I – Manter a rede Municipal, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhe recursos técnicos e pedagógicos indispensáveis ao desenvolvimento de suas ações;

II – Proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação;

III – Orientar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico dos professores da rede Municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da Legislação que regulamenta a matéria;

IV – organizar e manter atualizado arquivo de informação da rede municipal e dos seus alunos para cumprimento das finalidades legais e da secretaria municipal;

V – Atuar com as demais esferas de governo para fomentar, definir, e implementar uma política de educação condizente com as necessidades da população;

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

VII – Manter a educação infantil na forma da legislação vigente;

VIII – Propiciar ao servidor público municipal, pertencentes aos quadros da Secretaria municipal de educação a qualificação profissional decorrente de cursos de especialização na sua área de atuação.

**Art. 38** - A Secretaria Municipal de Educação compreende as seguintes unidades de serviços diretamente subordinadas ao seu titular;

**I – Departamento de Apoio Administrativo**

Divisão de Serviços Administrativos;

Divisão de Almojarifado.

**II – Departamento Operacional**

Divisão de Rede Física

Divisão de Alimentação Escolar.

**III - Departamento de Transporte Escolar**

**Gerência de Ensino**

Divisão de Inspeção Escolar

Divisão de Ensino Fundamental

Divisão de Ensino Rural

Divisão de Educação Especial

Divisão de Educação Infantil

**Secção VII Secretaria Municipal de Infra-Estrutura**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**Art. 39** - Compete a Secretaria Municipal de infra-estrutura planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades referentes e atribuições da Secretaria, os objetivos e necessidades da administração municipal; e ainda:

- I – Manutenção, organização e implementação da oficina municipal;
- II – Planejar, organizar e estruturar o controle de veículos do município;
- III – Construir, manter e operacionalizar as pontes e estradas vicinais do município;
- IV – Promover a execução de levantamento e execução de serviços topográficos indispensáveis à administração municipal;

**Art. 40** - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura compreende as seguintes unidades de serviços diretamente subordinadas ao seu titular;

**I – Departamento de Apoio e Manutenção**

Divisão de Oficinas e Manutenção

Divisão de Controle de Veículos

**II – Departamento de Serviços Viários**

Divisão de Estradas Vicinais

Divisão de Serviços Topográficos

**Secção VIII Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer**

**Art. 41** - A Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer órgão da administração específico, tem por finalidade, assessorar o Executivo Municipal nas ações da política municipal de esportes, lazer e de apoio a juventude no Município, e:

I – Promover, estimular a criação de políticas públicas voltadas para atender a juventude, fazendo sua inserção na sociedade, na política e no mercado de trabalho;

II – Atuar em conjunto com as demais Secretarias visando o desenvolvimento sadio a população local, em especial aos jovens;

III – Viabilizar áreas específicas que permitam a participação plena e popular dos vários segmentos da juventude;

IV - Articular-se com os órgãos do Governo Federal, Estadual e a iniciativa privada visando criar e implantar políticas públicas de esportes e lazer;

VI- Promover através de debates e/ou seminários políticas públicas específicas nas áreas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer voltados especialmente aos jovens;

VII- Estruturar, coordenar e administrar áreas de esportes e lazer do Município, procurando dar uma destinação eficiente e dinâmica.

**Art. 42** - Para dar efetivo cumprimento as suas finalidades, a Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, contará com as seguintes unidades de serviços diretamente vinculadas ao seu titular:

**Departamento de Esportes e Lazer**

Divisão de Praças Esportivas

Divisão de Projetos de Lazer e Recreação

**Departamento de Apoio a Juventude**

Divisão de Projetos e Programas

**Capítulo IV Do Órgão de Descentralização Territorial**





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**Secção I da Administração do Distrito do Quebra Coco**

**Art. 43 - A administração Regional do Quebra Coco é o órgão de descentralização territorial encarregada no Distrito de representar a Administração Municipal, cabendo-lhe:**

I – Executar ou fazer executar as leis, posturas e atos de acordo com as instruções recebidas do Chefe do Executivo Municipal;

II – Arrecadar, juntamente com o representante da Secretaria Municipal de Finanças os tributos e rendas municipais, dentro dos limites de sua jurisdição;

III – Administrar a conservação de obras e prédios públicos, estradas e caminhos Municipais sob orientação técnica, controle e fiscalização dos centralizados da Prefeitura Municipal;

IV – Prestar os serviços públicos distritais;

V – Coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos da administração Municipal.

