



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL Nº 2.773/2.021

Autor: PM

Origem: PL/GAB: 42/2.021

“Institui as Secretarias Municipais de Comunicação Social e de Assuntos Indígenas, altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.421/2014, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Município de Amambai/MS, e dá outras providências”.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA – Prefeito de Amambai/MS, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que em Sessão Extraordinária realizada em 14/12/2021, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. Ficam instituídas, no âmbito da estrutura administrativa do Município de Amambai/MS, as Secretarias Municipais de Comunicação Social (SECOM) e a de Assuntos Indígenas (SEIND).

Art. 2º. O inciso I, do art. 5º, da Lei Municipal nº 2.421/2014, passa a vigorar com o seguinte acréscimo:

“Art. 5º (...);

I – (...);

(...)

f) Secretaria Municipal de Comunicação Social (SECOM).

(...)”

Art. 3º. O inciso II, do art. 5º, da Lei Municipal nº 2.421/2014, passa a vigorar com o seguinte acréscimo:

“Art. 5º (...);

(...)

II – (...);

(...)

k) Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas (SEIND).

(...)”

Prefeitura de Amambai

Rua Sete de Setembro, 3.244 – Fone: (67) 3481-7400 – Fax: (67) 3481-7430 – CEP: 79.990-000 – Amambai/MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 4º. O art. 7º da Lei Municipal nº 2.421/2014 passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 7º. O Gabinete do Prefeito será coordenado pelo servidor ocupante do cargo em provimento em comissão de Chefe de Gabinete – Símbolo DAS-5, e será composto pela Ouvidoria, PROCON, Junta do Serviço Militar, Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Coordenadoria da Mulher”.

Art. 5º. O art. 12 da Lei Municipal nº 2.421/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. A Secretaria Municipal de Gestão será composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Superintendência de Licitações e Contratos;

II - Departamento de Patrimônio;

III - Departamento de Recursos Humanos;

IV - Departamento de Convênios e Projetos;

V - Superintendência de Compras;

VI – Departamento de Frotas.

Parágrafo único. As atribuições específicas de cada Departamento poderão ser regulamentadas através de Decreto Municipal.”

Art. 6º. Ficam integralmente revogados:

I - o artigo 7-A, da Lei Municipal nº 2.421/2014;

II – a alínea “b”, do inciso III, do artigo 5º, da Lei Municipal nº 2.421/2014.

Art. 7º. A Lei Municipal nº. 2.421/2014, em seu Capítulo II, passa a vigorar com os seguintes acréscimos:

“Seção VII

Da Secretaria Municipal de Comunicação Social

Art. 14-A. *Compete à Secretaria Municipal de Comunicação Social:*

Prefeitura de Amambai

Rua Sete de Setembro, 3.244 – Fone: (67) 3481-7400 – Fax: (67) 3481-7430 – CEP: 79.990-000 – Amambai/MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

I – planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Amambai, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

II – executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;

III – coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

IV – coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Amambai, centralizando a orientação da imprensa em geral;

V – promover a divulgação de atos e atividades da Prefeitura Municipal de Amambai;

VI – promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;

VII – coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

VIII – coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

IX – coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do sítio eletrônico oficial da Prefeitura;

X – coordenar e atualizar o Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Amambai;

XI – gerenciar, avaliar e fiscalizar as contratações públicas relativas à prestação de serviços de publicidade institucional e congêneres;

XII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 14-B. *A Secretaria Municipal de Comunicação Social será composta pelas seguintes unidades administrativas:*

I – departamento de produção;

II – departamento de jornalismo;

III – departamento de administração.

Parágrafo único. *A estrutura interna e as competências das unidades administrativas serão definidas por Decreto Municipal. ”*

(...).

Art. 8º. *A Lei Municipal nº. 2.421/2014, em seu Capítulo III, passa a vigorar com os seguintes acréscimos:*

“Seção XI

Da Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas

Art. 34-A. *Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas:*

I – a coordenação das ações do Governo Municipal em atenção às comunidades indígenas;

II – a formulação e implementação de política de etnodesenvolvimento, com vistas ao fortalecimento das organizações tradicionais e das organizações das comunidades indígenas, possibilitando a apropriação de novas técnicas de saber;

Prefeitura de Amambai

Rua Sete de Setembro, 3.244 – Fone: (67) 3481-7400 – Fax: (67) 3481-7430 – CEP: 79.990-000 – Amambai/MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

III – o estabelecimento de parcerias com organismos governamentais, entidades não-governamentais, organizações indígenas e empresas privadas, com vistas a viabilizar a execução das ações promotoras do etnodesenvolvimento;

IV – a valorização da diversidade cultural, respeitando os processos próprios das comunidades indígenas, em atenção ao reconhecimento da cidadania indígena;

V – a promoção:

a) da captação de recursos financeiros juntos aos órgãos e entidades das outras esferas de governo, órgãos internacionais e empresas privadas em benefício das comunidades indígenas e em respeito ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável;

b) das ações referentes à preservação dos valores, bens culturais e históricos, representativos da memória indígena;

c) da formação, da capacitação e do aperfeiçoamento da comunidade indígenas em relação à legislação social, ambiental e educacional;

d) da pesquisa, com a produção do conhecimento para uma ciência aplicada, de forma institucional ou interagindo com outras instituições.

VI – o estímulo e a defesa da valorização científica e cultural das comunidades indígenas;

VII – o assessoramento na formulação e na execução de políticas públicas socioeducativas, no âmbito das comunidades indígenas, inclusive a assistência técnica;

VIII – o estímulo e assessoramento a todas as formas de produção que gerem renda, a fim de fortalecer a identidade cultural das comunidades indígenas;

IX – o intercâmbio com as demais secretarias municipais visando otimizar os serviços públicos municipais ofertados para a comunidade indígena;

X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 34-B. *A Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas será composta pelas seguintes unidades administrativas:*

I – departamento de execução de serviços;

II – departamento de administração.

Parágrafo único. *A estrutura interna e as competências das unidades administrativas serão definidas por Decreto Municipal. ”*

(...).

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 17 de dezembro de 2021.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

SERGIO PERIUS
Secretário Municipal de Gestão
Publicado no D.O.M. (ASSOMASUL)
Diário nº 2994Fls:07-009
Em:20/12/21

Prefeitura de Amambai

Rua Sete de Setembro, 3.244 – Fone: (67) 3481-7400 – Fax: (67) 3481-7430 – CEP: 79.990-000 – Amambai MS



MUNICÍPIO DE AMAMBAI

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 3244 - CENTRO - CNPJ: 03.568.433/0001-36

AMAMBAI/MS - CEP 79.990-000

FONE: (67) 3481-7400



CÓDIGO DE ACESSO

6AE57A31ED604B8B9684CF7882CC7FE3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: SERGIO PERIUS em 20/12/2021 11:28:14
CPF: 619.723.550-15
Unidade certificadora: ICP-BRASIL - AC INSTITUTO FENACON RFB G3
- ✓ Assinante: EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA em 20/12/2021 11:54:25
CPF: 663.061.161-68
Unidade certificadora: ICP-BRASIL - AC SOLUTI MULTIPLA V5

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://amambai.flowdocs.com.br/public/signatures/6AE57A31ED604B8B9684CF7882CC7FE3>