

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho - Estado da Bahia

Lei nº 029/92 de 24 de novembro de 1992

Organiza a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho e das outras providências.

O Prefeito Municipal de Serra do Ramalho, no Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e em parceria as seguintes leis:

CAPÍTULO I

Da Estrutura Administrativa

Artigo 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho é constituída dos seguintes órgãos e subdivisões, estas no que couber:

I - Gabinete do Prefeito

a) Assessoria Jurídica

b) Assessoria Econômica

c) Assessoria de Imprensa e Comunicação

d) Oficial de Gabinete

e) Assessoria Técnica - Administrativa

II - Secretaria de Administração e Finanças

a) Departamento Fiscal

b) Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares

c) Departamento de Contabilidade

d) Departamento de Tesouro Municipal

e) Departamento de Precatórios e Cadastro

III - Secretaria de Educação e Cultura

a) Departamento de Ensino de 1º Grau

b) Departamento de Cultura

II - Fazer cumprir o Estatuto do servidor Público Municipal, seus complementares e regulamentos, incumbindo-se do cadastramento do funcionalismo, seu registro e controle de sua ficha funcional, promovendo a rigorosa atualização dos lançamentos nas cartilhas provisionais.

b) Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares

I - Executar as atividades de previsas, compra, armazenamento, controle e distribuições de materiais e equipamentos da Prefeitura;

II - Promover o tombamento e o registro contábil dos bens patrimoniais do município, mantendo-os devidamente atualizados;

III - Executar os serviços de protocolo, arquivo, duplicação, xerografia e comunicações;

IV - Conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

V - Manter a parte de veículos e os equipamentos de uso geral da Administração, assim como sua guarda e conservação;

VI - Executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

c) Departamento DE CONTABILIDADE

I - Executar e registrar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial do município;

II - Preparar os balanços mensais, bem como o balanço geral anual e as prestações de contas de recursos recebidos;

d) Departamento do Tesouro Municipal

I - Assessorar o prefeito na proposição de diretrizes e normas de planejamento, programação e organização;

II - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e o orçamento plurianual de investimento do município;

III - Guardar e movimentar os valores arrecadados e não arrecadados do município ou de terceiros consignados ao tesouro municipal.

e) Departamento de Arrecadação e Cadastro

I - Cadastrar, lançar e arrecadar tributos e outras rendas do município;

em que haja da responsabilidade do município, trabalhar em estreita ligação com o Coelba;

IX - Manter o serviço de identificações, em convênios com o Estado e expedir as Cartas Profissionais em convênios com o Ministério do Trabalho;

X - Dar assistência permanente aos ADMINISTRADORES DISTRITAIS, colaborando efetivamente na elaboração dos seus projetos e na execução de suas metas administrativas e exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Seção VI

Da Secretaria de Saúde e Assistência Social

Artigo 79 - A secretaria de Saúde e Assistência Social tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas, sanitárias e de assistência social à população, cumprindo-lhe:

a) Departamento de Saneamento Básico

I - Executar, em convênio com a Fundação Nacional de Saúde, os serviços de saneamento básico;

II - Elaborar e fazer cumprir normas sobre higiene alimentar, Trabalhista e Habitacional, em coordenação, no que couber, com órgãos federais e estaduais;

b) Departamento de Assistência Médico - Odontológica

I - Elaborar, coordenar e executar o plano municipal de saúde, em articulação no que couber com os órgãos estaduais e/ou federais;

II - Promover e/ou executar atendimento médico, odontológico e preventivo à população, através do Hospital Municipal e postos de saúde nas freguesias e Povoados;

III - O Hospital Municipal Gilvan Vauduley Farias terá sua administração própria, com a sua Diretoria indicada pela administração municipal, sendo porém fiscalizado pelo Departamento de Assistência Médico - Odontológica.

c) Departamento de Promoção Humana e Assistência Social

I - Prestar e/ou promover assistência social à população carente do município;

II - Executar convênios com o Estado e/ou a União, por

que diz respeito a programas de saúde e assistência social de interesse do município;

III - Colaborar efetivamente com os trabalhos das freixas e pré-escolas;

IV - Dar assistência funerária às pessoas carentes;

V - Criar e manter a Farmácia Municipal, em conluênio com o Estado e/ou Unias, para distribuições gratuitas de medicamentos;

VI - Promover e/ou colaborar com as campanhas de vacinação em massa;

VII - Prestar assistência às crianças, adolescentes e idosos.

Seção VII

Da Secretaria da Agricultura e Reparadas Econômica

Artigo 8º - A secretaria da agricultura e reparadas econômicas tem por finalidade elaborar e administrar o plano municipal de fomento à agricultura em coordenação com o eiga estadual específico, mantendo a proporcionalidade e incentivando a reparada econômica do município, competindo-lhe:

a) Departamento de assistência do agricultor

I - Promover assistência técnica aos agricultores, em conluênio com a E.B.D.A;

II - Orientar e incentivar a diversificação da produção.

b) Departamento de Fomento Agrícola

I - Fomentar a produção e produtividade, intermedando junto aos estabelecimentos de crédito para investimento à juros reduzidos;

II - Criar e manter um Posto de Revenda - a preços mínimos - de produtos defensivos, adubos e medicamentos veterinários, para atendimento aos agricultores.

