



LEI ORDINARIA nº 4/1997 de 06 de Janeiro de 1997
(Mural 06/01/1997)

ATOS RELACIONADOS:

[LEI ORDINARIA nº 510/2007](#)

[LEI ORDINARIA nº 551/2009](#)

[LEI ORDINARIA nº 213/1999](#)

[LEI ORDINARIA nº 302/2001](#)

[LEI ORDINARIA nº 143/1998](#)

[LEI ORDINARIA nº 624/2011](#)

[LEI ORDINARIA nº 362/2003](#)

"ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL E
DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

ROBERTO MARTIM SCHAEFFER, Prefeito Municipal de Boa Vista do Sul.

Faço saber, que a CÂMARA DE VEREADORES aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º O Poder Executivo Municipal de Boa Vista do Sul, exercido pelo Prefeito Municipal, contará, na estrutura administrativa básica de sua Prefeitura, com os seguintes órgãos:

I- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- a)** Gabinete do Prefeito;
- b)** Secretaria Municipal da Administração;
- c)** Secretaria Municipal da Fazenda;
- d)** Secretaria Municipal de Obras e Viação;
- e)** Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- f)** Secretaria Municipal da Saúde e do Meio Ambiente;
- g)** Secretaria Municipal de Agricultura;

II- ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E COOPERAÇÃO

- a)** Assessoria de Planejamento;
- b)** Assessoria Jurídica;
- c)** Assessoria de Comunicação Social;
- d)** Assessoria de Informática;
- e)** Conselho Municipal do Desenvolvimento;
- f)** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- g)** Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;

- h) Conselho Municipal de Educação e Cultura;
- i) Conselho Municipal da Saúde e do Meio Ambiente;
- j) Conselho Municipal de Desportos;
- k) Conselho Municipal de Política Agrícola.

§ 1º Os Conselhos Municipais vinculam-se ao Secretário da Administração, por linha de coordenação, à exceção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente, que terão funcionamento autônomo, nos termos da lei específica.

§ 2º Os órgãos relacionados no inciso I, bem como as assessorais nominadas no inciso II, ambos do caput deste artigo, subordinam-se ao Prefeito Municipal, por autoridade integral.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º O Gabinete do Prefeito, que será dirigido pelo Chefe de Gabinete designado, é o órgão de assessoramento que tem por incumbência:

- I- Coordenar a representação política, administrativa e social do Prefeito;
- II- Executar todas as tarefas de natureza burocrática, pertinentes ao Gabinete do Prefeito;
- III- Controlar as relações e comunicações oficiais entre os Poderes Executivo e Legislativo do Município;
- IV- Organizar e realizar a recepção e emissão de informações do Chefe do Poder Executivo em relação aos demais órgãos administrativos e à comunidade em geral;
- V- Criar e manter sistema de atendimento ao público, para facilitar-lhe acesso às informações de atividades administrativas.

Seção II Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 3º Ao Vice-Prefeito, além da substituição do Chefe do Executivo, em seus impedimentos ou vacância do cargo, ficam-lhe atribuídos os seguintes encargos:

- I- Manter e coordenar as atividades de seu gabinete;
- II- Auxiliar o prefeito, quando solicitado, no desempenho de missões especiais, protocolares ou administrativas;
- III- Em comissão, exercer funções administrativas que lhe sejam cometidas pelo Prefeito;

Seção III Da Secretaria Municipal da Administração

Art. 4º A Secretaria Municipal da Administração, dirigida pelo Secretário Municipal designado, compõe-se dos seguintes Departamentos, diretamente subordinados ao respectivo titular da Pasta:

- I-** Departamento Administrativo;
- II-** Departamento de Recursos Humanos;
- III-** Departamento de Arquivo, Cadastro e Compras;
- IV-** Departamento de Serviços Gerais.

