

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n - Cx. P. 371 - Fone (067) 231-6770

LEI : n.º 1.594/99  
Processo : n.º 066/99  
Aprovado : 25/06/99

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso de suas atribuições legais, promulga a seguinte Lei :**

**Capítulo I  
Das Disposições Preliminares**

**Artigo 1º** - A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou, indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente assegurar à população, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de bem estar.

**Artigo 2º** - Na qualidade de Chefe do Executivo, o Prefeito Municipal adotará todas as medidas cabíveis para que as unidades orgânicas e entidades sob o seu comando atuem, efetivamente, de forma integrada e racional e em articulação e cooperação com as iniciativas federais e estaduais, comunitárias e particulares, na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seu objetivo permanente.

....**Artigo 143º** - Ficam revogadas as disposições em contrário contidas na Lei Complementar n.º 001 de 15 1º de outubro de 1990; Lei Complementar n.º 15 de 28 de junho de 1995 e Leis n.º 1295 de 17 de agosto de 1993, n.º 1097, de 19 de outubro de 1990, n.º 023 de 27 de maio de 1994, n.º 184 de 1º de agosto de 1997, 185 de 1º de agosto de 1997 e Lei Complementar n.º 024, de 18 de julho de 1997.

Sala das Sessões, 25 de junho de 1.999.

  
**Alberto de Medeiros Guimarães**  
Presidente

**LEI** : n.º 1.594/99  
**Processo** : n.º 066/99  
**Aprovado** : 25/06/99

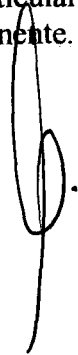
**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso de suas atribuições legais, promulga a seguinte Lei :**

**Capítulo I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Artigo 1º** - A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou, indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente assegurar à população, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de bem estar.

**Artigo 2º** - Na qualidade de Chefe do Executivo, o Prefeito Municipal adotará todas as medidas cabíveis para que as unidades orgânicas e entidades sob o seu comando atuem, efetivamente, de forma integrada e racional e em articulação e cooperação com as iniciativas federais e estaduais, comunitárias e particulares, na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seu objetivo permanente.



**CAPÍTULO II**  
**DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**  
**DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 3º.** - A Organização administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da Administração Pública Direta, as entidades da Administração Pública Indireta e as Fundações por ele instituídas e mantidas.

**Art. 4º.** - A Administração Pública Direta é constituída de órgãos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal

**Art. 5º.** - A Administração Pública Indireta compreende as seguintes categorias de entidades, dotada de personalidade jurídica própria:

I - Autarquias;

II - Empresa Públicas;

III - Sociedades de Economia Mista.

**Art. 6º.** - As fundações instituídas pelo Poder Executivo são entes de cooperação do gênero paraestatal, idêntico aos demais que colaboram com a Administração Municipal e por ela amparados e controlados nas suas atividades delegadas, mantendo sua personalidade de direito privado.

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO**  
**EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Seção I**  
**Do Modelo de Estrutura Funcional**

**Art. 7º.** - A Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal, passa a ser constituída pelo seguinte modelo funcional.

10.

## **I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:**

### **1.1 - ORGANISMOS DO PRIMEIRO NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO:**

1.1.1 - Secretaria Municipal de Governo;

1.1.2 - Gabinete do Vice-Prefeito;

1.1.3 - Advocacia-Geral do Município;

1.1.4 - Secretarias Municipais

### **1.2 - ORGANISMOS DE SEGUNDO NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO:**

### **1.3 - ORGANISMOS DE TERCEIRO NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO**

## **II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

2.1 - AUTARQUIAS;

2.2 - EMPRESAS PÚBLICAS;

2.3 - SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA.

## **III - ENTIDADES SUPERVISIONADAS**

### **3.1 - FUNDAÇÕES.**

§ 1º. - As entidades da Administração Pública Indireta vinculam-se à Secretaria Municipal, em cuja área de competência estiver enquadrado o seu objetivo, finalidade ou atividade principal.

§ 2º. - As Fundações, serão supervisionadas pelas Secretarias Municipais, quando em sua área de competência estiver enquadrado seu objetivo ou atividade principal.

### **Seção II**

### **Da Estrutura Básica do Poder Executivo**

Art. 8º. - A Estrutura Básica da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, organizada segundo dispõe o modelo estrutural contido no artigo anterior, compõe-se dos seguintes funcionais, órgãos e entidades.

# **I - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA:**

## **1.1 - GOVERNADORIA MUNICIPAL**

### **1.1.1 - Órgãos de Assistência Direta e Imediata:**

**1.1.1.1 - Secretaria Municipal de Governo;**

**1.1.1.2 - Gabinete do Vice-Prefeito.**

## **1.2 - ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO**

### **1.2.1 - Advocacia-Geral do Município;**

**a - Núcleo de Assunto Jurídicos;**

**b - Núcleo de Assuntos Contenciosos;**

## **1.3 - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES ESTRUTURANTES E INSTRUMENTAIS:**

### **1.3.1 - Secretaria Municipal de Administração;**

**1.3.1.1 - Comissão Permanente de Licitação;**

**1.3.1.2 - Coordenadoria de Recursos Humanos;**

**1.3.1.3 - Coordenadoria de Apoio Administrativo:**

**a - Núcleo de Material e Patrimônio;**

**b - Núcleo de Protocolo e Arquivo;**

**c - Núcleo de Conservação e Zeladoria;**

**d - Núcleo de Compras.**

**1.3.1.4 - Assessoria de Informática;**

**1.3.1.5 - Guarda Municipal;**

### **1.3.2 - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:**

**1.3.2.1 - Coordenadoria de Planejamento:**

**a - Núcleo de Planos e Programas;**

1.3.2.2 - Coordenadoria de Administração Financeira:

a - Núcleo de Execução Orçamentária e Contabilidade;

b - Núcleo de Programação Financeira.

1.3.2.3 - Coordenadoria de Administração Tributária

a - Núcleo de Rendas Diversa;

b - Núcleo de Fiscalização Tributária;

c - Núcleo da Dívida Ativa.

4.1 - ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS:

1.4.1 - Secretaria Municipal de Saúde

1.4.1.1 - Cordenadoria de Medicina Social

a - Núcleo de Assistência Médica;

b - Núcleo de Vigilância Epidemiológica;

c - Núcleo de Controle DST/AIDS;

d - Núcleo de Vigilância Sanitária;

e - Núcleo de Controle de Zoonoses;

f - Núcleo de Farmácia e Bioquímica;

g - Hemocentro.

1.4.1.2 - Coordenadoria de Assistência Odontológica.

1.4.2 - Secretaria Municipal de Educação:

1.4.2.1 - Coordenadoria Pedagógica;

a - Núcleo de Educação Infantil;

b - Núcleo de Ensino Fundamental e Médio;

1.4.2.2 - Coordenadoria de Administração Escolar :

a - Núcleo de Aferição e Controle da REME;

b - Núcleo Financeiro.



1.4.3 - Departamento Municipal de Transporte e Trânsito:

1.4.3.1 - Junta Administrativa de Recursos de Infração  
- JARI

1.4.3.2 - Núcleo de Concessão e Controle da  
Arrecadação;

1.4.3.3 - Núcleo de Sinalização e Educação no  
Trânsito;

1.4.3.4 - Núcleo de Fiscalização do Trânsito de  
Veículos e Pedestres

1.4.4 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e  
Rural

1.4.4.1 - Coordenadoria de Apoio Operacional

- a - Núcleo de Cadastro Imobiliário;
- b - Núcleo de Programas Urbanos e Rurais;
- c - Núcleo de Indústria, Comércio e Serviço;
- d - Núcleo de Programas Especiais em  
Assentamentos.

1.4.5 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo:

1.4.5.1 - Coordenadoria de Meio Ambiente;

1.4.5.2 - Coordenadoria de Turismo;

1.4.6 - Secretaria Municipal de Obras:

1.4.6.1 - Coordenadoria de obras:

a - Núcleo de Vias Públicas e Terraplanagem;

b - Núcleo de Obras Particulares.

1.4.6.2 - Coordenadoria de Apoio:

a - Núcleo Administrativo e Oficina.

10

## II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

### 2.1 - AUTARQUIAS:

2.1.1 - Instituto Municipal de Previdência Social de Corumbá.

## III - ENTIDADES SUPERVISIONADAS:

### 3.1 - FUNDAÇÕES:

3.1.1 - Fundação de Cultura;

3.1.2 - Fundação de Promoção Social;

3.1.3 - Fundação de Esportes.

§ 1º. - As Coordenadorias constituem o último desdobramento da estrutura básica.

§ 2º. - Abaixo do nível de Coordenadoria, a execução de programas, projetos e atividades, se realizará, pelo ordem, através de Núcleos, Setores e Serviços, na medida em que a demanda de serviços ensejar maiores desdobramentos subdivisionais.

§ 3º. - A unidade Municipal de Cadastro e o Hemocentro, têm nível hierárquico de Núcleo.

§ 4º. - As especificações de atribuições operacionais a partir do segundo nível de organização, serão dispostas em Regimento Interno baixado por Decreto do Executivo Municipal.

§ 5º. - Os desdobramentos a partir do terceiro nível de organização, competirá aos dirigentes superiores dos respectivos órgãos, evidenciada a necessidade de descentralização e distribuição do trabalho.

§ 6º. - O Instituto Municipal de Previdência Social de Corumbá, vincula-se à Secretaria Municipal de Administração e a Fundação de Cultura é supervisionada pela Secretaria Municipal de Meio-Ambiente e Turismo.

§ 7º. - As entidades da Administração Indireta e as Fundações instituídas pelo Poder Executivo observarão, no que couber, as disposições contidas nos §§ 2º. a 5º. deste artigo.

§ 8º. - O Anexo I desta lei consubstancia, através do organograma, a representação gráfica da estrutura do Poder Executivo Municipal.

## **CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS**

### **Seção I Dos Órgãos de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata**

#### **Subseção I Da Secretaria Municipal de Governo**

**Art.9º.** - À Secretaria Municipal de Governo compete o assessoramento administrativo ao Prefeito; a organização e controle da agenda do Prefeito; a transmissão das ordens do Prefeito às demais autoridades municipais; as atividades concernentes a relações públicas e cerimonial e o assessoramento direto e imediato ao Prefeito nos assuntos de comunicação social e, em especial, as atividades de: promoção, coordenação e controle da comunicação social da Prefeitura; a articulação funcional com os órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando a ação integrada dos serviços inerentes à área de comunicação social; proceder o intercâmbio de informações e de cooperação com os órgãos e entidades de comunicação social, com outros níveis de governo; planejar, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades do Governo Municipal; redigir, divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre as atividades e ações do Governo Municipal; coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação e informações de interesse da Prefeitura; promover edição de folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação sob a orientação do Prefeito e de interesse da Administração Municipal e o exercício de assessoria especializada e tributária.

