



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL N.º 764
de 13 de junho de 1990

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

DOMINGOS ANTONIO TADEU DA SILVA TERRA, Prefeito Municipal de Mostardas.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica Municipal, sanciono e promulgo a seguinte

L E I:

Art. 1º - A **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS**, constitui-se dos seguintes órgãos: **CHEFIA DO GABINETE, 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. CHEFIA DO GABINETE;
3. ASSESSORIA JURÍDICA;
4. ASSESSORIA DE IMPRENSA;
5. ASSESSORIA DE ENGENHARIA;
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO;
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO;
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;
5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL;
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.

III - ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. SUBPREFEITURAS;
2. JUNTA DE SERVIÇO MILITAR;
3. CONSELHOS MUNICIPAIS.

...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL N.º 764

-2-

Art. 2º - Integram os ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL: o Gabinete do Prefeito; a Chefia do Gabinete; a Assessoria Jurídica; a Assessoria de Imprensa; a Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento e a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º - Ao GABINETE DO PREFEITO cabem as funções políticas, administrativas, sociais e despacho final dos atos públicos administrativos do Município.

Art. 4º - A CHEFIA DO GABINETE cabem as atribuições de assistência ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial 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. 5º - 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. 6º - A ASSESSORIA DE IMPRENSA cabem as atribuições de orientar os serviços fotográficos e de filmagem; manter contatos com empresas de divulgação; fazer a entrega ou o recebimento de expedientes referentes à 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 estrito relacionamento 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. 7º - A ASSESSORIA DE ENGENHARIA cabem as atribuições de assessoramento técnico na área de engenharia civil; elaboração de projetos e fiscalização de obras; avaliação de áreas e construções e outras tarefas correlatas.

Art. 8º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO compete a supervisão técnica do orçamento e pesquisa; a coordenação e assistência aos programas dos Órgãos da Administração Municipal; o planejamento de programas especiais do Governo Municipal; as atividades relacionadas com a elaboração e execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; elaboração de anteprojetos de lei e atos oficiais; organização e manutenção do cadastro técnico; controle do material usado na Secretaria e outras tarefas correlatas.

Art. 9º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO centraliza as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, controle de bens patrimoniais e do material usado na Se-

...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL N.º 764

-3-

...
cretaria; elaboração de atos; boletins de pessoal; lavratura 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.

Art. 10 - Integram os ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA: a Secretaria Municipal de Finanças; a Secretaria Municipal de Obras e Saneamento; a Secretaria Municipal de Educação e Cultura; a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; a Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Bem-Estar Social e a Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 11 - A SECRETARIA MUNICIPAL 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 da 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. 12 - A SECRETARIA MUNICIPAL 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; a execução dos serviços de licenciamento, fiscalização e vistoria de obras particulares; e elaboração de anteprojetos de leis e atos oficiais afetos a Secretaria; controle do material usado na Secretaria e outras tarefas correlatas.

Art. 13 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA é o órgão responsável pelas atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente as relacionadas com o ensino de 1º grau rural; manutenção de museus e bibliotecas municipais; 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. 14 - A SECRETARIA MUNICIPAL 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 programas voltados a 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 economia do município; controle do material usado na Secretaria; outras tarefas correlatas.

...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

...

LEI MUNICIPAL N.º 764

-5-

Art. 23 - Ficam revogadas as Leis Municipais nº 678 e 679, ambas de 21 de março de 1989.

Art. 24 - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de junho de 1990.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOSTARDAS, 13 de junho de 1990.

DOMINGOS ANTONIO TADEU DA SILVA TERRA
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Evilásio Araújo da Costa
Chefe do Gabinete

Maria Braga da Silva
Secretária de Administração