

# ***Prefeitura Municipal de Tabaí*** **Estado do Rio Grande do Sul**

LEI Nº 02/97

DE 22 DE JANEIRO DE 1997.

Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura de Tabáí e dá outras providências.

OSVALDO PEREIRA MACHADO, Prefeito Municipal de Tabáí, Estado do Rio Grande do Sul,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## **CAPÍTULO I**

Da Organização da Prefeitura Municipal de Tabáí.

ART. 1º - A Prefeitura Municipal de Tabáí para cumprimento às funções de sua competência, estabelecidos pelas legislações em vigor, fica constituída dos seguintes órgãos.

### **I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

1. Gabinete do Prefeito;
2. Assessoria Jurídica;
3. Secretaria do Planejamento.

### **II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

1. Secretaria de administração;
2. Secretaria da fazenda.

### **III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

1. Secretaria de Obras e Saneamento;
2. Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto.
3. Secretaria da Saúde e Meio Ambiente;
4. Secretaria da Agricultura;
5. Secretaria da Indústria e Comércio.

### **IV - ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVOS:**

1. Subprefeituras;
2. Departamento do Bem Estar Social;
3. Conselhos Municipais.

## **CAPÍTULO II**

ART. 2º - Integram os órgãos de Assessoramento: o Gabinete do Prefeito, Assessoria Jurídica e Secretaria do Planejamento.

ART. 3º - Ao Gabinete do Prefeito cabem as atribuições de assistência ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente, as de relações públicas, de representação, cabendo-lhes, especialmente:

- a) coordenar as relações do chefe do Executivo com autoridades;
- b) facilitar os entendimentos e contatos entre o Prefeito e o público em geral;
- c) receber e preparar a correspondência do Prefeito;
- d) preparar despachos determinados pelo Prefeito;
- e) manter contatos com outros órgãos públicos e privados quando necessário.

ART. 4º - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO compete a supervisão dos sistemas de pessoal, orçamento e pesquisa; a coordenação ou assistência aos programas dos órgãos da administração municipal; a elaboração do orçamento programa, controle e execução do orçamento ou investimento e do planejamento global do Município, cabendo-lhe:

- a) realizar estudos para a integração do planejamento municipal aos programas Estaduais e Nacionais de desenvolvimento considerando as necessidades e recursos existentes;
- b) elaborar e coordenar o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias;
- c) coordenar, com base no plano de diretrizes orçamentárias, o orçamento anual do município e encaminhar os elementos necessários à Secretaria da Fazenda para sua elaboração;
- d) promover estudos com relação aos gastos dos diversos setores;
- e) promover estudos e pesquisas referentes à organização dos serviços públicos municipais que tendem a estabelecer normas gerais, relativos a técnicas e métodos de trabalho.

ART. 5º - ASSESSORIA JURÍDICA cabe a assistência jurídica ao Prefeito, a emissão de pareceres, a defesa dos direitos e interesses do Município, a elaboração de contratos e o estudo de natureza jurídica, com vista à atualização da legislação municipal, cabendo-lhe:

- a) preparar e acompanhar expedientes judiciais, nos quais seja parte interessada a Prefeitura;
- b) estudar e elaborar projetos ou decretos e regulamentos da Prefeitura;
- c) atender a consultas formuladas pelos demais órgãos da Prefeitura;
- d) acompanhar os processos no Poder Judiciário.

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ART. 6º - Integram os Órgãos de Administração Geral a Secretaria da Administração e a Secretaria da Fazenda.

ART. 7º - A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO centraliza as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, correspondência, elaboração de atos, preparação de processos para despacho final, lavratura de contratos, registro e publicações de Leis, Decretos, Portarias, Assentamento dos Atos e Fatos relacionados com o protocolo e o arquivo:

- a) executar as atividades referentes ao recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- b) controlar e preparar os elementos necessários ao pagamento dos servidores do Município;
- c) efetuar o controle da lotação dos cargos que compõem o quadro de pessoal da Prefeitura, bem como prestar, sobre os mesmos, informações ao público;
- d) elaborar as folhas de pagamento do pessoal ativo e inativo da Prefeitura;

# **Prefeitura Municipal de Tabaí**

## **Estado do Rio Grande do Sul**

e) examinar e preparar licitações pertinentes a obras, serviços, compras, e alienações, no âmbito da Administração Municipal;

f) organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores e de preços dos materiais de uso mais frequentes na Prefeitura;

g) fazer o inventário anual do almoxarifado, bem como balancetes, mapas e quadros demonstrativos adequados.

**ART. 8º - À SECRETARIA DA FAZENDA** compete realizar os programas financeiros, promover, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades pertinentes à política financeira do Município, devendo, para tanto:

a) promover a execução dos serviços relacionados com a receita e a despesa do Município;

b) manter o controle da execução do orçamento e das alterações que ocorreram;

c) orientar e controlar, na parte financeira, a execução dos contratos ou convênios que a Prefeitura mantenha ou venha a manter com terceiros;

d) manter cadastro atualizado dos contribuintes da municipalidade;

e) preparar planos de implantação ou reforma tributária;

f) propor abertura de créditos adicionais;

g) elaborar, de acordo com as instruções do órgão competente, a proposta anual do orçamento do Município;

h) conceder Alvarás de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;

i) exercer a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, ambulantes, quiosques e bancas de jornais, revistas, efetuando apreensão quando necessário;

j) administrar os bens imobiliários da municipalidade;

k) executar serviços de tesouraria;

l) manter registros e controle do patrimônio permanente do município;

m) prestar orientação fiscal aos contribuintes;

n) proceder diligências fiscais atuando os infratores da Legislação Tributária;

o) julgar, em primeira instância, as reclamações de Tributos.