#### **Subseção II Do Gabinete do Vice-Prefeito**

**Art. 10º.** - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete o assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito, a organização e o controle da agenda do Vice-Prefeito; as atividades de relações públicas; a recepção, expedição e controle do expediente; a execução das demais atividades de apoio administrativo do Gabinete e a articulação com o Gabinete do Prefeito e demais órgãos da Prefeitura.

**Seção II**  
**Dos Órgãos de Assessoramento Especializado**

**Subseção I**  
**Da Advocacia-Geral do Município**

**CAPÍTULO I**

**Art. 11º.** - À Advocacia-Geral do Município integrada pelos Núcleos de Assuntos Jurídicos Contenciosos, compete a representação da Prefeitura em qualquer foro ou juízo, por delegação específica do Prefeito; o assessoramento às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; a execução judicial da dívida ativa; o controle das atividades relacionadas com desapropriações praticas pelo Município ; a preparação de contratos, convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; a elaboração de outros atos com a aplicação de técnicas legislativas; a organização manutenção da biblioteca e arquivo jurídico.

**Art. 12º.** A Advocacia-Geral do Município é instituição essencial à Administração Pública Municipal, que representa, em caráter exclusivo, o Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses na área judicial e na administrativa, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e, em especial:

I - promover a inscrição, o controle e a cobrança da dívida ativa municipal;

II - a defesa em juízo, ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos do Prefeito ou autoridades por ele indicadas;

III - o exercício de funções de consultoria e assessoramento jurídico da Administração, no plano superior, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação administrativa na execução de leis ou de atos do Poder Executivo, e fazer a exegese da Constituição Municipal;

IV - exercer a defesa dos interesses da Administração junto aos órgãos setoriais Administração Direta, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades, direta ou indiretamente controladas pelo Município, suas autarquias e fundações;

V - exercer a coordenação e a supervisão técnico-jurídica dos órgãos setoriais da Administração Direta, bem como das empresas públicas, sociedade de economia mista e entidades, direta ou indiretamente controladas pelo Município, suas autarquias e fundações;

VI - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção e habeas data, impetrados contra o Prefeito e outras autoridades indicadas em regulamento;

VII - propor a declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos;

J

VIII - pronunciar-se nos pedidos de certidões formulados pelo Poder Judiciário, nos casos de certidão para prova em juízo, se o Município for parte na ação em curso ou a ser proposta ou se a autoridade competente para autorizar a certidão tiver dúvidas sobre o requerimento, os documentos que o instruíram ou sobre a maneira de atendê-lo;

IX - propor ao Prefeito o oferecimento de ação de inconstitucionalidade de quaisquer normas, na forma do disposto do art. 103 e parágrafos da Constituição Federal, minutar o correspondente documento, bem como as informações devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;

X - propor ao Prefeito que solicite ao Advogado Geral do Município oferecimento de representação ao Superior Tribunal de Justiça para interpretação da lei ou ato normativo federal ou estadual;

XI - defender os direitos e interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

XII - assessorar o Prefeito na elaboração legislativa, inclusive na redação de vetos e projetos de lei;

XIII - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

XIV - propor aos órgãos da Administração Indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio;

XV - propor medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa e zelar pela sua fiel observância;

XVI - elaborar ou analisar minutas dos termos dos contratos a serem firmados pelo Município;

XVII - opinar, quando solicitada, sobre as consultas que devem ser formuladas pela Administração aos órgãos de controle financeiro e orçamentário;

XVIII - colaborar com o Prefeito do Município no controle da legalidade no âmbito Executivo;

XIX - orientar a Administração no cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados de seu interesse;

XX - cooperar na demarcação de terras indígenas, situadas no território do Município;

XXI - desempenhar outras atribuições expressamente cometidas pelo Prefeito ou definidas em lei;

XXII - examinar os documentos de natureza jurídica relevante dos órgãos setoriais ou locais do sistema jurídico do Estado, que lhe sejam submetidos por ordem do Prefeito;

§ 1o. A Advocacia-Geral participará:

a) das operações de crédito que assentarem em caução real das rendas públicas ou dos bens do domínio do Estado;

b) dos contratos de alienação, aquisição, permissão de uso, cessão de uso e concessão de uso de bens do domínio municipal, mesmo quando celebrado em virtude de autorização legislativa;

P.

e) do estabelecimento das garantias fidejussórias a serem oferecidas pelas empresas que gozem de incentivos e benefícios financeiros concedidos pelo Município, nãos termos da legislação em vigor;

§ 2o. É da exclusiva competência do Prefeito, dos Secretários do Município, dos dirigentes de autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações, a formulação de consultas à Advocacia-Geral do Município.

§ 3o. É vedado a qualquer órgão adotar conclusões de parecer divergente do proferido pela Advocacia-Geral do Município, cabendo, porém, solicitar o reexame da matéria com a indicação das causas da divergência.

§ 4o. Terão prioridade absoluta em sua tramitação os processos referentes a pedidos de informação e diligências formulados pela Advocacia-Geral do Estado.

§ 5o. Os serviços de assessoramento e consultoria serão prestados através de Advogados Especializados da sede da Advocacia Geral do Município, sempre que a matéria tiver especial relevância, estiver sub judice, refletir-se no âmbito de mais de uma secretaria do Município ou se relacionar com questão judicial pendente.

§ 6o. Nos demais casos, a consultoria e o assessoramento serão prestados de forma descentralizada por pessoas indicados pelos Secretários na falta do Advogado do Município designado pelo órgão competente.

**Art. 13o.** A Advocacia-Geral do Município será dirigida pelo Advogado-Geral do Município nomeado dentre cidadãos maiores de trinta e cinco anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, escolhido preferencialmente entre Advogados do Município, auxiliar direto do Prefeito.

§ 1o. O cargo de Advogado-Geral do Município será provido em comissão seu titular terá prerrogativas, impedimentos, vencimentos, direito e vantagens de Secretário do Município.

§ 2o. O Advogado-Geral do Município será automaticamente substituído, em seus impedimento, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como no caso de vacância do cargo até nomeação de novo titular, pelo Advogado-Geral Adjunto, cujo cargo será provido em comissão, recaindo a escolha entre os Advogados do Município.



## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 14o.** A Advocacia-Geral do Município goza de autonomia funcional e financeira, dispondo de dotação orçamentaria própria.

**Art. 15o.** São órgãos da Advocacia-Geral do Município:

I - Órgão de Assistência Direta e Imediata ao Advogado-Geral:

a) Gabinete;

II - Órgãos Superiores:

a) Advogado-Geral do Estado;

b) Advogado-Geral Adjunto;

c) Conselho da Advocacia-Geral do Município.

III - Órgãos de Atividades Especiais:

a) Advocacia Especializada de Assuntos Administrativos;

b) Advocacia Especializada de Assuntos de Pessoal;

c) Advocacia Especializada de Assuntos do Meio-Ambiente;

d) Advocacia Especializada de Assuntos do Patrimônio Imobiliário;

e) Advocacia Especializada de Assuntos Tributários;

IV - Órgãos de Apoio Jurídico, Técnico-Administrativos e Financeiro:

**Art. 16o.** Os Advogados do Município são os órgãos de atuação da Advocacia-Geral do Município no exercício de suas atribuições.

## CAPÍTULO III

### DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

#### Seção I

#### *Do Advogado-Geral do Município*

**Art. 17o.** Compete ao Advogado-Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições:



- I - chefiar a Advocacia-Geral do Município e o Sistema Jurídico do Município;
- II - superintender e coordenar as atividades da Advocacia-Geral, orientando-lhe a atuação;
- III - despachar diretamente com o Prefeito;
- IV - baixar resoluções e expedir instruções;
- V - celebrar convênios com vistas ao intercâmbio jurídico, cumprimento de cartas precatórias, execução de serviços jurídicos, devendo as minutas dos convênios serem previamente aprovadas pelo Prefeito do Município.
- VI - encaminhar expediente para nomeação, promoção, exoneração ou aposentadoria dos Advogados do Município;
- VII - apresentar ao Prefeito, no início de cada exercício, relatório das atividades da Advocacia-Geral do Município, durante o ano anterior, sugerindo medidas legislativas e providências ao seu aperfeiçoamento;
- VIII - convocar e presidir as reuniões do Conselho da Advocacia-Geral do Município;
- IX - promover a abertura de concursos para provimento dos cargos de Advogado do Município;
- X - dar posse aos nomeados para cargos efetivos de Advogado do município, e para os em comissão da Advocacia-Geral do Município;
- XI - adir Advogados do Município ao Gabinete, para o desempenho de atribuição específica no interesse do serviço;
- XII - fazer publicar semestralmente, até 31 de janeiro e 31 de julho, a lista de antigüidade dos Advogados do Município;
- XIII - conceder fêrias e licenças aos Advogados do Municípios;
- XIV - deferir benefícios ou vantagens concedidas por lei aos Advogados do Município;
- XV - determinar abertura de sindicância e instauração de processo administrativo-disciplinar;
- XVI - aplicar penas disciplinares aos Advogados do Município, na forma da lei;
- XVII - determinar exames de sanidade para verificação de incapacidade física ou mental dos Advogados do Município;
- XVIII - propor a remoção dos Advogados do Município e expedir atos de lotação e designação;
- XIX - dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da Advocacia-Geral do Município, ouvido o Conselho da Advocacia-Geral, se julgar conveniente;
- XX - requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Advocacia Geral.
- XXI - tomar iniciativa referente à matéria da competência da Advocacia-Geral do Município;
- XXII - evocar encargo de qualquer Advogado do Município, podendo atribuí-lo a outro;
- XXIII - solicitar ao Prefeito que confira caráter normativo a parecer emitido pela Advocacia-Geral do Município, vinculando a Administração Pública Direta e Indireta, inclusive fundações, no entendimento estabelecido;

*J*

XXIV - atribuir normatividade, no âmbito do sistema jurídico, a pareceres emitidos pela Advocacia-Geral do Município, comunicando sua iniciativa ao Prefeito;

XXV - receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município, ou nos quais intervir a Advocacia-Geral do Município;

