

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

**LEI N.º 385/2001**

***Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.***

O Prefeito Municipal de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor Ézio Vicente de Matos**, Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Artigo 1º** - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

**§ 1º** - O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste capítulo, e será traçado através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - plano de desenvolvimento integrado;
- II - orçamento plurianual de investimentos;
- III - orçamento-programa;
- IV - programação financeira anual da despesa.

**§ 2º** - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

**Artigo 2º** - A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

**Artigo 3º** - O Executivo Municipal buscará elevar a produtividade operacional de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do tesouro municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção e acesso.

**Artigo 4º** - A prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante licitação, por contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

**Artigo 5º** - Na elaboração e execução de seus programas, a prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

**CAPÍTULO II**  
**ESTRUTURA BÁSICA**

**Artigo 6º** - A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes órgãos:

**I - DE DIREÇÃO SUPERIOR:**

- 1 - Prefeito Municipal.
- 1.1 - Vice-Prefeito.

**II - DE ACESSORAMENTO:**

- 1 - Gabinete do prefeito;
- 2 - Procuradoria Jurídica;
- 3 - Assessoria de Planejamento

**III - DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:**

- 1 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

**IV - DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:**

- 1 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano;
- 2 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- 3 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- 4 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

**Artigo 7º** - Os órgãos integrantes da estrutura básica, por sua vez, podem subdividir-se em outros órgãos, segundo os critérios de departamentalização adotados.

**Artigo 8º** - Fica estabelecida a diferenciação hierárquica entre os órgãos e a denominação do dirigente, citados em ordem decrescente:

I - Secretaria	Secretário
II - Departamento	Diretor
III - Divisão	Chefe
IV - Setor	Encarregado

**CAPÍTULO III**  
**COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

**Artigo 9º** - Ao Gabinete do Prefeito além das atividades genéricas das demais Secretarias, compete:

I - preparação e encaminhamento das correspondências do Prefeito Municipal;

II - o atendimento e encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Prefeitura Municipal para solução de consultas ou reivindicações;

III - o Assessoramento ao Prefeito Municipal em suas relações públicas, funções sociais, de cerimonial e mantê-lo informado sobre o noticiário de interesse do município;

IV - a guarda dos originais das Leis e publicação dos Atos do Prefeito Municipal;

V - o controle e registro das audiências públicas do prefeito.

**Artigo 10** - O Gabinete do Prefeito se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior:

a) Assessoria Especial;

b) Administração Regional do Distrito de Bela Alvorada;

c) Administração Regional do Distrito de Pouso Alto;

d) Unidade Municipal de Cadastro – UMC.

II – Assistência Intermediária:

a) Junta de Serviço Militar

**Artigo 11** - Fica criado no Gabinete do Prefeito, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete, símbolo DAS 2;

II – 01 (um) cargo de Assessor Especial, símbolo DAS 3;

III – 02 (dois) cargos de Administrador Regional, símbolo DAS 3;

IV – 01 (um) cargo de Chefe da Unidade Municipal de Cadastro, símbolo DAS 3;

V – 01 (um) cargo de Chefe da Junta de Serviço Militar, símbolo DAI 2;

VI – 02 (dois) cargos de Assistente I, símbolo DAI 2;

VII – 01 (um) cargo de Assistente II, símbolo DAI 3.

**SEÇÃO II**  
**DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO**

**Artigo 12** - A Assessoria de Planejamento além das atividades genéricas das demais Secretarias, compete:

I - planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração;

II - a elaboração e coordenação da execução de projetos, programas e planos do governo municipal;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

- III - o planejamento para o desenvolvimento físico-territorial;
- IV - normas gerais sobre os elementos para aprovação da Prefeitura

Municipal.

**SEÇÃO III**  
**DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

**Artigo 13** - A Procuradoria Jurídica Municipal além das atividades genéricas das demais Secretarias, compete:

- I - assessorar o prefeito municipal e demais órgãos da administração, nos assuntos de natureza jurídica;
- II - opinar sobre os projetos de Leis, a serem encaminhados ao legislativo;
- III - promover a cobrança da dívida ativa, via judicial ou extra judicial;
- IV - atender consultas de ordem jurídica à municípios, quando encaminhados pelo prefeito municipal;
- V - representar o município em juízo.

**Artigo 14** – Fica criado na Procuradoria Jurídica Municipal, um cargo de confiança de Procurador Jurídico Municipal, símbolo DAS 2.

**SEÇÃO IV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Artigo 15** – A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, além das atividades genéricas das demais Secretarias, compete:

- I - exercer atividades de recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles financeiros e demais atividades de pessoal;
- II - a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela prefeitura;
- III - o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- IV - a manutenção da frota de veículos e do equipamento de uso geral da administração;
- V - a conservação interna e externa do Paço Municipal, móveis e instalações;
- VI - executar a política financeira do município;
- VII - as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais;
- VIII - o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros do município;
- IX - o processamento da despesa, da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- X - a elaboração dos orçamentos e o controle de sua execução;
- XI - o assessoramento geral em assuntos econômico-físico-financeiro;
- XII - a coordenação das atividades de processamento de dados.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

**Artigo 17** – A Secretaria Municipal de Administração e Finanças se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I - Direção e Assessoramento Superior:

- a) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- b) Departamento de Finanças;
- c) Departamento de Arrecadação e Tributação;
- d) Divisão de Administração;
- e) Divisão de Execução Orçamentária e Financeira

II – Assistência Intermediária:

- a) Setor de Licitação e Contratos;
- b) Setor de Pessoal;
- c) Setor de Contabilidade;
- d) Setor de Cadastro;
- e) Setor de Fiscalização.

