CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 21/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 14/02/03
Votação: Maioria Absoluta
Presidente Secretário

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

PROJETO DE LEI 92/2002.

REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALCIR SEGUNDO REGINATTO, Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, Estado do Rio Grande do Sul,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- Os serviços municipais de competência do executivo, conforme sua natureza e especialização serão realizados basicamente pelos seguintes órgãos:

I- Gabinete do Prefeito;
II- Assessoria Jurídica Municipal;
III- Secretaria Municipal da Administração;
IV- Secretaria Municipal da Coordenação e Planejamento;
V- Secretaria Municipal de Finanças;
VI- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
VII- Secretaria Municipal de Obras e Trânsito;
VIII- Secretaria Municipal de Saúde ;
IX- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
X- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

Parágrafo Único: Integram a Organização Administrativa do Município, como órgão de cooperação e assessoramento ao Prefeito, os seguintes órgãos consultivos e conselhos:

I- Sub-Prefeitura Distrital;
II- Junta do Serviço Militar;
III- Conselho Municipal da Saúde;
IV- Conselho Municipal de Assistência Social;
V- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;

VI- Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
VII- Conselho Municipal do Meio Ambiente;
VIII- Conselho Municipal do Desenvolvimento -COMUDE;
IX- Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário de Serafina Corrêa- COMAPESC;
X- Conselho Municipal de Turismo;
XI- Conselho Municipal de Habitação;
XII- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
XIII- Conselho Tutelar;
XIV- Coordenadoria de Conselhos Municipais;
XV- Conselho do Plano Diretor.

Art. 2º- O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento do Prefeito, na orientação e coordenação das atividades alusivas às convenções e protocolos nas relações governamentais com autoridades civis, religiosas e militares, nacionais ou estrangeiras, serviços de audiências públicas e pela preparação da correspondência pessoal do Prefeito.

Parágrafo Único: Integram o Gabinete do Prefeito:
I- Assessoria Jurídica do Município;
II- Assessoria da Imprensa;
III- Junta do Serviço Militar;
IV- Coordenação dos Conselhos Municipais;
V- Departamento de Assistência Social;
VI- Conselho do Plano Diretor.

Art. 3º- Ao Gabinete do Prefeito compete:
I- organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem na Prefeitura Municipal;
II- preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, e, também providenciar no preparo e expedição dos convites, incumbindo-se do respectivo controle;
III- organizar fichários atualizados das autoridades em geral e de personalidades da comunidade;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 21/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

IV- organizar o serviço de audiências públicas;
V- receber e encaminhar as autoridades que procuram o Prefeito;
VI- receber e preparar a correspondência pessoal do Prefeito;
VII- fazer as ligações com as Repartições Municipais ou com outros órgãos públicos, quando lhe for determinado ou quando a necessidade do serviço exigir;
VIII- funcionar em articulação permanente com os demais órgãos que compõem estruturas administrativas do Município;
IX- articular-se com o sistema de Controle Interno e com os Conselhos Municipais que lhe são partes integrantes.

§ 1º- O Departamento de Assistência Social auto-organizar-se-á e responsabilizar-se-á pela política das ações públicas sociais, competindo-lhe administrar os recursos específicos, atuando administrativamente ligado ao Gabinete do Prefeito.

§ 2º- O Gabinete do Prefeito Municipal será dirigido por um coordenador e contará com pessoal técnico e burocrático necessário ao desempenho de suas funções.

Art. 4º- À Assessoria Jurídica compete:
I- assessorar o prefeito em assuntos jurídicos;
II- elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo prefeito e secretários municipais, referentes a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
III- examinar, previamente, os projetos de leis; justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
IV- orientar para coletânea de legislação federal e estadual aplicável ao Município;
V- assistir os contratos de compras, de alienação, de bens, prestação de serviços e processos de desapropriação;
VI- participar em comissão de inquéritos administrativos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

Art. 5º- À Sub-prefeitura compete:

I- representar o Poder executivo na área do distrito, em termos de execução de obras e metas governamentais;

II- cumprir e fazer cumprir, de acordo com as instruções emanadas do Poder Executivo, as leis, resoluções regulamentos e demais atos da Prefeitura;

III- fiscalizar os serviços públicos no distrito;

IV- anotar e indicar ao Poder Executivo as reivindicações de obras e serviços públicos do interesse do distrito;

V- prestar contas ao Executivo quanto às incumbências que lhe foram atribuídas.

Art. 6º- A da Junta do Serviço Militar é órgão responsável, sob a orientação da Delegacia a que estiver subordinada, pelos processos de Alistamento, Seleção, Incorporação ou Dispensa da Prestação do Serviço Militar por jovens serafinenses.