XXVI - aprovar os pareceres emitidos pelos Advogados do Município;

XXVII - encaminhar ao Prefeito, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;

XXVIII - determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;

XXIX - autorizar o parcelamento de crédito tributário, não-tributário e inclusive os decorrentes de decisão judicial, ou objeto de ação judicial em curso ou a ser proposta, nos termos e limites fixados por lei;

XXX - fixar a área de atuação de cada Advocacia Regional indicando as comarcas nela compreendidas;

XXXI - presidir a elaboração da proposta orçamentaria da Advocacia-Geral do Município, autorizar despesas e ordenar empenhos;

XXXII - indicar nomes ao Prefeito do Município para o provimento dos cargos em comissão e designar os ocupantes de funções gratificadas da estrutura da Advocacia-Geral do Município;

XXXIII - indicar ou designar os Advogados para integrar os órgãos que devam contar com representantes da Advocacia-Geral do Município;

XXXIV - designar, quando necessário, os substitutos eventuais dos que exercem cargos em comissão ou função gratificada;

XXXV - arbitrar, na forma do que dispuser a legislação específica, vantagens devidas aos Advogados e servidores lotados na Advocacia-Geral do Município;

XXXVI - baixar o Regimento Interno da Advocacia-Geral do Município;

XXXVII - baixar o ato regulamentar do estágio confirmatório, ouvido o Conselho da Advocacia-Geral do Município;

XXXVIII - designar a comissão organizadora dos concursos para ingresso na carreira de Advogado do Município e aprovar a composição das bancas examinadoras, bem como as condições necessárias à inscrição dos candidatos;

XXIX - autorizar a suspensão do processo, (CPC, art. 265,II);

XL - autorizar, mediante delegação de competência do Prefeito do Município;

a) a não-propositura ou a desistência de medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou quando, o exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

b) a dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis à medida em face da jurisprudência;

c) a não-execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;

10-

XLI - decidir todos os processos relativos ao interesse da Advocacia-Geral do Município, inclusive os referentes a direitos e deveres dos Advogados do Município, na forma da lei e da legislação aplicável;

XLII - delegar, através de resolução, atribuições e seus subordinados, autorizando expressamente a sua subdelegação, quando for o caso.

## Seção II

### *Do Advogado-Geral Adjunto*

**Art. 18o.** Incumbe ao Advogado-Geral Adjunto, que tem prerrogativas e representação de Secretário Adjunto do Município:

I - substituir automaticamente o Advogado-Geral do Município em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licença ou afastamentos ocasionais, bem como no caso de vacância do cargo, até nomeação do novo titular;

II - coadjuvar o Advogado-Geral no exercício das atribuições previstas no art. 7o.;

III - prestar assistência direta ao Advogado-Geral;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem, legal ou regularmente, cometidas.

V - o Advogado-Geral Adjunto será sempre escolhido dentre os advogados do Município

## Seção III

### *Do Conselho da Advocacia-Geral do Município*

**Art. 19o.** O Conselho da Advocacia-Geral do Município será constituído pelo Advogado-Geral, que o presidirá, pelo Advogado-Geral Adjunto, e por três advogados do Município, pertencentes às três categorias da carreira.

§ 1o. O Advogado-Geral e o Advogado-Geral Adjunto são membros natos; os demais e os suplentes, em número de cinco, serão escolhidos em eleição fixada pelo Advogado-Geral, entre os Advogados, para mandato de dois anos, permitida a reeleição por mais um período.

§ 2o. São inelegíveis para o Conselho da Advocacia os Advogados que estejam exercendo funções estranhas à carreira.

§ 3o. Todos os membros do Conselho terão direito a voto, cabendo ao Advogado-Geral, quando for o caso, também o de desempate.



**Art. 20o.** Os membros do Conselho, exceto o Advogado-Geral, serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, pelos seus suplentes.

**Art. 21o.** Compete ao Conselho da Advocacia-Geral do Município:

I - pronunciar-se sobre qualquer matéria ou questão que lhe seja encaminhada pelo Advogado-Geral;

II - sugerir ao Advogado-Geral sobre alterações na estrutura da Advocacia-Geral do Município e do sistema jurídico e nas respectivas atribuições;

III - representar ao Advogado-Geral sobre providências que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público, ou pela conveniência do serviço da Advocacia-Geral, no sistema jurídico do Município;

IV - manifestar-se previamente sobre a composição da comissão organizadora dos concursos de ingresso na carreira de Advogado do Município e sobre a composição das bancas examinadora;

V - colaborar com o Advogado-Geral no exercício do poder disciplinar, relativo aos Advogado do Município, propondo-lhe, sem prejuízo da iniciativa deste, a aplicação de penas disciplinares;

VI - pronunciar-se sobre recurso de Advogados do Município;

VII - inspecionar a atividade funcional da Advocacia-Geral do Município objetivando a verificação da eficiência, da assiduidade e da regularidade dos serviços;

VIII - recomendar ao Advogado-Geral do Município, após a inspeção, a adoção das medidas necessárias;

IX - colaborar com o Advogado-Geral no exercício do poder disciplinar;

X - instruir e dar curso, até o final, à sindicância e ao processo administrativo;

XI - elaborar o seu Regimento Interno;

XII - receber e analisar os relatórios dos órgãos da Advocacia-Geral do Município, determinando as anotações necessárias nos prontuários dos Advogados.

#### **Seção IV**

##### ***Dos Advogados do Município***

**Art. 22o.** A Advocacia-Geral do Município atua através dos Advogados do Município, aos quais incumbe o exercício da competência que lhes é própria e por delegação das atribuições do Advogado-Geral e do Advogado-Geral Adjunto.



*Parágrafo Único.* Os poderes a que se refere o art. 2o. desta Lei são inerentes à investidura no cargos, não carecendo, por sua natureza constitucional, de instrumento de mañdato, qualquer que seja a instância, foro, ou Tribunal.

## CAPÍTULO IV

### DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

**Art. 23o.** A estrutura da Advocacia-Geral do Município, inclusive a criação de novas Advocacias Especializadas e Regionais, bem como a fixação das respectivas atribuições serão objeto de regulamentação por ato do Advogado-Geral do Município. ✓

§ 1o. As chefias dos Advogados Especializadas e das Regionais serão exercidas por integrantes da carreira de Advogado do Município.

## CAPÍTULO V

### DOS ÓRGÃOS DE APOIO JURÍDICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 24o.** A estrutura administrativa e a competência dos órgãos de apoio jurídico, técnico-administrativo e financeiro serão objeto de decreto do Prefeito do Município.


*Parágrafo Único.* As atividades de planejamento, finanças e administração da Advocacia-Geral do Município serão regidas pelas disposições do Decreto-lei no. 2, de 1o. de janeiro de 1979, e legislação posterior.

## DA CARREIRA DE ADVOGADO DO MUNICÍPIO

### CAPÍTULO I

#### DOS CARGOS

**Art. 25o.** Os cargos de Advogado do Município são organizados em carreira, escalonados em primeira, segunda e terceira categoria, sendo iguais de direitos e deveres dos ocupantes.

*Parágrafo Único.* O provimento inicial dar-se-á na terceira categoria. 

## CAPÍTULO II

### DA LOTAÇÃO

**Art. 26o.** Os Advogados do Município serão lotados nas unidades administrativas da Advocacia-Geral do Município.

*Parágrafo Único.* O Advogado, em exercício fora da Advocacia-Geral do Município terá como lotação a Diretoria-Geral dessa Advocacia. ←

## CAPÍTULO III

### DOS CONCURSOS DE INGRESSO

**Art. 27o.** O ingresso nos cargos iniciais da carreira de Advogado do Município depende de aprovação em concurso público de provas e títulos, organizado e realizado pela Advocacia-Geral do Município, através de comissão composta por Advogados do Município, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil, exceto para aqueles que já se encontram no Quadro de Advogados do Município quando da aprovação da presente Lei.

**Art. 28o.** São requisitos para admissão ao concurso:

- I - ser brasileiro e advogado, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
- II - estar quite com o serviço militar;
- III - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - gozar de saúde física e mental;
- V - ter boa conduta social e não registra antecedentes criminais;
- VI - ter, à data do pedido de inscrição, dois anos, pelo menos, de prática profissional.

§ 1o. A prova de inexistência de antecedentes criminais será das por folha corrida da Justiça do Estado em que o candidato tiver residido nos último cinco anos, e a boa conduta social, mediante atestado de dois membros do Poder Judiciário, da Advocacia-Geral do Município, do Ministério Público ou da Defesa Pública, sem prejuízo das investigações sigilosas a cargo da Comissão do Concurso.

§ 2o. Será considerada como forma de prática profissional, além do exercício da advocacia, da Magistratura, do Ministério Público, da Defensoria Pública e do cargo de Delegado de Polícia, a obtida em estágio profissional de direito, oficial ou reconhecido, bem como exercício de função de natureza jurídica nos órgãos administrativos do Estado.



**Art. 29o.** O pedido de inscrição será feito na Diretoria de Administração , mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso, instruído com a prova do preenchimento dos requisitos referidos no artigo anterior.

**Art. 30o.** Encerrado o prazo de inscrição, os pedidos serão encaminhados para exame da comissão de Concurso, que proferirá decisão em sessão secreta.

- **Parágrafo Único.** Da decisão que indeferir o pedido de inscrição caberá pedido de reconsideração, feito no prazo de cinco dias da publicação da relação de candidatos admitidos, na Imprensa Oficial.

**Art. 31o.** Encerrado o julgamento dos pedidos de inscrição, o Advogado-Geral designará a data para a realização das provas e fará publicar a lista definitiva dos candidatos inscritos.

- **Art. 32o.** A prova escrita é eliminatória e constará de provas teóricas e práticas do Direito Administrativo, Processual Civil, Constitucional, Civil, Comercial, Tributário, Trabalhista e Processual Trabalhista ou outros ramos a critério da comissão do Concurso.

**Art. 33o.** Até três dias após a publicação da lista dos candidatos aprovado, poderão eles apresentar os seus títulos.

**Parágrafo Único.** A prova de Título não terá caráter eliminatório, servido a respectiva nota para a apuração da nota geral de classificação.

- **Art. 34o.** O resultado geral do concurso bem como a homologação serão divulgados através de publicação no órgão oficial.

- **Art. 35o.** O Advogado-Geral do Município, através de resolução, ouvido previamente o Conselho da Advocacia-Geral do Município, fixará outras normas para a realização do concurso.

