



Prefeitura Municipal da Glória do Goitá

LEI Nº 677/91

EMENTA: Dispõe sobre a reestruturação da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Glória do Goitá e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Glória do Goitá decretou e sancionou a presente lei.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:

Art. 1º A Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá, será composta dos seguintes órgãos:

I - PODER EXECUTIVO

1 - Gabinete do Prefeito

II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1 - Departamento Pessoal e Serviços Gerais

2 - Departamento do Material e Patrimônio

III - SECRETARIA DE FINANÇAS

1 - Departamento de Tributação e Rendas

2 - Departamento de Contabilidade

IV - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1 - Departamento de Ensino de 1º e 2º Grau

2 - Departamento de Cultura, Turismo e Esportes

V - SECRETARIA DE SAÚDE

1 - Departamento de Saúde

VI - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

1 - Departamento de Ação Social

VII - SECRETARIA DE OBRAS, VIAGEM E URBANISMO

1 - Departamento de Obras e Urbanismo



Prefeitura Municipal da Glória do Goitá

- continuação -

Fls.02.

- 2 - Departamento de Limpeza Pública
- 3 - Departamento Rodoviário
- 4 - Departamento de Agricultura e Abastecimento

CAPITULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 2º - Os órgãos da Administração Municipal tem por objetivo, promover de forma integrante, nas áreas das respectivas competências, mediante o planejamento, a programação, a execução, a coordenação e o controle das ações municipais.

Art. 3º - As áreas de competência dos órgãos, são de finidas pelas seguintes atividades básicas.

I - PODER EXECUTIVO

Compete basicamente as ações desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, conforme as seguintes atribuições:

- a) - Assistir o Prefeito nas suas funções politico-administrativa.
- b) - Promover contatos com os demais órgãos da Prefeitura
- c) - Registrar o controlar as audiências públicas do Prefeito.
- d) - Redigir as correspondencias afeta ao Prefeito
- e) Divulgar os atos e notícias do Município
- f) - Indicar ao Prefeito os problemas e as soluções para as necessidades da comunidade.
- g) - Assessorar a administração na programação, execução, avaliação e controle dos planos de trabalho.
- h) - Exercer outras atividades determinadas pelo Prefeito.

II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Compreende basicamente as ações desenvolvidas pela Secretaria de Administração:

- a) - Executar as atividades de Pessoal, Patrimonio, Arquivo, Protocolo, Segurança e zeladoria.



Prefeitura Municipal da Glória do Goitá

- continuação -

Fis.03.

- b) - Redação de todos os atos administrativos.
- c) - Promover concurso público
- d) - Promover a seleção e treinamentos a empregos junto a Prefeitura.
- e) - Exercer outras atividades determinadas pelo Prefeito

III - SECRETARIA DE FINANÇAS

Compreende basicamente as ações desenvolvidas pela Secretaria de Finanças:

- a) - Proceder o recebimento da receita e o pagamento das Despesas da Prefeitura.
- b) - Promover a arrecadação e fiscalização das receitas municipais.
- c) - Executar a contabilização e guarda de valores.
- d) - Elaboração juntamente com as demais Secretarias, das diretrizes orçamentárias, orçamentos anuais e plurianuais.
- e) - Elaboração mensal dos balancetes, Prestação de Contas e Prestação de Contas Anuais.
- f) - Exercer outras atividades determinadas pelo Prefeito.

IV - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Compreende basicamente as ações desenvolvidas pela Secretaria de Educação e Cultura:

- a) Promover o ensino de 1º e 2º graus.
- b) - Promover o ensino Pré-Escolar e combater o analfabetismo
- c) - Promover o ensino profissionalizante
- d) - Promover a manutenção de creches.
- e) - Realizar a Difusão Cultural
- f) - Promover a recreação e os desportos no Município
- g) - Organizar e administrar a Biblioteca pública
- n) - Exercer atividades determinadas pelo Prefeito

V - SECRETARIA DE SAÚDE

- CONTINUA -

TRABALHO E PARALHO



Compreende basicamente as ações desenvolvidas pela Secretaria de Saúde:

- a) - Promover a assistência Médica e Odontológica
- b) - Promover a fiscalização sanitária e sugerir melhoria com referência ao saneamento básico.
- c) - Promover a inspeção de saúde nos servidores municipais periodicamente e quando de sua admissão.
- d) - Exercer outras atividades determinadas pelo Prefeito.

VI - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Compreende basicamente as ações desenvolvidas pela Secretaria de Ação Social:

- a) - Prestar ajuda aos necessitados
- b) - Fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções destinadas a entidades de Assistência Social.
- c) - Administrar os centros sociais do Município
- d) - Assistir o menor carente
- e) - Exercer outras atividades determinadas pelo Prefeito.

VII - SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

Compreende basicamente as ações desenvolvidas pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo:

- a) - Executar obras públicas e conservar as já existentes
- b) - Conceder licenciamento e proceder a fiscalização das obras particulares.
- c) - Construir e conservar as estradas municipais
- d) - Permitir a fiscalização dos contratos de concessão de transportes coletivos.
- e) - Promover a limpeza pública
- f) - Promover a manutenção dos logradouros públicos adotando normas de urbanismo.
- g) - Administrar os cemitérios públicos.



Prefeitura Municipal da Glória do Goitá

- continuação -

Fls.05.

- h) - Promover a manutenção da iluminação pública
- i) - Incrementar as atividades comerciais e industriais e seu funcionamento
- j) - Administrar os mercados, feiras e matadouros públicos.
- l) - Orientar o aproveitamento dos recursos naturais da região, quando solicitado.
- m) - Manter estrita colaboração com órgãos Estaduais e Federais, quando ao cadastramento das propriedades rurais.
- n) - Incentivar a agricultura, piscicultura, avicultura e horticultura no Município
- o) - Assistência e Apoio ao Produtor Rural
- p) - Exercer outras atividades determinadas pelo Prefeito.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º - Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização básica da Prefeitura nesta lei, os quais serão instalados de acordo com as conveniências administrativas.

Art. 5º - Fica o Prefeito do Município, mediante Decreto autorizado a cumprir às atribuições específicas de cada Unidade Administrativa, através do Regimento Interno, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação desta Lei.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 17 de junho de 1991


Ceciliano José Ribeiro de Vasconcelos Junior.

Prefeito