Art. 5º São atribuições fundamentais da Secretaria Municipal da Administração:

- I-** Redigir e justificar projetos de lei, decretos, regulamentos, portarias e ordens de serviço;
- II-** Executar as atividades relativas à política de pessoal, consistindo em recrutamento, seleção, treinamento e controle funcional dos servidores do Município, proporcionando-lhes condições de produtividade, segurança e bem-estar social;
- III-** Realizar atividades de serviços gerais, tais como sistema de comunicação interna e externa, especialmente os serviços de telefonia, informática, expedição de correspondência, protocolos e arquivo;
- IV-** Exercer a função de coordenador das atividades dos Conselhos Municipais bem como administração e manutenção de funcionamento dos prédios da municipalidade, bem como sua zeladoria;
- V-** Promover os procedimentos de licitação e proceder o suprimento dos materiais necessários aos órgãos da Administração Municipal
- VI-** Exercer a função de coordenador das atividades das secretarias municipais.

Seção IV **Da Secretaria Municipal da Fazenda**

Art. 6º A Secretaria Municipal da Fazenda, dirigida pelo Secretário Municipal designado, compõe-se dos seguintes Departamentos, diretamente subordinados ao respectivo titular da Pasta:

- I-** Departamento de Tesouraria;
- II-** Departamento de Contabilidade;
- III-** Departamento de Empenho;
- IV-** Departamento de Cadastros e Tributos.

Art. 7º Na qualidade de órgão central do Sistema Financeiro do Município a Secretaria Municipal da Fazenda compete as seguintes atribuições basilares:

- I-** Exercer as atividades relativas ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas do Município;
- II-** Efetuar a inscrição da dívida ativa;
- III-** Proceder o pagamento, recebimento, guarda e movimentação de numerários e outros valores pertencentes ao Município;
- IV-** Executar os serviços de controle e escrituração contábil dos fatos administrativos do Município;
- V-** Exercer a fiscalização dos órgãos da administração descentralizada encarregados do recebimento de numerário ou valores;
- VI-** Efetuar prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;

VII- Prestar assessoramento ao Prefeito e aos órgãos da Administração, à cerca de questões relacionadas à execução orçamentaria e às finanças municipais;

VIII- Organizar subsídios necessários ao avião dos orçamentos anual, plurianual e assim elaborar a respectiva proposta;

IX- Organizar o preparo da folha de pagamento dos servidores.

Seção V **Da Secretaria Municipal de Obras e Viação**

Art. 8º A Secretaria Municipal de Obras e Viação, dirigida pelo Secretário Municipal designado, terá em sua estrutura os seguintes departamentos, diretamente subordinados dos ao respectivo titular da Pasta:

I- Departamento de Obras;

II- Departamento de Serviços Urbanos;

III- Departamento de Serviços Rodoviários;

IV- Departamento de Oficina e Parque de Máquinas;

V- Departamento Técnico e de Fiscalização,

Art. 9º A Secretaria Municipal de Obras e Viação, primordialmente, compete:

I- Coordenar as políticas de aquisição de bens e contratação de serviços que visem interesse público;

II- Executar obras municipais, quando por administração direta, e fiscalizar e acompanhar, quando empreitada a terceiros;

III- Proceder a construção de redes de esgoto pluvial, valas e bueiros;

IV- Controlar e fiscalizar as atividades de produção industrial da Prefeitura;

V- Executar a construção de estradas municipais, abertura e pavimentação de vias e logradouros públicos urbanos, zelando pela respectiva conservação;

VI- Efetuar controle, manutenção e consternação de todas as viaturas da municipalidade ;

VII- Realizar os serviços de ajardinamento, arborização e conservação de praças, parques, jardins públicos e cemitérios;

VIII- Executar os serviços atinentes à limpeza urbana, consistindo em coleta e destinação final do lixo, varrição, capina, limpeza de valas e bueiros, ruas e logradouros públicos;

IX- Manter, ampliar e conservar a iluminação pública, bem como a sinalização de trânsito;

X- Conservar e efetuar os reparos necessários às edificações e obras, pertencentes ao Município;

XI- Realizar os serviços de infra-estrutura de eventos promocionais do Município ;

XII- Fiscalizar a construção civil, adaptando-a segundo normas estabelecidas nos Códigos de Obras e Posturas, controlando a expansão urbana na e aprovando projetos de obras particulares.

Seção VI **Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**

Art. 10 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, dirigida pelo Secretário Municipal designado, terá em sua estrutura funcional os seguintes Departamentos, diretamente subordinados ao titular da respectiva Pasta:

- I- Departamento de Educação;
- II- Departamento de Cultura;
- III- Departamento de Desportos;
- IV- Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural.