- **Art. 36o.** O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez por igual período, mediante decreto do Poder Executivo.



## CAPÍTULO IV

### DA NOMEAÇÃO DOS CARGOS INICIAIS DA CARREIRA

**Art. 37o.** Os cargos iniciais da carreira de Advogado do Município serão providos em caráter efetivo por nomeação do Prefeito, obedecida a ordem de classificação no concurso público de que trata o disposto no art. 17 desta Lei.

*Parágrafo Único:* Os advogados do Município com mais de 05 (cinco) anos de serviços prestados para o Município, adquirem a estabilidade no cargo.

## CAPÍTULO V

### DA POSSE

**Art. 38o.** O Advogado-Geral do Município deverá tomar posse no prazo de trinta dias, contados da publicação do decreto de nomeação do Diário Oficial, prorrogável por igual tempo, a critério do Advogado-Geral.

*Parágrafo Único.* Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

**Art. 39o.** A posse será dada pelo Advogado-Geral, mediante assinatura de termo em que o empossado prometa cumprir fielmente os deveres do cargo.

**Art. 40o.** São requisitos para a posse:

- I - aptidão física e psíquica, comprovada por laudo do Instituto de Previdência do Estado;
- II - declaração de bens;
- III - declaração de cargo, função ou emprego que ocupe e de quaisquer rendimentos que perceba de cargos públicos;
- IV - inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 41o.** No prazo de cinco dias a contar da posse, o Advogado-Geral do Município convocará os Advogados do Município empossados para a escolha de lotação, observada a ordem de classificação.

*Parágrafo Único.* O Advogado do Município que não atender à convocação a que se refere este artigo perderá o direito à escolha de vaga.

13.

## CAPÍTULO VI

### DO EXERCÍCIO

**Art. 42o.** Os integrantes da carreira de Advogado do Município deverão entrar em exercício dentro de dez dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

**Art. 43o.** Em caso de remoção para unidade diversa, o Advogado do Município deverá assumir suas novas funções no prazo de cinco dias.

§ 1o. O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado, havendo motivo justo a critério do Advogado-Geral.

§ 2o. Quando do Advogado do Município removido estiver em gozo de licença ou qualquer afastamento legal, o prazo previsto neste artigo será contado da data do término do respectivo afastamento.

## CAPÍTULO VII

### DO ESTÁGIO CONFIRMATÓRIO

**Art. 44o.** A contar do dia em que o Advogado do Município da terceira categoria houver entrado em exercício e durante o período de dezoito meses, será apurado o preenchimento dos requisitos necessários à sua confirmação na carreira.

§ 1o. Os requisitos de que trata este artigo são os seguintes:

- I - idoneidade moral;
- II - zelo funcional;
- III - eficiência;
- IV - disciplina;

§ 2o. Não está isento do estágio confirmatório, previsto nesta Lei, o Advogado do Município da terceira categoria que já tenha se submetido a estágio, ainda que da mesma natureza, em outro cargo.

§ 3o. No caso de o Advogado do Município ser estável no serviço público municipal e não se aprovado em estágio confirmatório, será reconduzido ao cargo que exercia à época da nomeação.



## CAPÍTULO VIII

### DA PROMOÇÃO

**Art. 45o.** A promoção na carreira de Advogado do Município será feita de categoria para categoria, por antigüidade , alternadamente, observadas as seguintes disposições:

- a) Terceira categoria, do ingresso na função até o décimo ano de serviço;
- b) Segunda categoria, do décimo ano e um dia até o vigésimo ano de serviço;
- c) Primeira categoria, do vigésimo ano e um dia até a aposentadoria.

## DOS DIREITOS, DAS GARANTIAS E DAS PRERROGATIVAS

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 46o.** Os Advogados do Município, os magistrados, os membros do Ministério Público, da Defensoria Pública e os advogados se devem consideração e respeito mútuos, inexistindo entre eles, na administração da justiça, para a qual concorrem, qualquer relação de hierarquia ou subordinação.

**Art. 47o.** Nos termos das disposições constitucionais e legais, são assegurados aos Advogados do Município direitos, garantias e prerrogativas concedidos aos advogados em geral.

**Art. 48o.** Os Advogados do Município, após dois anos de exercício, não podem ser demitidos ~~sem~~ por sentença judicial ou consequência de processo administrativo, em que se lhes faculte ampla defesa, e que deverá ser ratificado pelo Poder Judiciário.

*Parágrafo Único.* Antes de completar o prazo previsto nesta artigo, o Advogado do Município só poderá ser exonerado pela sua não-confirmação na carreira ou demitido por justa causa, comprovada em procedimento administrativo, no qual se lhe assegure o direito de defesa.

**Art. 49o.** Em caso de infração penal imputada ao Advogado do Município, a autoridade policial, tomando dela conhecimento, comunicará o fato ao Advogado-Geral do Município ou a seu substituto legal.

*Parágrafo único.* A prisão ou detenção de Advogado do Município, em qualquer circunstância, será imediatamente comunicada ao Advogado-Geral do Município, sob pena de responsabilidade de quem não o fizer e só será efetuada em quartel ou prisão especial, à disposição da autoridade competente.

**Art. 50o.** São prerrogativas dos Advogados do Município:

I - usar distintivos de acordo com os modelos oficiais;

II - possuir carteira de identidade funcional conforme modelo aprovado pela Advocacia-Geral, sendo-lhe assegurado o porte de arma e a requisição de auxílio e colaboração das autoridades públicas para o desempenho de suas funções;

III - requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - tomar ciência pessoal de atos e termos dos processos em que funcionarem;

V - agir, no desempenho de suas funções, em juízo ou fora dele, com dispensa de emolumentos e custas, que não são devidos mesmo que as serventias não sejam oficializadas;

VI - ter vista dos processos fora dos cartórios e secretarias, ressalvadas as vedações legais;

VII - ser ouvido como testemunha em qualquer inquérito ou processo, em dia e hora previamente ajustados com a autoridade competente;

VIII - utilizar-se dos meios de locomoção e comunicação municipais quando o interesse do serviço o exigir;

IX - exercer o direito conferido pelo art. 89, XXIII, da Lei no. 4.215 de 27 de abril de 1963, ou legislação posterior.

## CAPÍTULO II

### DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

**Art. 51o.** O Advogado do Município de primeira categoria perceberá mensalmente, como vencimento o valor correspondente à 50% (cinquenta por cento) do subsídio do Advogado-Geral do Município.

I - O Advogado do Município de segunda categoria perceberá mensalmente, como vencimento o valor correspondente à 40% (quarenta por cento) do subsídio do Advogado Geral do Município.

II - O Advogado do Município de terceira categoria perceberá mensalmente, como vencimento o valor correspondente à 30 (trinta por cento) do subsídio do Advogado Geral do Município.

### CAPÍTULO III

#### DO TEMPO DE SERVIÇO

##### Seção I

###### *Disposições Gerais*

**Art. 52o.** A apuração do tempo de serviço do Advogado do Município será feita em dias, vedada a contagem, para qualquer efeito, do exercício de fundo de garantia.

*Parágrafo Único.* O número de dias será convertido em anos e meses, considerado o ano como trezentos e sessenta e cinco dias e o mês como trinta dias.

**Art. 53o.** Será computado integralmente para os efeitos de disponibilidade, aposentadoria e adicional por tempo de serviço, o tempo de serviço público federal, estadual e municipal.

*Parágrafo Único.* Computar-se-á, também, para os fins de aposentadoria, o efetivo exercício de advocacia devidamente comprovado até o máximo de quinze anos, desde que não desempenhado cumulativamente com qualquer função pública.

##### Seção II

###### *Das Férias*

**Art. 54o.** o Advogado do Município terá direito a férias anuais por trinta dias, de acordo com a escala aprovada pelo Advogado-Geral do Município.

**Art. 55o.** Por necessidade de serviço, o Advogado-Geral do Município poderá indeferir pedido de fêria ou determinar que qualquer membro da Advocacia-Geral do Município em férias reassuma imediatamente o exercício do cargo.

*Parágrafo Único.* As férias indeferidas ou interrompidas, bem como o período correspondente ao plantão forense, poderão ser gozadas em outra oportunidade e no prazo máximo de dois anos a contar da época em que efetivamente deveriam ser gozadas.



**Art. 56o.** Ao entrar em gozo de férias, o Advogado do Município, mesmo o que esteja em exercício de cargo de provimento em comissão, comunicará a Advocacia-Geral do Município o endereço onde poderá ser encontrado.

*Parágrafo Único.* O não-atendimento ao contido no parágrafo anterior importará na aplicação de cominações legais, conforme dispuser o Regimento Interno.

**Art. 57o.** A promoção, remoção ou permuta não interrompem o gozo de férias.

• *Parágrafo Único.* O período de transito será contado a partir do término das férias.

### Seção III

#### *Do Afastamento para Estudo ou Participação de Cursos.*

**Art. 58o.** O Advogado do Município poderá obter afastamento para estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional.

§ 1o. Cabe ao Advogado-Geral do Município opinar conclusivamente sobre o interesse pleno da Administração Pública e solicitar ao Poder Executivo a indispensável autorização.

§ 2o. A participação em estudos ou cursos não prejudicará a integralidade dos vencimentos.

§ 3o. Em nenhuma hipótese, o período de afastamento poderá exceder a três anos consecutivos.

**Art. 59o.** O Advogado do Município, afastado nos termos do artigo anterior, ficará obrigado a restituir o que percebeu durante a ausência se, nos dois anos subsequentes ao término dos estudos, ocorrer a sua exoneração, demissão ou licença para trato de interesses particulares.

§ 1o. A importância a devolver será corrigida monetariamente, com base nos índices oficiais vigentes na data do pagamento e aplicáveis ao período de afastamento.

§ 2o. A exoneração, a pedido, ou a licença somente serão concedidas após a quitação com o Município.



§ 3o. Em caso de demissão, a quantia devida será inscrita como dívida ativa a ser cobrada executivamente, se não for paga no prazo de trinta dias contados d data de publicação do ato.

**Art. 60o.** O afastamento referido nesta seção, uma vez concedido, só voltara a ser autorizado, decorrido prazo igual ao do afastamento anterior.

**Art. 61o.** O afastamento do Advogado do Município para proferir conferências, participar de congressos, ministrar cursos especializados, no território nacional ou no exterior, dependerá sempre de consulta oficial das entidades patrocinadoras à Administração Municipal, subordinando-se à conveniência e ao interesse do serviço.