III - Promover outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Capítulo III

II - Orientar e fiscalizar a cobrança dos tributos e o cumprimento das obrigações fiscais, por parte dos contribuintes;

III - Prestar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Seção IV

Da Secretaria de Educação e Cultura

Artigo 5º - A Secretaria de Educação e Cultura tem por finalidade executar, orientar e coordenar as atividades educacionais e culturais do Município, competindo-

lhe:

a) Departamento do Ensino de 1º Grau -

I - Elaborar e executar o plano Municipal de Educação em articulação no que couber, com o órgão estadual;

II - Instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos municipais de ensino;

III - Manter os programas de alimentação escolar;

IV - Procurar convênios com o Estado ou União no que diz respeito a programas educacionais de interesse do Município.

b) Departamento de Cultura

I - Elaborar e executar os programas literários, artísticos e culturais, promover festivais de música, exposições de arte, encenações de peças teatrais e shows artísticos;

II - Criar, instalar e manter a biblioteca pública, inicialmente na Agência 09 - Sede do Município e, a longo prazo, instalar em cada Escola Municipal uma biblioteca para os estudantes.

c) Departamento de Esporte e Lazer

I - Coordenar Olimpíadas Escolares, torneios inter-clubes, colaborar com a Liga Desportiva na promoção do Campeonato Municipal de Futebol, incentivar a prática de esportes especializados, colaborar com o esporte amador, distribuindo material e equipamentos;

II - Promover festas populares, em praça pública, principalmente carnaval e São João;

III - Donorizar praças, à noite, para o lazer da juventude.

IV. Executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Seção V

Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Artigo 6º - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos, tem por finalidade ordenar e executar as atividades concernentes às obras e serviços públicos, competindo-lhe:

a) Departamento de Obras

I - Elaborar e executar o plano de Obras municipais;

II - Executar as atividades referentes às construções e conservação de obras públicas integrantes do sistema de prestação de serviços à comunidade;

III - Executar as atividades referentes à construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais, assim como dos ruas urbanas;

IV - Eficiar e fiscalizar as construções e loteamentos por particulares;

V - Executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

b) - Departamento de Serviços Públicos

I - Organizar e manter as atividades de limpeza pública;

II - Manter e/ou fiscalizar os mercados, matadouros e feiras livres;

III - Manter e/ou fiscalizar os cemitérios do município;

IV - Executar o policiamento administrativo do município;

V - Manter e fiscalizar os parques e jardins públicos;

VI - Promover a abrigação dos laqueados públicos;

VII - Manter o serviço de abastecimento de água nas Aquedutos e poços, desde que não haja atuação de entidades específicas;

VIII - Manter o serviço de iluminação pública nos casos

Das Disposições Gerais Transitórias

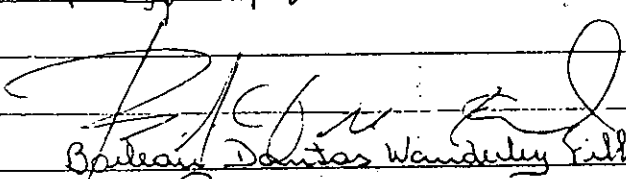
Artigo 10º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a editar no prazo de 60 (sessenta) dias, mediante decreto, o Regimento Interno da Prefeitura, o qual complementará a estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, e ficará a competência dos órgãos e atribuições dos seus respectivos titulares.

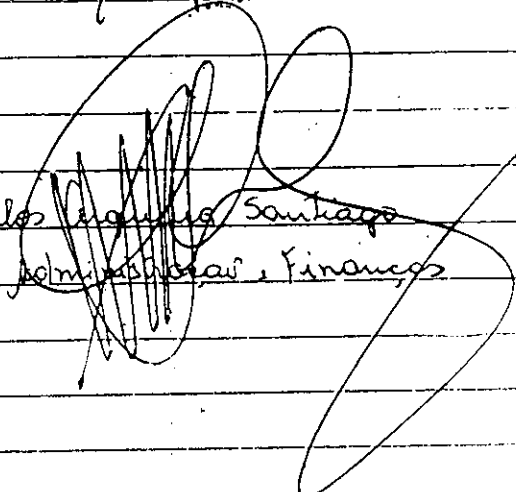
Artigo 11º - A estrutura administrativa prevista no Artigo 3º desta Lei, somente poderá ser alterada mediante outra Lei.

Artigo 12º - O Poder Executivo promoverá as modificações de ordem orçamentária, necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei, mediante decretos de abertura de créditos suplementares ou especiais ao Orçamento Municipal seguinte, respeitadas as elementos de despesa.

Artigo 13º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Seme do Ramalho, em
11 de dezembro de 1992.


Balthazar Santos Wanderley Filho
Prefeito Municipal


Antonio Carlos Santiago
Sec. de Administração e Finanças

"Este Livro foi apresentado ao Tribunal de Contas dos Municípios, sendo, nesta data autenticado."

Diretor da 3ª Divisão de Controle Externo,

Em 11 de Fevereiro de 1993.

Ass:

Nome: JORGE RICHQUE SANTOS DE QUEIROZ
Diretor de Divisão de Controle Externo
Tribunal de Contas dos Municípios