ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL N.º 640

de 18 de dezembro de 1987

REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.-

TELMO LEMOS, Prefeito Municipal de Mostardas.
FAÇO SABER qua a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte:

L E I:

Art. 1º - A Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Mostardas, constitui-se dos seguintes órgãos, secretarias e subunidades, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniência da Administração.

I - Órgãos de Administração Geral

1 - Gabinete do Prefeito
2 - Assessoria Jurídica
3 - Assessoria de Imprensa
4 - Secretaria de Coordenação e Planejamento
5 - Secretaria de Administração

II - Órgãos de Administração Específica

1 - Secretaria de Finanças
2 - Secretaria de Obras e Saneamento
3 - Secretaria de Educação e Cultura
4 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico
5 - Secretaria de Saúde, Trabalho e Bem Estar Social
6 - Secretaria de Turismo.

.....

.....

III - Órgãos Consultivos e de Descentralização Administrativa:

1 - Subprefeituras
2 - Junta de Serviço Militar
3 - Conselhos Municipais

Art. 2º - Integram os órgãos de administração geral: O Gabinete do Prefeito; a Assessoria Jurídica; A ssessoria de Imprensa; a Secretaria de Coordenação e Planejamento e a Secretaria de Administração.

Art. 3º - Ao GABINETE DO PREFEITO cabem as atribuições de assistência ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimônial e especificamente as de relações públicas, de representação e divulgação, preparação de processos para despacho final, controle de correspondência em geral, elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, apostilas e instruções.

Art. 4º - A ASSESSORIA JURÍDICA cabe a assistência jurídica ao Prefeito, o exame da legislação básica do Município; a elaboração de contratos e o estudo de natureza jurídica.

Art. 5º - À ASSESSORIA DE IMPRENSA: cabem as atribuições de orientar os serviços fotográficos e de filmagem; manter constatos com empresas de divulgação; fazer a entrega ou o recebimento de expedientes referentes a notícias; coletar dados para a redação de notícias da Prefeitura; manter contatos com a imprensa escrita, falada e televisionada para melhor desempenho de suas funções; promover a divulgação de assuntos de interesse econômico e social do Município; manter estreito relaccionamento com o Gabinete do Prefeito para cientificar-se da programação e das atividades da autoridade municipal; executar outras tarefas correlatas ao serviço de divulgação.

Art. 6º - À SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO compete a supervisão técnica do orçamento e pesquisa; a coordenação e assistência aos programas dos órgãos de administração municipal; o planejamento de programas especiais do Governo Municipal; as atividades relacionadas com a elaboração e execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; a execução dos serviços de licenciamento, fiscalização e vistoria de obras particulares; elaboração de anteprojetos de lei e atos oficiais; aprovação e licenciamento do parcelamento de solo urbano; organização e manutenção do cadastro técnico; controle do material usado na Secretaria e outras tarefas correlatas.

.....

.....

Art. 7º - À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO centraliza as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, controle de bens patrimoniais e do material usado na Secretaria; elaboração de atos; boletins de pessoal; lavradura de contratos; elaboração de anteprojetos de leis e atos oficiais, acompanhamento, registro e publicação de leis, decretos, portarias, assentamento de atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, bem como, protocolo e arquivamento dos requerimentos, zeladoria, vigilância e copa do prédio e outras tarefas correlatas.

II - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 8º - Integram os órgãos de administração específica: a Secretaria de Finanças; a Secretaria de Obras e Saneamento; a Secretaria de Educação e Cultura; a Secretaria de Desenvolvimento Econômico; a Secretaria de Saúde, Trabalho, e Ação Social e a Secretria de Turismo.

Art. 9º - À SECRETARIA DE FINANÇAS compete realizar os programas financeiros; a elaboração da proposta orçamentária; o controle do Orçamento; o processo contábil da receita e despesa; a elaboração de anteprojetos de leis e atos oficiais a Secretaria; aplicação de leis fiscais e todas as atividades relativas a lançamentos e tributos e processamento eletrônico de dados; arrecadação de rendas municipais; fiscalização dos contribuintes; recebimento, guarda e movimentação de bens e valores; controle do material usado na Secretaria; lançamento e cobrança da dívida ativa e organização do cadastro fiscal e outras tarefas correlatas.