Art. 7º- Ao Coordenador de Conselhos Municipais compete:

1. Receber, encaminhar e arquivar a correspondência recebida;
2. Redigir, enviar e arquivar a correspondência expedida;
3. Preparar o material para as reuniões;
4. Participar das reuniões do conselhos;
5. Participar de assembléias, seminários, fóruns, encontros, etc. sempre que for necessário, representando os conselhos, acompanhando ou substituindo conselheiros;
6. Realizar a integração entre Secretarias Municipais e Conselhos Municipais com vistas a atualizar a legislação municipal às Leis Federais e Estaduais;
7. Manter atualizado o cronograma de atividades dos conselhos;
8. Divulgar para a comunidade as ações e atividades dos Conselhos Municipais;
9. Assessorar no planejamento e execução das atividades pertinentes aos conselhos;
10. Promover a integração com conselhos de Municípios vizinhos e da região;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

11. Estabelecer elo de ligação entre o Poder Executivo e os Conselhos, sempre que necessário;
12. Participar no planejamento, execução e avaliação de reuniões, assembléias, encontros, fóruns, conferências, seminários, e outras atividades correlatas.

Art. 8º- À Secretaria Municipal de Administração compete:

I- coordenar a execução de pessoal que envolve:

a)- promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;

b) promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;

c) aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;

d) estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;

e) efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;

f) promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

g) administrar o Sistema Classificado de Cargos;

h) manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;

i) administrar, controlar e elaborar relatórios do Controle Interno;

II- coordenar a execução e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pereceres e demais documentos do Executivo Municipal;

a) promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;

b) divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

c) promover a recuperação, tratamento, aproveitamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;
d) administrar o sistema de documentação no âmbito da administração centralizada;
e) administrar o setor de Patrimônio e o Almoxarifado;

III- executar, sistematizar, orientar e estabelecer normas com vistas à política de transporte administrativo do Município;
IV- administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares;
V- analisar e acompanhar a elaboração e tramitação dos processos licitatórios que envolvem a administração municipal.

Art. 9º- À Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento compete:
I- Conduzir os serviços de planejamento, de coordenação técnica e de estudos e pesquisas;
II- Assistir aos programas dos órgãos de administração municipal;
III- Elaborar e assessorar os programas e aplicações de Fundos Especiais (Rotativo, Saúde, Criança e Adolescente, Assistência Social, Educação e outros);
IV- Levantar pesquisas de problemas sócio- econômicos e especiais, ligados ao desenvolvimento da cidade , município e micro- região;
V- Executar serviços de informação e divulgação dos atos e fatos administrativos;
VI- Executar serviços de relações públicas;
VII- Organizar protocolo do cerimonial dos atos públicos e administrativos;
VIII- Orientar as relações com as entidades públicas ou privadas, associações de classes e órgãos de imprensa;
IX- Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

X- Organizar documentário administrativo, social, político e econômico do Município.

Art. 10- À Secretaria Municipal de Finanças compete:

I- organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas, cujo fato gerador esteja a eles relacionados;

II- inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive os que estão imunes ou isentos;

III- proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes;

IV- coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;

V- proceder a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

VI- proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, abatimento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;

VII- autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

VIII- informar processos e expedientes que versam sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;

IX- estudar a legislação tributária estadual e federal, bem como seus possíveis reflexos e aplicações no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao município permanente atualização no campo tributário;

X- julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;

XI- elaborar relatório anual de suas atividades;

XII- exercer outras tarefas correlatas;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

XIII- organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas, cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;

XIV- inscrever no cadastro correspondente, o contribuinte, cuja atividade, na forma de legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive os que estiverem u isentos;

XV- promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência e, também, registrar os créditos;

XVI- coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades possíveis de tributação municipal com a finalidade de controle de atualização dos cadastros;

XVIII- proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;

XIX- executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;

XX- autuar os infratores da legislação tributária, no âmbito de sua competência;

XXI- ouvida a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para localização ou Exercício de Atividades;

XXII- informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como pára o fornecimento de certidões;

Art. 11- À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I- atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

II- exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;

III- baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 27/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

IV- autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
V- oferecer a educação infantil em creches e pré- escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental, obedecendo o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9394/96);
VI- matricular todos os educandos a partir de sete (7) anos de idade e, facultativamente, a partir de seis (6) anos de idade no ensino fundamental;
VII- ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;
VIII- realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;
IX- integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
X- estabelecer mecanismos para progressão de sua rede pública do ensino fundamental;
XI- estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e de iniciativa privada;
XII- administrar o seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
XIII- zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
XIV- aprovar Regimentos e Planos de Estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade;
XV- submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação.

Art. 12- À Secretaria de Obras e Trânsito compete:
I- Coordenar os projetos e a execução de obras viárias;
II- Examinar e apreciar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 21/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

III- Examinar e aprovar projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;

IV- Elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;

V- Executar ou fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;

VI- Executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;

VII- Fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal no que diz respeito a sua área de competência bem como aplicar sanções aos infratores;

VIII- Executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, e, também manter a infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

IX- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito , no âmbito municipal;

X- Planejar , projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;

XI- Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XII- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XIII- Estabelecer em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XIV- Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por interesse de circulação, estacionamento e paradas previstas na lei federal nº 9.503/97;

XV- Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multas por infração de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei federal nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XVI- Fiscalizar , autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

lotações dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XVII- Autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;

XVIII- Exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito conforme o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).

