



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO MUNICIPAL N.º 157, DE 20 DE JUNHO DE 2022

**“DESIGNAR SECRETÁRIO
ESPECIAL PARA EXERCER AS
FUNÇÕES DE SECRETÁRIO DE
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”.**

A Prefeita Municipal de Sidrolândia/MS, Vanda Cristina Camilo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, VII, da Lei Orgânica do Município de Sidrolândia;

CONSIDERANDO o previsto na Lei Complementar n.º 148, de 01 de dezembro de 2021, que “dispõe sobre estrutura organizacional administrativa e do quadro permanente da prefeitura municipal de Sidrolândia/MS, e dá outras providências”; e,

CONSIDERANDO o afastamento da Secretária Municipal de Administração, Edilene Rodrigues Cruz, em razão do gozo de licença maternidade,

DECRETA:

Art. 1º. Fica designado **RAPHAEL ANDERSON DE OLIVEIRA ESCOBAR**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 017.337.211-26, portador da CI-RG de n.º 001.374.065 (SSP/MS), ocupante do cargo em comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

de Secretário Especial de Administração de Sidrolândia/MS, para exercer as funções de Secretário Municipal de Administração, em substituição, nos termos do art. 4º-A, § 3º, da Lei Complementar n.º 126/2018, com redação dada pela Lei Complementar n.º 148/2021, quais sejam:

- I - assessorar o Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;
- II - assessorar a Coordenação Geral de Governo, promovendo estudos e medidas objetivando a racionalização administrativa da Administração Direta e Indireta e demais projetos na área de sua competência;
- III - subsidiar, de forma centralizada, as ações que possibilitem o perfeito funcionamento da Administração Direta;
- IV - cumprir o princípio da publicidade das ações do Poder Executivo e do Legislativo Municipal no que couber ou lhe for solicitado;
- V - controlar e gerenciar os recursos humanos, materiais, arquivo e comunicações;
- VI - executar a política de compras e licitações;
- VII - executar as atividades de levantamento, análise e elaboração e implementação de sistemas administrativos no Município;
- VIII - coordenar as atividades de recursos humanos das demais Secretarias;
- IX - controlar e gerenciar a tecnologia da informação, equipamentos de informática, sistemas corporativos e modernização administrativa;
- X - desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 02 de junho de 2022.

Gabinete da Prefeita de Sidrolândia/MS, 20 de junho de 2022.