### **CAPITULO IV**

#### **DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA**

**ART. 9º - Integram os Órgãos de Administração específica:** a Secretaria de Obras e Saneamento, Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, Secretaria da Saúde e Meio Ambiente, Secretaria da Agricultura, Secretaria da Indústria e Comércio.

**ART. 10 - À SECRETARIA DE OBRAS E SANEAMENTO** compete elaborar e executar o planejamento territorial, manutenção de estradas vicinais, vias públicas, serviços urbanos, obras públicas em geral, cumprir e fazer cumprir o Plano Diretor, cabendo-lhe:

a) elaborar programas e projetos relativos a obras e serviços públicos;

b) executar obras de infra estrutura e serviços públicos nos meios urbanos e rurais, tais como: arborização, iluminação, trânsito, transporte coletivo e individual, abastecimento, cemitérios; e o licenciamento de atividades;

c) construção e conservação de estradas municipais;

d) construção e conservação de prédios públicos;

e) controle do parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;

f) preservação do patrimônio histórico e cultural;

g) elaborar e executar projetos especiais na área de moradias populares;

h) regularização de vilas e localização de indústrias;

i) executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares, tais como: cartografia, topografia, desenho, cadastro, oficinas, garagem;

j) administração de pedreiras e equipamentos de britagem e fabricação de



## ***Prefeitura Municipal de Tabaí*** **Estado do Rio Grande do Sul**

ART. 11 - À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E DESPORTO compete a execução das atividades educacionais exercidas pelo Município, promover e executar as atividades pertinentes ao ensino, turismo, cultura e desporto no Município de Tabaí, zelando pelo cumprimento dos respectivos programas devendo, para tanto:

- a) planejar e coordenar a execução do Plano Municipal de Educação, articulado com as diretrizes Estaduais e Federais;
- b) estimular e promover atividades técnico pedagógicas e de atualização para o corpo docente e administrativo das escolas;
- c) promover as atividades relativas à integração da criança no meio físico e social;
- d) fazer executar as leis e regulamentos do ensino;
- e) efetuar o controle da rede escolar;
- f) realizar estudos e encaminhar ao conselho municipal de educação propostas referente à criação, instalação, transformação, cessação de atividades, ou extinção de escolas municipais, visando atender a demanda do alunado e calendários escolares;
- g) programar e executar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, atividades desportivas e culturais em âmbito escolar, bem como programas e material escolar;
- h) buscar integração dos processos culturais identificados no Município de Tabaí de modo a, dinamicamente preservá-los, acompanhando e estimulando sua evolução;
- i) promover a execução de atividades recreativas e desportivas, no âmbito escolar;
- j) valorizar a cultura e preservar a memória histórica do Município;
- k) conservar, pesquisar e expor acervo histórico e geográfico, com finalidade de estudo e pesquisa;
- l) promover cultural e turisticamente o Município de Tabaí.

ART. 12 - A SECRETARIA DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE, tem por finalidade desenvolver a política de saúde, através de atividades comunitárias voltadas à recuperação, preservação e à melhoria da qualidade de vida. Cabendo-lhe:

- a) elaborar e executar programas à população econômica e socialmente desassistida, prevenindo e saneando problemas de saúde;
- b) executar tarefas de segurança epidemiológica, sanitária e ambiental, de acordo com a legislação vigente;
- c) executar serviços de perícia médica do servidor municipal;
- d) executar programas de atendimento descentralizado médico-odontológico, visando o atendimento à população periférica;
- e) coordenar e executar o serviço de transporte de pessoas através de ambulância;
- f) coordenar a manutenção de convênio com órgãos governamentais e/ou entidades;
- g) programar e executar programas de planejamento e preservação do meio ambiente.

ART. 13 - A SECRETARIA DA AGRICULTURA tem por finalidade elaborar, coordenar e executar programas de desenvolvimento rural no Município, devendo, para tanto:

- a) orientar e coordenar programas de incentivos à produção rural;
- b) coordenar, orientar e estimular a realização de feiras agro-industriais no Município;
- c) exercer a fiscalização do comércio de feiras livres, verificando as condições de limpeza e higiene dos locais;
- d) implantar e desenvolver programas de formação social e ação comunitária direta ou indiretamente, destinados à melhoria de vida da população rural.

**Prefeitura Municipal de Tabaí**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

ART. 20 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 1997.

Gabinete do Prefeito Municipal, Tabaí, 22 janeiro de 1997.

  
OSVALDO PEREIRA MACHADO  
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e publique-se

  
ROBERTO TEIXEIRA ALVES  
Secretário de Administração