**Art. 62o.** Ao Advogado do Município no desempenho de missão oficial no exterior poderá ser concedida, além da sua remuneração, ajuda de custo em importância a ser arbitrada pelo Prefeito do Município, na forma da legislação aplicável.

## CAPÍTULO IV

### DA DISPONIBILIDADE E DA APOSENTADORIA


**Art. 63o.** O Advogado do Município será colocado em disponibilidade nas formas previstas no art. 41 da Constituição Federal ou conforme está prescrito nesta Lei.

*Parágrafo Único.* A disponibilidade com vencimentos proporcionais será declarada quando, não sendo caso de perda de cargo, se reconhecer o interesse público para o afastamento do Advogado do Município do exercício efetivo de sua função.

**Art. 64o.** O Advogado do Município será aposentado:

- I - Compulsoriamente, aos setenta ano de idade;
- II - Voluntariamente, aos trinta e cinco anos de serviço, quando do sexo masculino; e aos tinta anos, quando do sexo feminino;
- III - por invalidez comprovada.

*Parágrafo Único.* A aposentadoria compulsória vigorará a partir do dia em que for atingida a idade-limite.



**Art. 65o.** A aposentadoria por invalidez dependerá, em qualquer caso, da verificação de moléstia que haja determinado o afastamento contínuo da função por mais de dois anos.

**Art. 66o.** Será computado integralmente, para os efeitos de aposentadoria e de disponibilidade, o tempo de serviço público, federal, estadual e municipal.

**Art. 67o.** O período em que o Advogado do Município tiver exercido mandato eletivo será computado cumulativamente com o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

## CAPITULO V

### DA REINTEGRAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

**Art. 68o.** A reintegração importa no retorno do Advogado do Município ao cargo que anteriormente ocupava, restabelecidos os direitos e vantagens atingidos pelo ato demissionário, observado o seguinte:

- I - se o cargo estiver extinto, o reintegrado será posto em disponibilidade;
- II - se no exame médico for considerado incapaz, o reintegrado será aposentado com direitos e vantagens a que faça jus na data de sua reintegração.

### DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E IMPEDIMENTOS

#### CAPÍTULO I

#### DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

**Art. 69o.** Os Advogados do Município devem ter irrepreensível procedimento público, pugnando pelo prestígio da justiça e velando pela dignidade de suas funções.

§ 1o. É dever do Advogado do Município:

I - comparecer diariamente à sede do órgão onde funcione a Advocacia Geral do Município, exercendo os atos de seu ofício;

II - desempenhar com zelo e presteza os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos pelo superior hierárquico.

- III - respeitar as partes e tratá-las com urbanidade;
- IV - zelar pela regularidade dos feitos em que funcionar e, de modo especial, pela observância dos prazos legais;
- V - observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
- VI - velar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda;
- VII - apresentar ao Advogado-Geral do Município sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições funcionais;
- VIII - prestar informações solicitadas pelos superiores hierárquicos.

§ 2o. Os Advogados do Município não estão sujeitos a ponto, podendo o Advogado-Geral do Município, quando necessário, estabelecer normas para comprovação do comparecimento.

**Art. 70o.** Além das proibições decorrentes do exercício de cargo público, aos Advogados do Município é vedado, especialmente:

I - empregar em seu expediente expressões ou termos de desrespeito à justiça e às autoridades constituídas;

II - manifestar-se por qualquer meio de comunicação, sobre assunto pertinente ao seu ofício, salvo quando autorizado pelo Advogado-Geral do Município;

## **CAPÍTULO II**

### **DOS IMPEDIMENTOS**

**Art. 71o.** Não há impedimento aos Advogados do Município de exercerem as suas funções em processos judiciais, ou procedimentos administrativos, exceto, os impedimentos previstos no Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (Lei no. 8.906/94).

## **DA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 72o.** O Advogado do Município responde penal, civil e administrativamente pelo exercício irregular de suas funções.

*JJ-*

**Art. 73o.** A atividade funcional do Advogado do Município estará sujeita à correição permanente, realizada na forma do Regulamento.

**Art. 74o.** A responsabilidade administrativa do Advogado do Município dar-se-á sempre através de procedimento determinado pelo Advogado-Geral do Município.

## CAPÍTULO II

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 75o.** São aplicáveis aos Advogados do Município as seguintes sanções disciplinares:

- I - advertência;
- II - censura;
- III - suspensão.


§ 1o. A aplicação das sanções disciplinares não se sujeita à seqüência estabelecida neste artigo mas é autônoma, segundo cada caso e considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, bem como os antecedentes do faltoso.

§ 2o. Nenhuma sanção será aplicada ao Advogado do Município, sem que lhe seja assegurada a ampla defesa.

**Art. 76o.** A pena de advertência aplicar-se-á verbalmente ou por escrito, sempre de forma reservada, nos casos de negligência do exercício das funções e falta leve em geral.

**Art. 77o.** A censura aplicar-se-á na reincidência de falta punida com advertência e por descumprimento de determinações do Advogado-Geral do Município e será feita por escrito, reservadamente.

**Art. 78o.** A suspensão será aplicada nos seguintes casos:

- I - violação intencional do dever funcional;
  - II - prática do ato incompatível com a dignidade ou o decoro do cargo;
  - III - reincidência em falta punida com as penas anteriores.
- 

§ 1o. A suspensão não excederá a sessenta dias e acarretará a perda dos direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo, não podendo ter início durante o período de férias ou de licença.

§ 2o. Quando houver conveniência para o serviço, o Advogado-Geral poderá converter a suspensão em multa diária equivalente a cinquenta por cento dos vencimentos, permanecendo o Advogado do Município no exercício de suas funções.

**Art. 79o.** São competentes para aplicar as sanções disciplinares previstas no art. 89:

I - O Advogado-Geral do Município;

**Art. 80o.** Extingue-se em dois anos, a contar da data dos respectivos atos, a punibilidade das faltas apenadas com as sanções previstas no art. 89, I a IV, e, em cinco anos, as previstas no mesmo artigo, V e VI, desta Lei, salvo se a falta está prevista como infração criminal, hipótese em que a prescrição se fará no prazo fixado em lei penal.

### CAPÍTULO III

#### DA SINDICÂNCIA

**Art. 81o.** A sindicância, sempre de caráter sigiloso, será determinada pelo Advogado-Geral, nos seguintes casos:

I - como preliminar do processo disciplinar, quando julgada necessária, observado o parágrafo único do art. 105;

II - para apuração de falta funcional, em qualquer outro caso, sempre que necessária.

**Art. 82o.** A sindicância deverá estar concluída em trinta dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Advogado-Geral.

**Art. 83o.** As provas serão colhidas através dos meios pertinentes, aplicando-se-lhe, no que couber, as disposições relativas ao processo disciplinar.



**Art. 84o.** Na sindicância será obrigatoriamente ouvido o indiciado.

**Art. 85o.** Encerrada a sindicância, os autos serão encaminhados ao Advogado-Geral, com relatório conclusivo.

## CAPÍTULO IV

### DO PROCESSO DISCIPLINAR

**Art. 86o.** Compete ao Advogado-Geral do Município determinar a instauração de processo disciplinar para apuração de falta de Advogado do Município punível com as penas de suspensão, demissão ou cassação de disponibilidade, observado o sigilo no procedimento.

**Art. 87o.** O ato que determinar a instauração de processo disciplinar deverá conter a exposição sucinta dos fatos e, sempre que possível, o nome e a qualificação do indiciado.

**Art. 88o.** O procedimento da sindicância e do processo disciplinar será de competência do Conselho da Advocacia-Geral do Município.  
Parágrafo único. Em processo administrativo-disciplinar que lhe esteja afeto, poderá o Conselho da Advocacia-Geral do Município solicitar ao Advogado-Geral, como medida preliminar a realização de sindicância.

**Art. 89o.** Examinado o processo, o relator opinará desde logo pelo arquivamento ou pela instauração do processo disciplinar, levando a matéria à deliberação preliminar do Conselho.

*Parágrafo Único.* O Conselho poderá deliberar que a instrução da fase probatória seja cometida a um ou mais de seus membros.

**Art. 90o.** Decidido pelo Conselho que o fato articulado pode constituir infração disciplinar, o relato notificará o indiciado para, dentro de quinze dias, apresentar suas alegações e indicar as diligências que entender necessárias ao esclarecimento do articulado.

§ 1o. Cabe ao relator, com recurso para o Conselho, deferir ou indeferir a diligência requerida.

§ 2o. O indiciado poderá, nos cinco dias seguintes à ciência do indeferimento das diligências, recorrer para o Conselho.

**Art. 91o.** O recurso de que cuida o § 2o. do artigo anterior suspenderá o curso do processo disciplinar e terá como relator, sem direito a voto, o conselheiro que houver proferido a decisão recorrida.

**Art. 92o.** O relator promoverá a efetivação das diligências deferidas e das que, de ofício, determinar.

**Art. 93o.** Na sessão de julgamento, após o relatório, dar-se-á a palavra por dez minutos, prorrogáveis a critério do presidente, ao indiciado, ou a seu procurador, par sustentação da defesa.

**Parágrafo único.** Após a sustentação oral, a sessão voltará a ser secreta, com a presença exclusiva dos conselheiros.

**Art. 94o.** Dar-se-á defensor ao indiciado revel, hipótese em que se reabrirá o prazo de defesa.

**Art. 95o.** Da deliberação do Conselho caberá recurso, no prazo de quinze dias, ao Advogado-Geral do Município.

**Art. 96o.** O processo disciplinar será confidencial.

**Parágrafo Único.** Nas publicações, quando necessárias, far-se-á referência exclusivamente ao número do processo, sem menção ao fato de tratar-se de processo disciplinar.

**Art. 97o.** Ao determinar a instauração do processo disciplinar ou no curso deste, o Advogado-Geral do Município poderá, se julgar necessário ordenar o afastamento provisório do indiciado de suas funções.

§ 1o. O afastamento será determinado pelo prazo de trinta dias, prorrogáveis, no máximo, por mais sessenta dias.

§ 2o. O afastamento dar-se-á sem prejuízo dos direitos e vantagens do indiciado, constituindo medida acauteladora sem caráter de sanção.

**Art. 98o.** Aplicam-se, supletivamente, ao processo disciplinar de que cuida este capítulo, no que couber, as normas da legislação atinente aos Funcionários Públicos Civil do Poder Executivo do Município.