**Parágrafo Único** - As atribuições e finalidades dos órgãos previstos nos incisos I e II, deste artigo serão na forma do regulamento interno da Prefeitura Municipal.

**Artigo 18** - Fica criado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Administração e Finanças, símbolo DAS 1;
- II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Administração e Recursos Humanos, símbolo DAS 2;
- III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Finanças, símbolo DAS 2;
- IV – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Arrecadação e Tributação, símbolo DAS 2;
- V – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Administração, símbolo DAS 3;
- VI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, símbolo DAS 3;
- VII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Licitação e Contratos, símbolo DAI 1;
- VIII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Pessoal, símbolo DAI 1;
- IX – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Contabilidade, símbolo DAI 1;
- X – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Cadastro, símbolo DAI 1;
- XI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Fiscalização, símbolo DAI 1.

**SEÇÃO V**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E  
DESENVOLVIMENTO URBANO**

**Artigo 19** - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano, além das atividades genéricas das demais Secretarias, compete:

- I – conservação de vias, estradas municipais e próprios municipais;
- II – administração do serviço de limpeza e iluminação pública, dos sistemas de drenagens, bem como de praças, parques e áreas verdes;
- III – administração, controle e fiscalização de feiras livres, e cemitério municipal;
- IV – suporte para a preparação de eventos sob a responsabilidade da municipalidade;
- V – efetuar o planejamento urbanístico através do Plano Diretor;
- VI – licenciamento de construções particulares;
- VII – uso do solo e seu parcelamento;
- VIII – projetar as obras públicas;
- IX – planejar e promover ações relativas à preservação e ao desenvolvimento do meio ambiente;
- X – desenvolver ações e estratégias de desenvolvimento econômico e social que possam projetar o município no cenário Estadual e Nacional com o intuito de atrair investimentos;
- XI – desenvolver e fomentar ações que possam incrementar a indústria e o comércio local;

**Artigo 20** - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

- I – Assessoramento Superior:
  - a) Departamento de Viação e Obras Públicas;
  - b) Departamento de Desenvolvimento Econômico;
- II – Assistência Intermediária:
  - a) Setor de Manutenção de Estradas;
  - b) Setor de Manutenção de Limpeza Pública;
  - c) Setor de Apoio à Indústria, Comércio e Agricultura;
  - d) Setor de Fiscalização.

**Parágrafo Único** - As atribuições e finalidades dos órgãos previstos nos incisos I e II, deste artigo serão na forma do regulamento interno da Prefeitura Municipal.

**Artigo 21** - Fica criado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano, símbolo DAS 1;

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

- símbolo DAS 2; II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Viação e Obras Públicas,  
Econômico símbolo DAS 2; III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento  
símbolo DAI 1; IV – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Manutenção de Estradas,  
e Agricultura, símbolo DAI 1; V – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Apoio à Indústria, Comércio  
1; VI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Fiscalização, símbolo DAI  
Pública, símbolo DAÍ 2; VII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Manutenção de Limpeza  
VIII – 02 (dois) cargos de Assistente I, símbolo DAI 2.

**SEÇÃO VI**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**Artigo 22** - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, além das atividades genéricas das demais Secretarias, compete:

- I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades educacionais, culturais e desportivas a cargo do município;
- II - a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;
- III – planejar e fomentar as atividades culturais do Município;
- IV - a manutenção dos programas de alimentação escolar;
- V - a manutenção de biblioteca pública, bem como a difusão cultural;
- VI – planejar, apoiar, coordenar e executar as atividades de esportes populares e de representação;
- VII – promover e coordenar atividades de lazer da população;
- VIII – difundir as atividades esportivas e a sua pratica como integração social da comunidade.

**Artigo 23** - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

- I – Assessoramento Superior:
  - a) Departamento de Educação;
  - b) Divisão de Cultura, Esportes e Lazer.
- II – Assistência Intermediária:
  - a) Setor de Controle e Registro Escolar;
  - b) Setor de Alimentação Escolar;
  - c) Setor de Transporte Escolar;

**Parágrafo Único** - As atribuições e finalidades dos órgãos previstos nos incisos I e II, deste artigo serão na forma do regulamento interno da Prefeitura Municipal.