Art. 11 Compreendidas em suas finalidades básicas, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto é o órgão incumbido das atribuições seguintes:

- I- Promover o desenvolvimento social do Município, em seus aspectos educacionais e culturais;
- II- Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades relativas ao ensino de primeiro grau do Município;
- III- Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades relativas às creches do Município;
- IV- Executar programas e projetos especiais de assistência ao educando e de pré-escolarização;
- V- Coordenar e manter os serviços de merenda escolar;
- VI- Promover a alfabetização de alunos;
- VII- Programar e desenvolver as diferentes modalidades de promoções educacionais, visando o melhor desempenho de suas atribuições;
- VIII- Exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal;
- IX- Desenvolver o projeto cultural do Município;
- X- Conservar e manter as casas de cultura, abrindo espaço para a prática de programas e atividades culturais;
- XI- Administrar, coordenar e desenvolver programas esportivos, nas diversas modalidades de interesse da comunidade;
- XII- Conservar e manter o patrimônio histórico e cultural do Município.

Seção VII

Da Secretaria Municipal da Saúde e do Meio Ambiente

Art. 12 A Secretaria Municipal da Saúde e do Meio Ambiente, dirigida pelo Secretário Municipal designado, terá os seguintes Departamentos, subordinados diretamente ao respectivo titular da Pasta:

- I- Departamento de Medicina Curativa;
- II- Departamento de Medicina Preventiva;

Art. 13 Incumbe a Secretaria Municipal da Saúde e do Meio Ambiente desenvolver atividades atinentes à saúde pública e ao bem-estar social dos munícipes. Nessa perspectiva, cumpre-lhe as basilares atribuições:

- I- Colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal;
- II- Fiscalizar o atendimento médico-social ao servidor municipal, seus dependentes e munícipes;

- III-** Analisar a celebração de convênios de cooperação do Município com outras entidades, na esfera de sua competência;
- IV-** Planejar, orientar, executar e fiscalizar a política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde;
- V-** Encarregar-se da execução de saúde preventiva nas áreas de medicina, com ênfase às doenças que causam maior índice de mortalidade, no Município, prestando assistência, inclusive odontológica, farmacêutica e acompanhamento de serviço social à população;
- VI-** Adotar medidas para prestação de serviços de proteção ao idoso, à criança e à maternidade, realizando estudos e pesquisas a cerca dos problemas de saúde da família;
- VII-** Educar, informar e assistir à família, quanto ao planejamento familiar;
- VIII-** Pesquisar e planejar as possibilidades de controle e erradicação de doenças transmissíveis, mantendo redes de postos de notificação, investigações epidemiológicas e ações de bloqueio;
- IX-** Elaborar a política ambiental, em consonância com a Fundação Estadual do Meio Ambiente, estabelecendo diretrizes de ações básicas na área;
- X-** Atuar na preservação, controle e recuperação do meio ambiente;
- XI-** Fiscalizar, pesquisar e coordenar ações de processos educativos atinentes ao meio ambiente, através da rede publica de ensino;
- XII-** Pesquisar avaliar a redefinições do uso de solos urbanos e rurais.

Seção VIII **Da Secretaria Municipal de Agricultura**

Art. 14 A Secretaria Municipal de Agricultura, dirigida pelo Secretário Municipal designado, contará, em sua estrutura, integrada pelos seguintes Departamentos, diretamente subordinados ao respectivo titular da Pasta:

- I-** Departamento de Agricultura e Abastecimento;
- II-** Departamento de Avicultura.

Art. 15 Incumbe à Secretaria Municipal de Agricultura as basilares atribuições:

- I-** Prestar assistência técnica aos agricultores, avicultores sediados no território do Município;
- II-** Promover programas de prevenção e combate às pragas e às moléstias das culturas animal, fruticultura e hortigranjeiros;
- III-** Desenvolver programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de produção e de consumo dos produtos rurais;
- IV-** Prestar assistência aos pequenos produtores através de serviços de mecanização;
- V-** Coordenar a política dos serviços de apoio com maquinário do Município aos produtores do meio rural;
- VI-** Realizar estudos e pesquisas para desenvolver o fomento à exploração de novas espécies animais e vegetais, adaptáveis às condições do Município, objetivando a diversificação da produção primária;
- VII-** Nos limites da competência municipal, atuar como órgão regularizador do abastecimento, através de estudos e projetos de apoio ao sistema de armazenamento e comercialização, e desenvolver ações no mercado supridor,

especialmente de gêneros de primeira necessidade.