## CAPÍTULO V

### DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR E DA REABILITAÇÃO

**Art. 99o.** A qualquer tempo pode ser requerida a revisão do processo disciplinar, desde que se apontem vícios insanáveis no procedimento u fatos e provas, ainda não apreciados, que possam justificar nova decisão.

**Art.100o.** Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

**Art. 101o.** A revisão poderá ser pleiteada pelo próprio infrator ou seu procurador, e no caso de morte pelo cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

**Art. 102o.** O pedido de revisão será dirigido à autoridade que houver aplicado a sanção, e aquela, se o admitir, determinará o seu processamento apenso aos autos originais e providenciará a designação da comissão revisora composta de três Advogados do Município, de igual ou superior categoria do revisionado.

**Parágrafo Único.** A petição será instruída com as provas de que o requerente dispuser e indicará as que pretenda produzir.

**Art. 103o.** Concluída a instrução, no prazo máximo de quinze dias, a comissão relatará o processo em dez dias e o encaminhará à autoridade competente, que decidirá dentro de trinta dias.

**Art. 104o.** Três anos após o trânsito em julgado da decisão que impuser penalidade disciplinar de advertência e censura, poderá o infrator, desde que não tenha reincidido, requerer a sua reabilitação ao Conselho da Advocacia-Geral do Município.

**Parágrafo Único.** A reabilitação referida terá por fim cancelar a penalidade imposta, sem qualquer efeito sobre a reincidência e a promoção.



## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.

**Art. 105o.** Os cargos de carreira do Advogado do Município, de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superiores e em Comissão de Assistência Direta e Imediata são os constantes, respectivamente, nos Anexos I, II e III.

**Art. 106o.** Para a prestação de serviços de natureza jurídica poderão ser contratados advogados, se necessário, sempre os casos específicos, e mediante prévio ajuste de honorários, aprovado pelo Prefeito.

**Art. 107o.** Observadas as disposições desta Lei Complementar, aplicam-se aos integrantes da carreira de Advogado do Município as normas do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município.

**Art. 108o.** As atividades de assessoria jurídica ao nível de segunda e terceira linhas hierárquicas, da Administração Pública municipal, serão exercidas pelos Assistentes Jurídicos efetivos ou estáveis do Quadro Permanente, sob a supervisão técnico-jurídica da Advocacia-Geral do Município e administrativa do órgão em que estiverem lotados, mediante regulamentação expedida pelo Advogado-Geral do Município.

*Parágrafo Único.* Aos servidores indicados neste artigo será concedida gratificação de representação, em percentual a ser fixado, mediante decreto do Poder Executivo.

**Art. 109o.** Fica criado o Fundo Especial da Advocacia-Geral do Município destinado a prover recursos para o aprimoramento cultural dos Advogados do Município, inclusive para o programa de cobrança da dívida ativa, a ser constituído das importâncias arrecadadas, como honorários advocatícios, nas causas em que for parte o Município.

*Parágrafo Único.* Constituem, também, recursos do Fundo as receitas oriundas:

- a) dos rendimentos provenientes de depósitos bancários e da aplicação financeira das receitas disponíveis;
- b) das doações de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- c) das transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas;
- d) do produto de operações de créditos;
- e) das rendas eventuais;
- f) dos recursos de convênios de cooperação técnica, com entidades federais, estaduais, municipais, nacionais ou estrangeiras.



**Art. 110o.** O Advogado-Geral do Município será gestor do

Fundo cabendo-lhe:

- a) manter os recursos do Fundo em depósito em conta especial em Banco Oficial;
- b) autorizar o pagamento de despesas, até o montante de sua receita;
- c) elaborar prestações de contas anual, com demonstrações contábeis, que serão incorporadas à da Advocacia-Geral do Município;
- d) estabelecer planos e programas para aplicação dos recursos do Fundo;
- e) controlar os bens e valores oriundos de recursos do Fundo;
- f) aprovar balancetes e os relatórios anuais;
- g) elaborar instruções específicas, destinadas à aplicação dos recursos do Fundo,

• bem como ao seu rigoroso controle.

**Art. 111o.** O Advogado-Geral do Município, ou seu substituto legal, poderá, excepcionalmente, autenticar documento e fornecer certidões.

### **Seção III**

#### **Dos Órgãos de Atividades Estruturantes e Instrumentais**

##### **Subseção I**

##### **Da Secretaria Municipal de Administração**

112º. - À Secretaria Municipal de Administração constituída da Coordenadoria de Recursos Humanos; da Coordenadoria de Apoio Administrativo; da Assessoria de Informática, da Guarda Municipal e tendo vinculada à sua estrutura a Comissão Permanente de Licitação, compete o planejamento, a organização, a supervisão da execução e controle das atividades de administração e desenvolvimento de Recursos Humanos, a administração de materiais e do patrimônio, a administração do prédio do Paço Municipal; a verificação da execução e do cumprimento dos contratos de locação de bens móveis e imóveis do Município e de prestação de serviços de assistência; a execução de serviços de zeladoria, segurança e vigilância, a coordenação de serviços de recepção e telefonia; a guarda municipal a contribuição para a formação do Plano de Ação do Governo Municipal com relação ao setor de sua competência; a execução, através da Comissão Permanente, dos procedimentos licitatórios, para compras, obras, de fabricantes; a expedição dos atos formais do procedimento licitatório, instrução de editais e demais atos necessários à homologação do procedimento licitatório; a execução da modernização administrativa, acompanhamento e avaliação da estrutura organizacional da Municipalidade; a elaboração e manutenção de manuais de organização; a elaboração de estudos de racionalização do trabalho; a elaboração de fluxos e rotinas de sistemas administrativos; a execução dos serviços de processamento de dados e tratamento das informações para Administração; a implantação e supervisão dos sistemas em equipamentos eletrônicos de dados; a aquisição de bens de consumo e bens permanentes; e assessorar o Prefeito na área de sua competência.



**Subseção II**  
**Da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**

**Art. 113º.** - À Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, constituída das Coordenadorias de Planejamento, de Administração Financeira e Administração Tributária, compete a coordenação da elaboração dos instrumentos de planejamento; a formulação da política de desenvolvimento social e econômico do Município; a consolidação e redação o Plano do Governo Municipal; a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentarias; a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimentos; a elaboração do Orçamento-Programa; e controle da execução orçamentaria; a elaboração de projetos especiais; o controle dos níveis de endividamento da Prefeitura; a administração de fundos; a promoção de pesquisas para avaliação de resultados; a elaboração de estudos estatísticos; a elaboração de projetos, planos e programas técnicos e a execução de outras atividades de caráter estruturante, a gestão da legislação tributária, fiscal e financeira, o cadastramento de contribuintes dos tributos municipais; o lançamento de tributos municipais; a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; a inscrição de débitos em dívida ativa; o esclarecimento de dúvidas relativas ao atendimento e aplicação da legislação tributária e fiscal; o julgamento em primeira instância dos processos relativos a créditos tributários e fiscais do Município; a guarda e movimentação de valores, a preparação de programação de desembolso financeiro; a liquidação e pagamento das despesas; a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços da Prefeitura; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do Controle Externo; os registros e controles contábeis e a tomada de contas dos atos e fatos administrativos; o acompanhamento do desempenho da receita e da despesa para assegurar o equilíbrio orçamentário; o cadastramento do comércio, indústria e dos serviços; a promoção das relações da Prefeitura com os empresários em termos de exigência, formalidades e obrigações tributárias, escrituração contábil e alvará de localização; a execução de outras atividades relacionadas com a ação financeira, tributária e fiscal e ao assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

**Seção IV**  
**Dos Órgãos de Atividades Finalísticas**

**Subseção I**  
**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 114º.** - À Secretaria Municipal de Saúde, que tem em seu desdobramento as Coordenadorias de Medicina Social e de Assistência Odontológica, compete: implementar e executar os programas de assistência médica e odontológica à população; a identificação de problemas de saúde da população com o objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater as doenças com eficácia; a manutenção de programas de articulação com órgãos federais e estaduais, da iniciativa

4

privada e outros, visando a integração e o atendimento aos serviços hospitalares, de pronto-socorro e assistências à saúde e defesa sanitária do município; a promoção dos serviços de biometria e tratamento dentário relativos à população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais; o gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundos e demais fontes nos diversos níveis de governo; a administração das unidades de saúde; a realização junto a população de programas preventivos e campanhas educativas visando a preservação da saúde; a manutenção do diagnóstico farmacêutico com medicamentos básicos; o controle de zoonoses; as ações de controle relativamente a higiene e saúde pública; a promoção da fiscalização sanitária e assessorar o Prefeito nas atividades afins.

## **Subseção II**

### **Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 15** - À Secretaria Municipal de Educação, composta das Coordenadorias Pedagógica e de Administração Escolar, compete o planejamento e execução das atividades pedagógicas de ensino regular de primeiro e segundo graus; a administração da rede municipal de ensino; a execução de programas e projetos educacionais e avaliação de resultados; o aperfeiçoamento do professorado, especialista de educação e corpo administrativo; o controle da documentação escolar; a articulação com as demais secretarias nas suas programações; a promoção de cursos, reuniões, treinamento em serviço, debates, encontros, seminários e congressos; a promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão e reprovação; a implementação de apoio à comunidade escolar; absorção dos valores sócios-econômicos, culturais da comunidade nas atividades pedagógicas e a interligação com as demais Secretarias e as Fundações de Cultura e de Esportes nas atividades afins, o desempenho de atividades relacionados com a merenda escolar; elaboração e execução de projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar Municipal; prestar ao educando, sempre que possível, assistência alimentar, médica e odontológica; administrar os Fundos relacionados com o desenvolvimento do ensino; cumprir e fazer cumprir as Diretrizes Básicas da Educação; e assessorar o Prefeito na sua área de ação.

## **Subseção III**

### **Do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito**

**Art. 116<sup>o</sup>** - O Departamento Municipal de Trânsito atuará em todo o território do Município, competindo-lhe: planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; promover a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e

qualidade de vida; cumprir e fazer cumprir a legislação de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em todo o território do Município; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito de veículos e pedestres, nas vias urbanas, rurais e estradas vicinais; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro no exercício regular do poder de polícia de trânsito; aprovar a afixação de publicidade, legendas ou símbolos ao longo das vias sob a circunscrição do Município, determinando a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade e a segurança, com ônus para quem o tenha colocado; aplicar as penalidades e advertência por escrito e multas por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos bem como notificar e arrecadas as multas que aplicar; fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro relativa a obra e eventos, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos, animais e objetos e de escolta de veículos de carga superdimensionadas ou perigosas; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativa aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade de Federação; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; fornecer, mensalmente, em caráter obrigatório, ao órgão de trânsito do Governo Federal dados estatísticos para a organização da estatística geral de trânsito no território nacional; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação de tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infração; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do estado, sob coordenação do respectivo CETRAN; fiscalizar a nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 66 do Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos; autorizar a utilização de vias municipais, sua interdição parcial ou total, permanente ou temporária, bem como estabelecer desvios ou alterações do tráfego de veículos e regulamentar e fiscalizar as operações de carga e

descarga de mercadorias; propor e implantar políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como articular-se com órgãos de educação da Prefeitura para o estabelecimento de coordenação educacional em matéria de trânsito; o licenciamento de veículos, administração e fiscalização dos transportes concedidos.