Art. 10 - À SECRETARIA DE OBRAS E SANEAMENTO, abrange a execução e a conservação de obras municipais; a construção e conservação de estradas, ruas e logradouros públicos, parques e jardins; sistema de transportes, oficina, limpeza pública e serviços auxiliares; sistema de comunicações; elaboração de anteprojetos de leis e atos oficiais afetos à Secretaria,; controle do material usado na Secretaria e outras tarefas correlatas.

ART. 11 - À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA é o órgão responsáveis pelas atividades educacionais exercidas pelo município, especialmente as relacionadas com o ensino de

.....

.....

1º grau rural; manutenção de museus e bibliotecas municipais e medidas relacionadas com o desenvolvimento cultural e programações esportivas; elaboração de anteprojetos de leis e atos oficiais relativos a Secretaria; controle do material usado na Secretaria; outras tarefas correlatas.

Art. 12 - À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO compete executar as tarefas relacionadas com a economia do município e seu desenvolvimento agrícola, pastoril e industrial e especialmente o fomento, a expansão das culturas tradicionais do município, através de prgramas voltados à assistência técnica direta ao homem rural e as atividades peculiares do Município e da Região; elaboração de anteprojetos de leis e atos oficiais relativos a econômia do município; controle do material usado na Secretaria, outras tarefas correlatas.

Art. 13 - À SECRETARIA DE SAÚDE, TRABALHO E AÇÃO SOCIAL cabe a assistência médico-social de apoio as atividades comunitárias, o planejamento, a coordenação e promoção das atividades de assistência social do Município; promover a organização de associações de bairros e núcleos rurais; realizar atividades relacionadas com o mercado de trabalho e o sistema de emprego do município; executar programas de colocação de mão-de-obra, de recuperação e de melhoria de condições de vida dos grupos sociais mais necessitados; elaboração de anteprojetos de leis e atos oficiais afetos ao órgão; realizar o controle do material usado na Secretaria; efetuar outras tarefas correlatas.

Art. 14 - À SECRETARIA DE TURISMO cabe organizar o desenvolvimento do setor turístico, visando incrementar a produção de bens de serviço receptivos locais e consolidar fluxo de visitantes de forma contínua fora dos períodos tradicionais e entrosar suas atividades com os órgãos estaduais e federais; elaborar anteprojetos de leis e atos oficiais afetos ao órgão; fazer o controle do material usado na Secretaria, executar outras tarefas correlatas.

III - DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DECENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 15 - Integram os órgãos consultivos e de decentralização administrativa: as Subprefeituras; a Junta de Serviço Militar e os Conselhos Municipais.

.....

.....

Art. 16 - ÀS SUBPREFEITURAS DISTRITAIS compete a administração dos Distritos, segundo a orientação do Prefeito, e o cumprimento e a divulgação dos atos municipais, assim como a coordenação e o apoio aos serviços executados pelos diferentes órgãos da Prefeitura na área de sua competência.

Art. 17 - À JUNTA DE SERVIÇO MILITAR realiza suas atividades relacionadas com o peculiar interesse do Município e, em virtude de legislação federal ou estadual, por delegação ou regime de convênio, fica com subordinação direta ao Prefeito.

Art. 18 - Aos CONSELHOS MUNICIPAIS como órgão de aconselhamento e orientação ao Prefeito, incumbe estimular o movimento comunitário e elaborar as tarefas de planejamento.

Art. 19 - Fica fazendo parte integrante desta lei, o ORGANOGRAMA da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Mostardas.

Art. 20 - Dentro do prazo máximo de 45(Quarenta e cinco)dias da publicação desta lei, o Prefeito Municipal deverá editar o Regimento Interno da Prefeitura, que deverá discriminar a Estrutura Administrativa interna dos órgãos referidos no Artigo 1º e as respectivas atribuições e subordinações, assim como as subunidades administrativas.

Art. 21 - Fica revogada a Lei Municipal nº 587 de 07 de outubro de 1985.

Art. 22 - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 1988.