**Art. 44 - Para dar efetivo cumprimento as suas finalidades, a Administração Regional do Quebra Coco contara com a seguinte unidade de serviço diretamente vinculada ao seu titular:**

**Gerencia Administrativa do Quebra Coco**  
Assessoria Administrativa

**Capítulo V Dos Órgãos de Regime Especial**

**Secção I Da Coordenadoria Municipal de Habitação**

**Art. 45 - A Coordenadoria Municipal de Habitação, órgão de regime especial, tem por finalidade assessorar o Chefe do Executivo na elaboração, coordenação e execução da política habitacional do Município, e ainda:**

- I- O planejamento, a execução e controle dos programas habitacionais de interesse social no município;
- II- Organização, preparação e operacionalização de programas de regularização fundiária e de assentamentos de interesse social;
- III- A construção, comercialização e financiamento através do FMHIS de unidades habitacionais de interesse social;
- IV- Adquirir através do FMHIS “Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social” legalizar, urbanizar, parcelar áreas destinadas a empreendimentos habitacionais;
- V- Administrar, conjuntamente com o Conselho Gestor do FMHIS o orçamento, e as aplicações dos recursos do Fundo Municipal;
- VI- Articular-se com os Governos Federal, Estadual, entidades não governamentais, órgãos financeiros para implementar projetos habitacionais, de urbanização no município.

**Art. 46 - A Coordenadoria Municipal de Habitação compreende as seguintes unidades de serviços diretamente subordinadas ao seu titular, para realização dos seus serviços:**

**Departamento Administrativo**  
Divisão de Controle Financeiro



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**Departamento de Atuação Instrumental**  
**Divisão de Projetos Habitacionais**

**Secção II da Auditoria Geral do Município**

**Art. 47 - A Auditoria Geral do Município** compete coordenar a execução das atividades da contabilidade e aplicação dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município e especificamente:

I – Assessorar os órgãos e entidades do Poder executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais, nos procedimentos de guarda e aplicação de valores e outros bens;

II – Avaliar os resultados quanto da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Executivo, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou transferências à conta do orçamento Municipal;

III – Verificar a regularidade na realização de receitas e despesas e o exame dos atos que resultou em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;

IV – Propor a impugnação de despesas e inscrição de responsabilidades;

V – Elaborar demonstrativos e relatórios sobre receita e despesas, com índice de desempenho na arrecadação e nas despesas, conforme determina a Lei Complementar 101/2000.

**Secção III Fundação Municipal de Cultura**

**Art. 48 - Compete a Fundação Municipal de Cultura** assessorar o Chefe do Executivo no planejamento, coordenação, gerenciamento e execução da política cultural do Município e especificamente:

I – A coordenação e execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município;

II – A valorização e a preservação do patrimônio histórico, arqueológico, artístico arquitetônico e natural do Município;

III – O planejamento, a avaliação e a coordenação da execução de programas, projetos e atividades de promoção cultural;

IV – O desenvolvimento e incentivo da cultura e das artes em suas manifestações populares, incentivando sua produção e os valores culturais da região;

V – O gerenciamento do Fundo de apoio e de investimento cultural de Sidrolândia FAIC.

**Secção IV Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Sidrolândia**

**Art. 49 - A Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Sidrolândia PREVILÂNDIA**, tem por finalidade básica proporcionar aos segurados e seus dependentes o amparo da Previdência Social, assegurada Constitucionalmente aos servidores Públicos do Município de Sidrolândia.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**Art. 50** - O Executivo Municipal através de legislação específica regulamentará a estrutura organizacional e funcional dos órgãos de regime especial, especificados na secção II artigo 47, Secção III artigo 48, Secção III Artigo 49 da presente Lei.

**Capítulo VI Dos Órgãos Colegiado**

**Art. 51** - Os Órgãos de Colegiado são formados por Conselhos Municipais compostos por membros da sociedade civil organizada e do Poder Público, são órgãos de caráter permanente, com funções consultivas, deliberativas, normativas e fiscalizadoras, vinculados diretamente ao Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 52** - São Conselhos Municipais instituídos:

- I - Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social FMHIS
- II - Conselho Municipal de Assistência Social
- III - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
- IV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial
- V - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- VI - Conselho Municipal de Saúde
- VII - Conselho Municipal de Meio Ambiente
- VIII - Conselho Municipal do Turismo
- IX - Conselho Municipal do Menor e do Adolescente
- X - Conselho Municipal de Política Urbana
- XI - Conselho Municipal de Investimento e Apoio a Cultura
- XII - Conselho Tutelar do Município de Sidrolândia.

**TÍTULO IV**

**CAPITULO I - DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO**

**Art. 53** - A Estrutura Administrativa de que trata a presente Lei, será implantada gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe venham a serem implantados, segundo a conveniência administrativa e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

**Art. 54** - O Executivo Municipal através da Secretaria Municipal de Finanças e Coordenadoria Especial de Planejamento Estratégico elaborarão a reprogramação orçamentária, visando atender as necessidades de cada órgão e Secretaria a ser implantada.

**Art. 55** - As despesas decorrentes com a implantação desta Lei correrão por conta de dotações do orçamento do Município para o Exercício de 2009.

**CAPITULO II - DA REGULAMENTAÇÃO**

**Art. 56** - O Executivo Municipal editará através de Decreto a Regulamentação com as atividades específicas de cada órgão ou Secretaria, de acordo com a implantação dos serviços.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

**Art. 57** - esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2009.

**Art. 58** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais Nº. 1301/06, 1269/06, 931/07.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 19 (dezenove) dias do mês de dezembro de 2008.

**Dalro Fiuza**  
Prefeito Municipal