XIX- Implantar , manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

XX- arrecadar valores provenientes de estada, remoção de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, arrecadando-se os valores decorrentes da prestação desses serviços;

XXI- credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XXII- 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 de licenciamento, à simplificação e à claridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação.

XXIII- Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XXIV- Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XXV- Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a missão global de poluentes;

XXVI- Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes da infração;

XXVII- Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

XXVIII- Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XXIX- Fiscalizar o nível de emissão de poluente e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas do Conselho Municipal do Meio Ambiente;

XXX- Vistoriar veículos que necessitem autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

XXXI- Elaborar convênios e contratos com pessoas jurídicas de direito privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei.

Art. 13- À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I- planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;

II- participar do planejamento e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde- SUS, em articulação com sua direção estadual e federal;

III- participar da execução , controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV- executar serviços:
a)- de vigilância epidemiológica;
b)- de vigilância sanitária;
c)- de alimentação e nutrição;
d)- de saneamento básico;
e)- de saúde do trabalhador, e
f)- de vigilância em saúde.

V- dar execução no âmbito municipal à política de insumos e equipamentos para a saúde;

VI- colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VII- formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;

VIII- gerir laboratórios de saúde e hemocentros;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

IX- celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços oriundos de saúde, bem como controlar e auxiliar sua execução;
X- controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
XI- normalizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

Art. 14-À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:
I- orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, na esfera do Município;
II- promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário do Município;
III- delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária e outras culturas locais adequadas a clima e solo;
IV- coordenar as atividades relativas à orientação de produção primária e ao abastecimento público;
V- promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativas aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
VI- apoiar os trâmites e projetos do Banco da Terra;
VII- Incentivar e apoiar programas de recuperação do solo;
VIII- Introduzir novas opções de culturas próprias para as pequenas propriedades;
IX- Construir e aprovar a política municipal do Meio Ambiente.;
X- Propor melhorias e recuperação do meio ambiente no Município;
XI- Promover campanhas educacionais relativas ao meio ambiente e problemas de saúde e saneamento básico;
XII- Participar na elaboração do planejamento urbano, Plano Diretor de arborização, planos municipais, gerenciamento de resíduos;
XIII- Fixar critérios básicos para estudos de impacto fiscal para fins de licenciamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

Art. 15- À Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo compete:

I- Orientar, coordenar e controlar a execução das políticas de desenvolvimento industrial, comercial e turístico do Município;

II- Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento industrial, comercial e turístico do Município;

III- Implantar e administrar áreas destinadas à indústria, comércio e turismo;

IV- Orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais e comerciais e, também, de ambientes turísticos, de acordo com as áreas destinadas à indústria, comércio e turismo;

V- Licenciar, controlar e fiscalizar o comércio transitório e atividades de prestação de serviços, bem como conceder ou autorizar o uso de próprios municipais destinados à exploração turística;

VI- Promover estudos de incentivo e facilidades fiscais à Indústria e ao Comércio, fiscalizar o cumprimento das disposições e aplicar sanções aos infratores;

VII- Desenvolver e estimular atividades de cunho artístico, cultural e folclórico e esportivo, na área de Turismo, e estimular os serviços de hotelaria, restaurantes e similares;

VIII- Promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais e de iniciativa privada, nos assuntos atinentes à política de desenvolvimento industrial, comercial e turístico-esportivo;

IX- Promover a mais ampla interação entre o poder Executivo Municipal e os setores de produção do Município, visando desenvolver o plano de desenvolvimento integrado;

X- Exercer outras tarefas correlatas que lhe forem competidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 16- O Prefeito Municipal expedirá decreto contendo a estrutura e as atribuições dos setores que integram os órgãos competentes da organização administrativa e básica do Município.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06 / 12 /2002
Ass.

Art. 17- Os Conselhos Municipais, o Sistema de Controle Interno, a Junta Administrativa de Recursos de Infrações- JARI-, terão suas estruturas e atribuições contidas nas Leis Municipais que os criarem e os instituírem.

Art. 18- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis Municipais de Número 1344/94 e 1505/97 e suas alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa- RS, 11 de Novembro de 2002.

Valcir Segundo Reginatto
Prefeito Municipal

Visto do Setor Jurídico

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

JUSTIFICATIVA

A Estrutura Administrativa básica do Município é estabelecida pela Lei Municipal nº 1344/94. Passou-se quase uma década e muitas alterações foram introduzidas em função de legislação maior superveniente ou para fins de adequação para atendimento dos interesses públicos.

Objetivando consolidar a Legislação esparsa relativa a estrutura administrativa e adequá-la as necessidades fundamentais dinamizando os setores competentes da administração, é apresentado o Projeto incluso, que representa modernidade no setor.

Serafina Corrêa-RS, 11 de novembro de 2002.

Valcir Segundo Reginatto
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 14/02/03
PMDB:
PPB: Eduardo Antonio Faim.
PFL:
PTB