**Artigo 24** - Fica criado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

- símbolo DAS 1;  
2;  
símbolo DAS 3;  
símbolo DAI 1;  
símbolo DAI 1;  
Escolar, símbolo DAI 1;  
2;
- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes,
  - II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Educação, símbolo DAS
  - III – 02 (dois) cargos de Diretor de Escola Urbana, símbolo DAS 2;
  - IV – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Cultura, Esportes e Lazer,
  - V – 01 (um) cargo de Diretor de Escola Rural, símbolo DAI 1;
  - VI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Transporte Escolar,
  - VII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Alimentação Escolar,
  - VIII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Controle e Registro
  - IX – 01 (um) cargo de Encarregado da Banda Municipal, símbolo DAI 1;
  - X – 01 (um) cargo de Encarregado da Guarda Mirim, símbolo DAI 1;
  - XI – 03 (três) cargos de Encarregado de Escolinha Esportiva, símbolo DAI
  - XII – 02 (dois) cargos de Assistente I, símbolo DAI 2.

**SEÇÃO VII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

**Artigo 25** - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, além das atividades genéricas das demais Secretarias, compete:

- e sanitária;  
socorro;  
municipal;
- I - a execução de programas e campanha de saúde, de medida preventiva
  - II - administração dos postos de saúde; hospitais municipais e pronto
  - III - manutenção de assistência médica e odontológica aos alunos da rede
  - IV - execução de programas de assistência a gestante e a infância em conformidade com as atribuições estabelecidas nas legislações estaduais e federais;
  - V - executar o programa do Sistema Único de Saúde - S.U.S.

**Artigo 26** - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

- I – Assessoramento Superior:
  - a) Departamento de Administração Hospitalar.
- II – Assistência Intermediária:
  - a) Setor de Vigilância Sanitária;
  - b) Setor de Vigilância Epidemiológica;

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

- c) Setor Posto de Saúde;
- d) Setor de Convênios.

**Parágrafo Único** - As atribuições e finalidades dos órgãos previstos nos incisos I e II, deste artigo serão na forma do regulamento interno da Prefeitura Municipal.

**Artigo 27** - Fica criado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, símbolo DAS 1;
- II – 01 (um) cargo de Diretor Hospitalar, símbolo DAS 2;
- III – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Vigilância Sanitária, símbolo DAI 1;
- IV – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Posto de Saúde, símbolo DAI 1;
- V – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Convênios, símbolo DAI 1;
- VI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Vigilância Epidemiológica, símbolo DAI 1;
- VII – 02 (dois) cargos de Assistente I, símbolo DAI 2;
- VIII – 10 (dez) cargos de Agente Comunitário de Saúde, símbolo DAI 4;

**SEÇÃO VIII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**

**Artigo 28** - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, além das atividades genéricas das demais Secretarias, compete:

- I – atividades de apoio às ações sociais do município;
- II – promover o bem estar social através de programas direcionados à família, à criança, ao adolescente, ao deficiente, ao idoso e à mulher;
- III – planejar, coordenar e executar ações relacionadas ao trabalhador, facilitando sua recolocação no mercado de trabalho;
- IV – criar programas de geração de emprego e renda junto aos órgãos especializados;
- V – fomentar a participação da população nos programas de qualificação e aprimoramento da mão de obra.

**Artigo 29** - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho se desdobrará nos órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

- I – Assessoramento Superior
  - a) Departamento de Ação Social.
- II – Assistência Intermediária
  - a) Setor de Atendimento ao Idoso e ao Deficiente;
  - b) Setor de Atendimento a Criança e ao Adolescente;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

c) Setor de Geração de Emprego e Renda.

**Parágrafo Único** - As atribuições e finalidades dos órgãos previstos nos incisos I e II, deste artigo serão na forma do regulamento interno da Prefeitura Municipal.

**Artigo 30** - Fica criado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, os seguintes cargos de confiança e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ação Social, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Atendimento ao Idoso e ao Deficiente, símbolo DAI 2;

IV – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Atendimento À Criança e ao Adolescente, símbolo DAI 2;

V – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Geração de Emprego e Renda, símbolo DAI 2;

VI – 02 (dois) cargos de Assistente I, símbolo DAI 2.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 31** - A organização administrativa prevista nesta Lei será implantada gradualmente.

**Parágrafo Único** - Para fins do disposto neste artigo, o Poder Executivo municipal:

I - promoverá a criação das Leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos que disponham sobre a estruturação, o funcionamento e competência dos órgãos e atividades da administração municipal;

II - expedirá os respectivos atos de organização definição de competência e outros necessários a modernização administrativa.

**Artigo 32** - O Prefeito Municipal baixará, oportunamente, o regulamento interno da prefeitura, detalhando:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da prefeitura;

II - atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefias;

III - normas de trabalho que pela sua própria natureza não devam constituir objeto de disposição em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

**Artigo 33** - No regulamento da Prefeitura Municipal, de que trata o artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**

*Gabinete do Prefeito*

---

despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, a seu critério, a competência delegada.

**Artigo 34** - As repartições municipais, devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**Parágrafo Único** - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da prefeitura que acompanha a presente Lei.

**Artigo 35** - O Executivo Municipal dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do município e da conveniência dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

**Artigo 36** - Esta Lei entra em vigor no dia 1º de abril de 2001, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 09 de abril de 2001.



**ÉSIO VICENTE DE MATOS**  
*Prefeito Municipal*