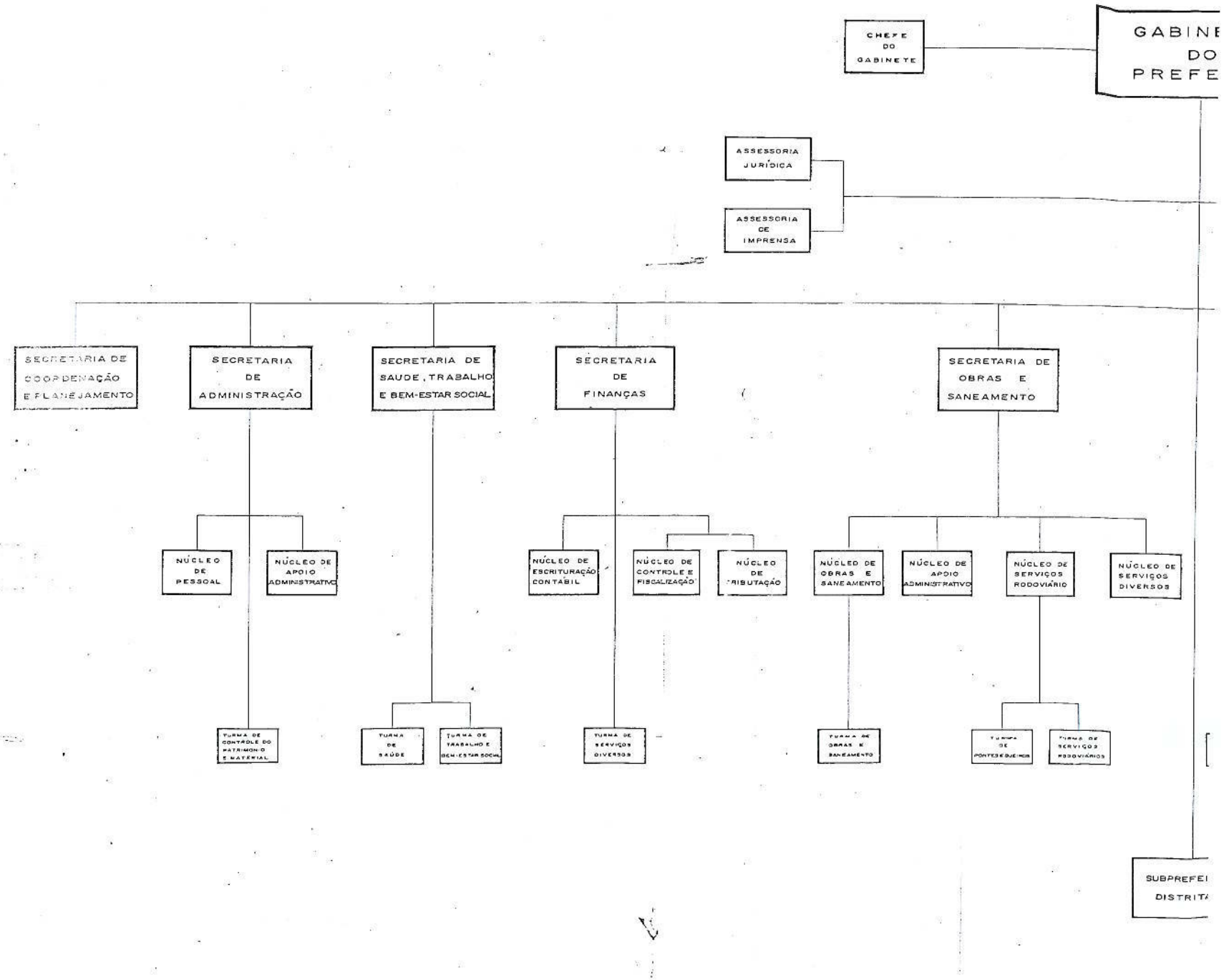
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOSTARDAS, 18 de dezembro de 1987.

