



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 1472

de 28 de novembro de 2000

**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:

LEI:

Art. 1º. A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS, constitui-se dos seguintes órgãos: CHEFIA DE GABINETE, SECRETARIAS e SUBUNIDADES, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração.

I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- 1-GABINETE DO PREFEITO;
- 2-CHEFIA DE GABINETE;
- 3-SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO;
- 4-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

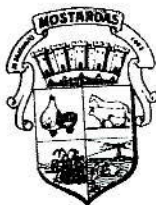
- 1-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;
- 2-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO;
- 3-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- 4-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;
- 5-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL;
- 6-SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA;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

**III - ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE
DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

PUBLICADA DE 29/11/2000 A 13/12/2000

NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

Art. 2º - Integram os ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL: o Gabinete do Prefeito; a Chefia do Gabinete, 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 - À 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 processo para despacho final, controle de correspondência em geral, elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Regulamentos, Portarias, Apostilas e Instruções.

Art. 5º - À SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO compete a supervisão técnica do orçamento e pesquisa; a coordenação e assistências 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. 6º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO centraliza as atividades administrativas relacionadas com o sistema pessoal, controle de bens patrimoniais e do material usado na Secretaria; 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. 7º - Integram os ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA: a Secretaria Municipal de Finanças; a Secretaria Municipal de Obras e Saneamento; a Secretaria Municipal de Educação; a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico; a Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Bem-Estar Social e a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

Art. 8º - À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS compete realizar os programas financeiros; a elaboração de proposta orçamentária; o controle de 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

arrecadação de rendas municipais; fiscalização de bens e valores; controle de material usado na Secretaria; lançamento e cobrança da dívida ativa e organização do cadastro fiscal e outras tarefas correlatas.

Art. 9º - 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; sistemas de transportes, oficina, limpeza pública e serviços auxiliares; sistemas de comunicações; a execução dos serviços de licenciamento, fiscalização e vistoria de obras particulares; elaboração de anteprojetos de leis e atos oficiais afetos à Secretaria; controle do material usado na Secretaria e outras tarefas correlatas.

Art. 10 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO é o órgão responsável pelas atividades educacionais exercidas pelo Município, compreendendo as ações relacionadas ao atendimento à Educação da criança de 0 a 6 anos e ao ensino fundamental; elaboração de anteprojetos de leis, atos oficiais relativos à Secretaria; controle do material usado na Secretaria; outras tarefas correlatas.

Art. 11 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO compete executar as tarefas relacionadas com seu desenvolvimento agrícola e pastoril, especialmente o fomento de culturas alternativas e a expansão das culturas tradicionais do Município e implantação de programas voltados à assistência técnica direta ao homem do campo e suas atividades peculiares à região. Também é de sua competência atuar no desenvolvimento industrial e comercial e na defesa e controle do meio ambiente, elaboração de anteprojetos de leis e atos oficiais relativos à economia do Município, controle do material usado na Secretaria e outras tarefas correlatas.

Art. 12 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL cabe a assistência médico-social de apoio às atividades comunitárias; o planejamento, a coordenação e promoção das atividades de assistência social do Município; promover a organização de associação 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. 13 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA cabe organizar o desenvolvimento do setor turístico, visando incrementar a produção de bens de serviços 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,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

manutenção de museus e bibliotecas municipais, medidas relacionadas com o desenvolvimento cultural e programações esportivas.

Art. 14 - Á RESERVA DE CONTINGÊNCIA compete o pagamento dos passivos contingentes e dos restos a pagar sem cobertura financeira.

Art. 15 - INTEGRAM OS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO 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 - A 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 CONSELHO MUNICIPAIS como órgão de aconselhamento e orientação ao Prefeito, incumbe estimular o movimento comunitário e elaborar as tarefas de planejamento.

Art. 19 - Fica revogada as Lei Municipal nº 764, de 13 de junho de 1990 e as demais disposições em contrário.

Art. 20 - Esta lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2001.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOSTARDAS, 28 de novembro de 2000.


DOMINGOS ANTONIO DA SILVA TERRA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE


CLAUDIA COLARES PINTO
Chefe de Gabinete