Seção IX **Das Assessorias**

Art. 16 A Assessoria de Planejamento, que também conterà em sua composição elementos técnicos integradores do processo de planejamento do Município, terá em sua incumbência basilar:

- I-** Prestar assessoria aos órgãos da Administração, no tocante a técnicas de planejamento, controle e organização de métodos;
- II-** Realizar estudos e pesquisas para melhor resultado produtivo das atividades do governo municipal;
- III-** Promover a permanente atualização do Plano Diretor do Município;
- IV-** Acompanhar e controlar a execução de planos de trabalho da Administração Municipal, apurando custos de serviços e demonstrando estatísticas de resultados;
- V-** Fiscalizar o cumprimento de normas atinentes à estética urbana, orientando loteamento e zoneamentos, bem como manter atualizado o sistema estatístico economico-social, de equipamentos urbanos e de infra-estrutura;
- VI-** Proceder a aprovação e fiscalização de quaisquer obras de construção civil, executadas no Município;
- VII-** Organizar e manter atualizado o cadastro técnico da zona urbana, bem como o mapa rodoviário do Município;
- VIII-** Elaborar e fornecer dados que auxiliem e orientem a proposta orçamentária anual e plurianual.

Art. 17 A Assessoria Jurídica do Município primordialmente compete as atribuições:

- I-** Representar o Município em processos em que ele for Autor, Requerido, litis consorte, Opoente ou Assistente;
- II-** Emitir parecer sobre questões jurídicas em procedimentos administrativos;
- III-** Orientar e preparar processos administrativos;
- IV-** Elaborar minutas de contratos e outros atos jurídicos solicitados;
- V-** Promover desapropriações amigáveis ou judiciais dos bens declarados de utilidade pública;
- VI-** Proceder a cobrança judicial da dívida ativa;
- VII-** Colaborar com orientação na redação de projetos de lei, suas justificativas, decretos e regulamentos, baixados pelo Executivo Municipal;
- VIII-** Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos de administração, bem como prestar assistência jurídica que lhe for cometida.

Art. 18 A Assessoria de Comunicação Social, basicamente, terá as seguintes atribuições :

- I-** Desenvolver a política de comunicação social, orientada pelo Prefeito Municipal;
- II-** Assessorar a administração municipal em assuntos relativos à comunicação social;
- III-** Representar o Município junto aos órgãos de imprensa e divulgação;
- IV-** Gerar veículos de comunicação de acordo com as necessidades administrativas e político-sociais;

V- Ouvir a opinião pública, analisando as suas aspirações, com vistas a suprir as necessidades de informações das atividades e realizações do Executivo Municipal;

VI- Planejar, coordenar, redigir e veicular campanhas publicitárias de interesse social e administrativo;

VII- Produzir e editar obras gráficas de interesse dos segmentos da Administração;

VIII- Organizar arquivos de jornais, revistas, fotos e outros similares, de interesse do Executivo Municipal;

IX- Preparar, editar, imprimir e fazer circular os boletins oficiais do Município.

Art. 19 A Assessoria de Informática, caberá basicamente a estruturação de todos os setores e os sistemas de processamento da Prefeitura Municipal, organizando para todas as Secretarias esta área.

Seção X **Dos Conselhos Municipais**

Art. 20 Os Conselhos Municipais, na qualidade de órgãos de cooperação e aconselhamento do Executivo Municipal, terão definidas as respectivas formas de funcionamento, objetivos e atribuições em Lei Municipal específica ou na de sua instituição.

CAPÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 21 A estrutura administrativa, estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradualmente à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as necessidades do Município e as disponibilidades de recursos.

Art. 22 Os cargos de provimento em comissão e as funções de chefia e direção, necessários à implantação da nova estrutura, constarão de legislação municipal específica.

Art. 23 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos contados a partir de 01 de janeiro de 1997.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL, aos 06 dias do mês de janeiro de 1997.

ROBERTO MARTIM SCHAEFFER
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado no Mural 06/01/1997