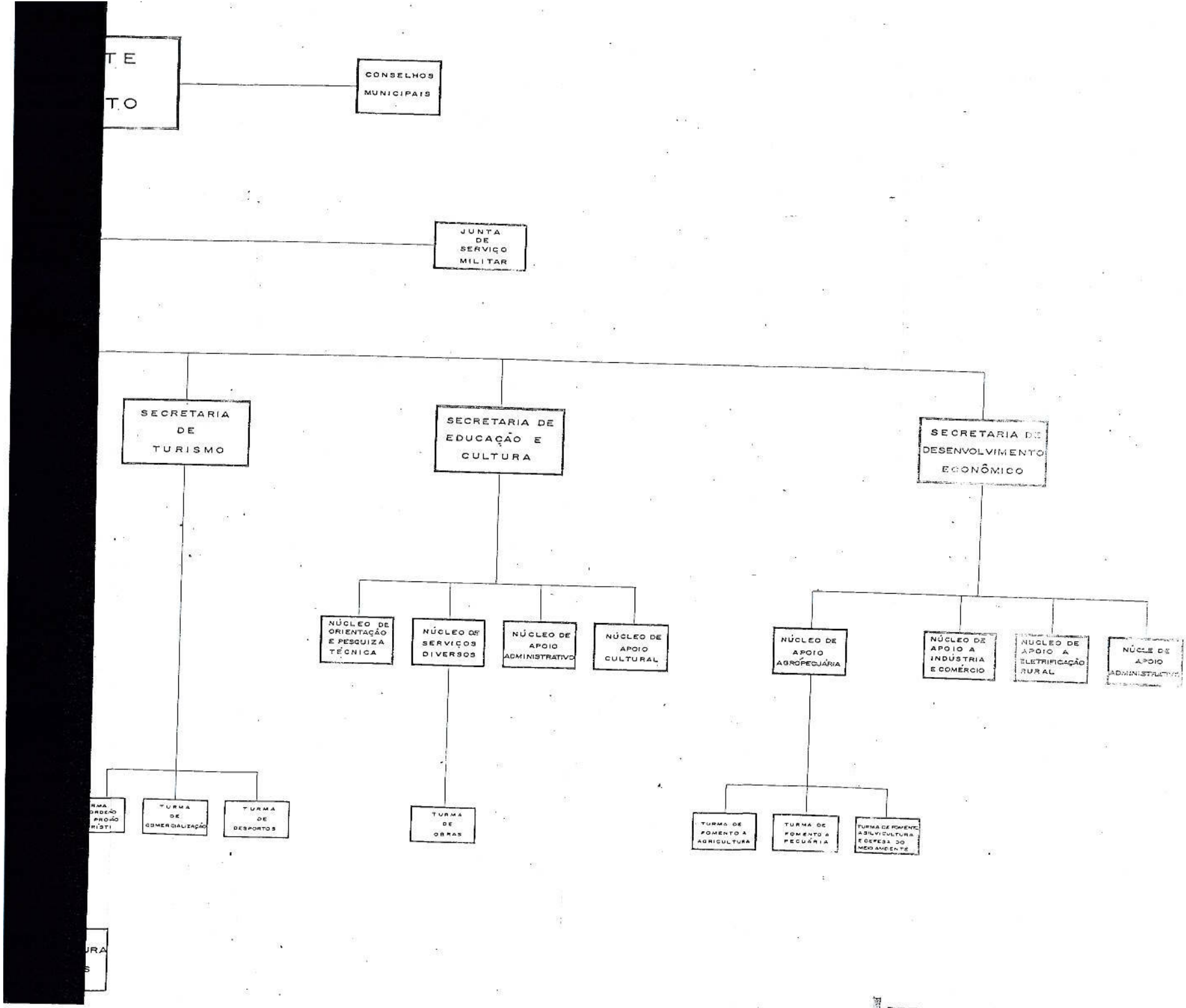
TELMO LEMOS
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Bruna Martins Saraiva
Chefe de Gabinete

Maria Braga da Silva
Secretária de Administração


CHEFE DO GABINETE
GABINE DO PREFE
ASSESSORIA JURÍDICA
ASSESSORIA DE IMPRENSA
SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE SAUDE, TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL
SECRETARIA DE FINANÇAS
SECRETARIA DE OBRAS E SANEAMENTO
NÚCLEO DE PESSOAL
NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL
NÚCLEO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO
NÚCLEO DE TRIBUTAÇÃO
NÚCLEO DE OBRAS E SANEAMENTO
NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIO
NÚCLEO DE SERVIÇOS DIVERSOS
TURMA DE CONTRÔLE DO PATRIMÔNIO E MATERIAL
TURMA DE SAÚDE
TURMA DE TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL
TURMA DE SERVIÇOS DIVERSOS
TURMA DE OBRAS E SANEAMENTO
TURMA DE PONTES E BUEIROS
TURMA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
SUBPREFEI DISTRITA



PREFEITURA MUNICIPAL