ATOS do EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 764/2003

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 744/2003.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º- O artigo 1º da Lei Municipal nº 744/2003, passa a ter a seguinte redação:
"Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção social ao Asilo CASA DOS VELHINHOS LUIS LAURENTINO DA SILVA, no valor total de R$ 154.980,00 (cento e cinqüenta e quatro mil, novecentos e oitenta reais), que serão repassados quadrimestralmente, após a data da assinatura do presente Convênio, até 31/12/2004, por exercício, na forma do artigo 16 da Lei 4320/64.

FORMAS DE REPASSE

EXERCÍCIOS	UNIDADES PARCELAS	REPASSE	VALOR	SUBTOTAL
2003	03	QUADRIMESTRAL	R$ 25.200,00	75.600,00
2004	03	QUADRIMESTRAL	R$ 26.460,00	79.380,00
TOTAL GERAL				**154.980,00**

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos a contar de 27 de fevereiro de 2003, revogadas as disposições em contrário.

Rio das Ostras, 22 de maio de 2003.

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 026/2003

Define funções ao Subsecretário Municipal de Fazenda, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º -Ao Subsecretário Municipal de Fazenda, ficam atribuídas as seguintes funções :
I. planejar, organizar, propondo metas ao Secretário visando a melhoria e metas a serem atingidas pela Secretaria;
II.propor planos e rotinas de trabalho, programas de aperfeiçoamento de serviços e outros, analisando processos, relatórios, notificações, autos de infração e apreensão, sugerindo providências ao Secretário;
III.requisitar quaisquer documentos pertinentes à sua Secretaria de todos os servidores ali lotados, a fim de apresentar relatórios ao Secretário, quando julgar conveniente;
IV.analisar os resultados das atividades de todos os departamentos e divisões, observando os seus aspectos técnicos e jurídicos, inclusive cobrando o cumprimento de prazos a serem observados pelos servidores lotados na Secretaria ;
V.propor ao Secretário abertura de inquérito administrativo ou sindicância a fim de apurar possíveis irregularidades notadas no âmbito da Secretaria;
VI.apresentar ao Secretário propostas orçamentárias bem como alterações destas, quando julgar necessário visando melhor desempenho da Secretaria; promover reuniões internas para em comum com o Secretário, estabelecer e cobrar metas de trabalho a serem alcançadas pelos servidores dos órgãos internos;
VII.sugerir ao Secretário celebração de convênios, cursos, seminários ou outras iniciativas que venham trazer maior qualidade aos serviços internos da Secretaria ;
VIII. manter contatos em comum com o Secretário, com outros órgãos públicos, visando a obtenção de recursos que venham viabilizar as ações técnicas, administrativas e financeiras dentro das áreas tributária e financeira;
IX.acompanhar e avaliar o desempenho de todos os servidores para fim de aproveitamento de potencialidade e aperfeiçoamento;
X.elaborar escalas de plantão;
XI.requisitar talonário de notificação, multas e apreensão em poder dos fiscais, quando entender necessário e para periodicamente apresentar relatórios ao Secretário;
XII. requisitar relatórios das atividades dos fiscais, dos diretores e chefes de divisões, sempre que entender necessário;
XIII. participar, coordenar e dirigir diligências fiscais do âmbito da Secretaria;
XIV. propor mudanças para melhor realização dos trabalhos de arrecadação dos tributos;
XV.distribuir processos no âmbito da Secretaria, a critério do Secretário;
XVI. despachar e ter acesso a processos pertinentes a Secretaria, podendo inclusive requisita-los quando necessário;
XVII. assinar alvará e certidões, a critério do Secretário;
XVIII.coordenar os diversos departamentos e divisões da Secretaria atuando para o bom desempenho, desenvolvimento e melhor aproveitamento das funções dos mesmos;
XIX.ter acesso a informações sobre tributos de qualquer natureza;

XX.administrar e fiscalizar todo o pessoal lotado na Secretaria, em comum com o Secretario;
XXI.substituir o Secretário em suas eventuais faltas e ou impedimento.
Art. 2º -Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 22 de maio de 2003

ALCEBÍADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