*Parágrafo Único* - O Município poderá celebrar convênios com instituições públicas para delegação de atribuições, com vistas à maior eficiência e segurança no trânsito, bem como para a capacitação técnica, assessoria e monitoramento das atividades relativas ao trânsito, com ressarcimento dos custos.

#### **Subseção IV**

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural**

**Art. 117º.** - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural, constituída de Coordenadoria de Apoio Operacional, compete o planejamento, a organização, a administração e o controle das atividades de implementação e manutenção do Cadastro Imobiliário do Município; de execução da política de paisagismo e de desenvolvimento urbano do Município; da coordenação dos trabalhos de elaboração de normas técnicas urbanísticas; do desenvolvimento de estudos técnicos inerentes a estrutura urbana do Município; o controle da propaganda e publicidade nos locais públicos articulando com o Departamento de Transporte e Trânsito; da elaboração do Plano Diretor de Corumbá; da execução de projetos relacionados com o fomento à indústria, ao comércio, serviços e ao abastecimento; das ações fundiárias no âmbito Municipal; e o assessoramento ao Prefeito em assuntos afins.

#### **Subseção V**

#### **Da Secretaria Municipal de Meio-Ambiente e Turismo**

**Art. 18º.** - À Secretaria Municipal de Meio-Ambiente e Turismo, composta das Coordenadorias de Meio-Ambiente e de Turismo compete, o planejamento, a organização, a administração, a execução e o controle das atividades e políticas de controle ambiental, a formulação de Plano de Ação do Governo Municipal de Controle do Meio Ambiente; a administração de recursos biológicos municipais; o cultivo e conservação de espécimes vegetais destinados à ornamentação e arborização dos logradouros públicos; a promoção de medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação de seu cumprimento; o cumprimento de diretrizes e políticas definidas no Plano de Ação do Governo Municipal; a articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural par ao desenvolvimento de estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos, a produção de sementes e mudas destinadas aos programas de arborização e

implantação de parques e jardins; a análise de propostas de licenciamento de atividades econômicas em cooperação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e padrão de proteção, conservação e melhoria do meio-ambiente em cooperação com órgãos e entidades da administração pública; promover o potencial turístico de Corumbá nos mercados estadual, nacional e no exterior e fomentar sua comercialização pela iniciativa privada; promover eventos que possam atrair correntes turísticas para o Município, articulando-se com a Fundação de Cultura de Corumbá; manter sistemas de informações e de publicações turísticas relativas a cidade de Corumbá; praticar toda e qualquer ação direta ou indiretamente relacionada com o desenvolvimento turístico; a execução, fiscalização e acompanhamento por administração direta ou através de terceiros dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição de lixo; a manutenção de parques e jardins, horta e demais áreas verdes e fundos de vale; a manutenção de jardinamento e arborização o florestamento e reflorestamento urbano; a educação da população quanto a limpeza urbana e preservação de áreas verdes; a administração de cemitérios e serviços funerários; o licenciamento o controle e a fiscalização de feiras livres, mercados e comércio ambulante a execução de outras atividades afins e assessorar o Prefeito nas atividades do setor.

## **Subseção VI**

### **Da Secretaria Municipal de Obras**

**Art. 119º.** - À Secretaria Municipal de Obras, constituída das Coordenadorias de obras e de Apoio, compete o planejamento, a execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas de interesse da Prefeitura; a abertura e manutenção de vias públicas e de rodovias municipais; a execução ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem; construção e reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; a execução de projetos e trabalhos topográficos indispensáveis às obras a cargo da Secretaria; a administração, a manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura; o registro e controle de peças e ferramentas; o controle da ocupação do território municipal, de acordo com os planos e programas com esse propósito específico; a administração do sistema cartográfico municipal e do cadastro técnico municipal; a fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento, códigos de obras, de posturas; a análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos e obras e edificações públicas e particulares nos termos da legislação em vigor; e normas urbanística do Município; o atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações; a expedição de licenças, alvarás, atestados, baixas, habite-se e outros documentos da mesma natureza; a repressão a loteamentos e construções clandestinas; o controle da denominação; emplacamento e numeração de logradouros e de prédios; o controle das atividades relacionadas com o patrimônio imobiliário da Prefeitura; a

coordenação das ações e definições de políticas habitacionais; o controle e execução dos serviços de iluminação pública; a execução de outras atividades de infraestrutura e assessoramento ao Prefeito nas ações do setor.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS**

### **ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR**

#### **Seção I**

#### **Das Responsabilidades Fundamentais**

**Art. 120º.** - Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

I - propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;

II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas;

III - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativas;

IV - incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

#### **Seção II**

#### **Das Atribuições Básicas de Direção Superior**

**Art. 121º** - São atribuições comuns dos Secretários Municipais, do Advogado-Geral do Município e do Diretor do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito:

I - promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II - responder perante o Prefeito pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;

III - delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução da sua responsabilidade;

IV - zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V - indicar necessidade de pessoal;

VI - exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;

VII - desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

## **CAPÍTULO VI DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PAR AO PROCESSO DECISÓRIO**

**Art. 122º.** - O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:

I - controle de resultados;

II - coordenação funcional;

III - descentralização das decisões.

### **Seção I Do Controle de Resultados**

**Art. 123º.** - O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I - o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;

II - o confronto dos custos operacionais com os resultados;

III - o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com as especificações previstas em licitações;

IV - a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

**Art. 124º.** - A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças participará das iniciativas de controle levadas a feito nos termos do artigo anterior para orientar programas de modernização administrativa.

## **Seção II** **Da Coordenação Funcional**

**Art. 125º.** - O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre órgãos e servidores.

**Art. 126º.** - A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - superior, envolvendo o Prefeito, os Secretários Municipais e Diretor de Departamento e o Advogado-Geral do Município, por intermédio da coordenação geral exercida pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

II - interna, envolvendo o Secretário Municipal ou titular de órgão equivalente, o Diretor de Departamento e dos dirigentes das unidades setoriais de atuação específica.

**Art. 127º.** - A Coordenação Geral destina-se ao assessoramento ao Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos e, especificamente:

I - ampliar a participação crítica dos Secretários Municipais ou titulares a esse nível, e de Diretor de Departamento nos programas setoriais da Prefeitura;

II - evitar duplicidades;

III - favorecer a troca de informações;

IV - institucionalizar canais de comunicação entre as autoridades e os órgãos que dirigem.

**Art. 128º.** - Como mecanismo funcional, cabe à Coordenação opinar sobre:

I - as medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;

II - as diretrizes gerais dos planos de trabalho e a respectiva escala de prioridades;

III - a política relativa a ação social, destinada a assistir e proteger a população de baixa renda;

IV - a revisão, segundo a conjuntura administrativa e financeira do orçamento e de programação dos diferentes órgãos da Prefeitura;

V - a conveniência de endividamento da Prefeitura, pela contratação empréstimo;

VI - as alterações da política de vencimentos e dos salários e dos benefícios do pessoal da Prefeitura;

VII - outros assuntos ou matérias sugeridos pelo Prefeito e pelos titulares de Secretarias Municipais ou órgãos a esse nível e Diretor do Departamento.

**Art. 129º.** - A Coordenação Geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pelo Prefeito Municipal.

*Parágrafo Único* - As conclusões da Coordenação Geral poderão ter força normativa se assim o decidir o Prefeito.

## **Seção II**

### **Da Descentralização das Decisões**

**Art. 130º.** - A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

**Art. 131º.** - A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, informal ou formal, através de ato administrativo da autoridade competente.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 132º.** - Os cargos de Provimento em Comissão necessário ao desenvolvimento da estrutura orgânica de que trata esta Lei Complementar, são os constantes do seu anexo II.

*Parágrafo Único* - A tabela de remuneração dos cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas são as constantes do anexo III desta lei.

**Art. 133º.** - Ficam criados no Quadro Permanente de Prefeitura os seguintes Cargos em Comissão:

I - vinculados ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde PACS do Ministério da Saúde:

a - 30 (trinta) cargos em Comissão - ADI-4, de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com formação equivalente ao primeiro grau;

b - 1 (um) cargo em Comissão DAS-5, de ASSESSOR TÉCNICO DE SAÚDE, com formação superior em enfermagem ou equivalente;

II - vinculados ao sistema de transporte e trânsito:

a - 6 (seis) cargos em Comissão DAS-7, de GUARDA DE TRÂNSITO.

III - vinculado ao sistema Administrativo:

a - 1 (um) cargo em Comissão - DAS-4, de ASSESSOR DE INFORMÁTICA;

b - 1 (um) cargo em Comissão ADI-1 de CHEFE DE GUARDA MUNICIPAL.

IV - vinculado ao Gabinete do Prefeito:

a - 01 (um) cargo em Comissão ADI-4 de SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR.

§ 1º. - O Cargo de Agente Comunitário de Saúde, será exercido numa carga horário de 8h/dia, nas atividades de mobilização das comunidades para identificação de fatores sócio-econômicos e sanitários que determinam o processo de saúde/doença e, através de ações educativas, com vistas a uma mudança de condição de vida.

§ 2º. - O Cargo de Assessor Técnico de Saúde, também será exercido numa carga diária de 8 horas, no sentido da capacitação, supervisão, acompanhamento e avaliação sistemática de todas as ações desenvolvidas por Agentes Comunitários de Saúde contribuindo, assim, na reorganização dos serviços de saúde do Município.

§ 3º. - As despesas decorrentes de provimento dos cargos referidos nos parágrafos anteriores serão cobertos por dotação Orçamentária específica do Fundo Municipal de saúde, através de faturamento do SUS, pelo Programa de Agentes Comunitários de Saúde-PACS.

§ 4º. - Os cargos criados na área de saúde ficam vinculados o Programa de Agentes Comunitários de Saúde-PACS do Ministério da Saúde, na forma das diretrizes e normas vigentes, observadas também as determinações expressas na Portaria no. 692.

**Art. 134º.** - Integrarão a estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, além do Secretário Municipal:

1	Assistente	I	- ADI-1
2	Assistentes	II	- ADI-2
1	Assistente	IV	- ADI-4
3	Assessores	III	- DAS-5
2	Assessores	IV	- DAS-6

**Art. 135º.** - As unidades orgânicas do terceiro nível, são de Direção e Assessoramento Intermediários, e, quando providas com pessoal do Quadro serão remuneradas através de gratificação de Função, adicionada ao salário base conforme consta do anexo II desta lei.

§ 1º. - São unidades orgânicas abaixo do terceiro nível, os núcleos e as unidades a eles equiparadas, conforme consta do art. 8º. § 2º. desta Lei.

§ 2º. - As chefias de núcleo e de unidades a eles equiparadas perceberão gratificação de função correspondente a simbologia DAI-3.



**Art. 136º.** – Para os efeitos desta Lei o Advogado-Geral do Município é equiparado aos Secretários Municipais.

**Art. 137º.** – Os Diretores-Gerais de autarquias e os Presidentes de Fundação terão remuneração correspondente aos cargos em comissão DAS-3.

**Art. 138º.** – Ficam equiparados hierarquicamente e para efeito de remuneração, com os cargos do poder Executivo, os cargos em comissão e funções, respectivamente, de segundo e terceiros níveis de organização, das Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal.

**Art. 139º.** – Fica a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, a responsabilidade de programar e executar a implantação das disposições desta Lei, ouvidos os titulares dos demais órgãos.

**Art. 140º.** – Fica ratificado em todos os seus termos a Resolução n.º 0436/97, do Poder Legislativo Municipal, que criou os Cargos de Assessor de Gabinete Comissionado.

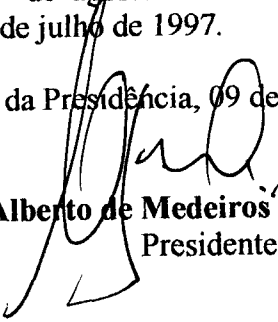
**Art. 141º** - O Prefeito Municipal, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da promulgação desta lei baixará, por Decreto, o Regimento Interno da Prefeitura.

**Parágrafo Único** – O Regimento Interno detalhará os desdobramentos estruturais, a competência dos órgãos em todos os níveis, observados os preceitos fixados neste instituto e disposições das demais normas pertinentes.

**Art. 142º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 143º** - Ficam revogadas as disposições em contrário contidas na Lei Complementar n.º 001 de 15 de outubro de 1990; Lei Complementar n.º 15 de 28 de junho de 1995 e Leis n.º 1295 de 17 de agosto de 1993, n.º 1097, de 19 de outubro de 1990, n.º 023 de 27 de maio de 1994, n.º 184 de 1º de agosto de 1997, 185 de 1º de agosto de 1997 e Lei Complementar n.º 024, de 18 de julho de 1997.

Gabinete da Presidência, 09 de novembro de 1999.

  
**Alberto de Medeiros Guimarães**  
Presidente



ANEXO II (CONTINUAÇÃO)

2.2

TABELA II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI			
SÍMBOLO	CARGOS EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	QUANT.
ADI-1	ASSISTENTE I	SUPERIOR COMPLETO OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA	3
ADI-1	CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA	1
ADI-2	ASSISTENTE II	"	10
ADI-3	ASSISTENTE III	"	3
ADI-3	MESTRE DA BANDA MUNICIPAL	FORMAÇÃO MUSICAL	1
ADI-4	ASSISTENTE IV	1º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA	5
ADI-4	SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA	1
ADI-4	SECRETÁRIA DO VICE-PREFEITO	"	1
ADI-4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1º GRAU OU EQUIVALENTE	30
ADI-5	ASSISTENTE V	1º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA	4
<b>TOTAL</b>			<b>59</b>

2.3

TABELA III - FUNÇÕES DE CONFIANÇA		
GRUPO OCUPACIONAL 3 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIOS - DAI		
SÍMBOLO	FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANT.
DAI-1	DIRETOR DE ESCOLA A	1
DAI-2	DIRETOR DE ESCOLA B	10
DAI-3	CHEFE DE NÚCLEO	33
DAI-3	SECRETÁRIA II DO GAB. DO PREFEITO	1
DAI-4	DIRETOR DE ESCOLA C	8
DAI-4	SECRETÁRIO DE ESCOLA A	1
DAI-4	DIRETOR DE CRECHE A	5
DAI-5	DIRETOR DE CRECHE B	2
DAI-5	SECRETÁRIO DE ESCOLA B	10
DAI-5	SECRETÁRIO DE ESCOLA C	8
DAI-5	SECRETÁRIO DE GABINETE	10
DAI-5	SECRETÁRIA DO SINE	1
DAI-5	SUPERVISOR DE EQUIPE	5
<b>TOTAL</b>		<b>95</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ

ANEXO III

3.1

TABELA I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS			
SIMBOLO	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO TOTAL
DAS-1	2.200,00	1.800,00	4.000,00
DAS-2	1.500,00	1.000,00	2.500,00
DAS-3	650,00	600,00	1.250,00
DAS-4	550,00	450,00	1.000,00
DAS-5	450,00	350,00	800,00
DAS-6	370,00	280,00	650,00
DAS-7	300,00	-	300,00

3.2

TABELA II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
GRUPO OCUPACIONAL II - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI			
SIMBOLO	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO TOTAL
ADI-1	250,00	250,00	500,00
ADI-2	220,00	180,00	400,00
ADI-3	170,00	130,00	300,00
ADI-4	130,00	70,00	200,00
ADI-5	130,00	-	130,00

3.3

TABELA III - FUNÇÕES DE CONFIANÇA	
GRUPO OCUPACIONAL III - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI	
SIMBOLO	REPRESENTAÇÃO
DAI-1	280,00
DAI-2	210,00
DAI-3	180,00
DAI-4	140,00
DAI-5	70,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ  
 REORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL  
 ANÁLISE DE CUSTO (CONSIDERADO, APENAS, A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA  
 PREFEITURA)

I - CARGOS EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO PROPOSTA			
CARGO	QUANT	VALOR DO CARGO R\$	VALOR TOTAL R\$	CARGO	QUANT	VALOR DO CARGO	VALOR TOTAL
DAS-1	9	4.000,00	36.000,00	DAS-1	9	4.000,00	36.000,00
DAS-2	3	2.500,00	7.500,00	DAS-2	2	2.500,00	5.000,00
DAS-3	13	1.250,00	16.250,00	DAS-3	14	1.250,00	17.500,00
DAS-4	2	1.000,00	2.000,00	DAS-4	1	1.000,00	1.000,00
DAS-5	2	800,00	1.600,00	DAS-5	1	800,00	800,00
DAS-6	3	650,00	1.950,00	DAS-6	1	650,00	650,00
SUB-TOT.	31	-	65.300,00	SUB-TOT.	28	-	60.950,00
ADI-1	1	500,00	500,00	ADI-1	1	500,00	500,00
ADI-2	3	400,00	1.200,00	ADI-2			
ADI-3	8	300,00	2.400,00	ADI-3			
SUB-TOT.	12	-	4.100,00	SUB-TOT.	1	-	500,00
TOTAL	43	-	69.400,00	TOTAL	29	-	61.450,00

II - FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO PROPOSTA			
FUNÇÃO	QUANT	VALOR DA FUNÇÃO R\$	VALOR TOTAL	FUNÇÃO	QUANT	VALOR DA FUNÇÃO R\$	VALOR TOTAL R\$
DAI-1	-	280,00	-	DAI-1	1	280,00	280,00
DAI-2	15	210,00	3.150,00	DAI-2	10	210,00	2.100,00
DAI-3	15	180,00	2.700,00	DAI-3	28	180,00	5.040,00
DAI-4	29	140,00	4.060,00	DAI-4	15	140,00	2.100,00
DAI-5	4	70,00	280,00	DAI-5	29	70,00	2.030,00
TOTAL	63	-	10.930,00	TOTAL	83	-	11.550,00

III - CUSTO TOTAL

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA		DIFERENÇA
I - CARGOS EM COMISSÃO	69.400,00	CARGOS EM COMISSÃO	61.450,00	-7.950,00
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	10.930,00	FUNÇÕES DE CONFIANÇA	11.550,00	+620,00
TOTAL	80.330,00	TOTAL	73.000,00	-7.330,00

IV - QUANTITATIVO

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA		DIFERENÇA
I - CARGOS EM COMISSÃO	43	CARGOS EM COMISSÃO	29	23
II - FUNÇÕES DE CONFIANÇA	63	FUNÇÕES DE CONFIANÇA	83	1
TOTAL	106	TOTAL	112	24

LEI No. 1.594/99  
PROC. No. 006/99  
APROVADO EM 25/06/99.

DISPÕE SOBRE A  
REORGANIZAÇÃO  
ADMINISTRATIVA DO PODER  
EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUM'BA, ESTADO DE  
MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais,

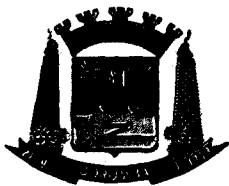
Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte  
lei.

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** - A Administração Pública do poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou, indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente assegurar à população, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de bem estar.

**Art. 2º.** - Na qualidade de Chefe do Poder Executivo, o Prefeito Municipal adotará todas as medidas cabíveis para que as unidades orgânicas e entidades sob o seu comando atuem, efetivamente, de forma integrada e racional e em articulação e cooperação com as iniciativas federais e estaduais, comunitárias e particulares, na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seu objetivo permanente.

6



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**

Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n - Cx. P. 371 - Fone (067) 231-6770

Ofício n.º1248/99

Em: 26.10.99.

Exmo. Sr.

**Dr. Éder Moreira Brambilla**

DD. Prefeito Municipal de Corumbá.

Referência: **VETO TOTAL AO PROJETO DE LEI N.º1595/99.**

Senhor Prefeito

Levamos ao conhecimento de Vossa Excelência que, em Sessão Ordinária realizada no Dia 25.10.99., o plenário deliberou pela REJEIÇÃO ao Veto supracitado desse Poder Executivo.

Aproveitamos a oportunidade para apresentar os nossos protestos da mais alta estima e consideração.

  
**Alberto de Medeiros Guimarães**  
Presidente