

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

N.º 123

L E I

Organiza os Serviços Municipais.-
Define suas atribuições.-

ALDO QUIZ GERMANO BERGER, PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDO,
FAÇO SABER, no uso das atribuições que me confere o Art. 50, Inc.
II, da Lei Orgânica, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e
promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º - Os Serviços a cargo da Prefeitura Municipal serão, conforme
natureza e especialidade, executados pelas seguintes repartições:

- 1 - Gabinete
- 2 - Secretaria
- 3 - Serviço de Expediente
- 4 - Serviço de Contabilidade
- 5 - Serviço de Tesouraria
- 6 - Serviço de Cadastro e Lotação
- 7 - Serviço de Lançamento e Arquivo
- 8 - Serviço de Obras Públicas
- 9 - Serviço de Educação Pública
- 10 - Serviço de Assistência Social
- 11 - Serviço Industrial
- 12 - Serviço de Almoxarifado

ART. 2º - Gabinete é a repartição onde o Chefe do Executivo pratica
seus deveres de ordem política, social, cerimonial e administrativos
e atos.

Fazem parte do Gabinete, além do Chefe do Executivo, um
Secretário, que denominar-se-á "Secretário do Prefeito", em cargo de
confiança, pessoa de livre escolha do Chefe do Executivo, com vencimen-
to máximo equiparado ao do Chefe do Serviço de Expediente, ou com
gratificação adicional, em caso de ser funcionário em cargo de provi-
mento efetivo, além de um Procurador Jurídico e um motorista.

ART. 4º - A Secretaria é o órgão onde se centraliza o serviço de
correspondência, elaboração de atos de caráter administrativo, distri-
buição de ordens de serviço, preparação de Mensagens, lavraturas de
contratos, preparação de editais, leis, decretos, portarias, assenta-
mentos de atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servido-
res e suas publicações, protocolo e arquivo.-
A Secretaria ficará a cargo de um Secretário, que será o "Secretário
Geral do Município".-

§ Único - Ao Serviço da Secretaria abrange ainda os seguintes
sub-serviços:

- 1 - Protocolo e Comunicações
- 2 - Arquivo

ART. 5º - Ao Protocolo e Comunicações compete a recepção, verifi-
cação, registro e a numeração, a distribuição, a movimentação e o
controle da permanência de papéis nas diversas repartições da Prefei-
tura, o registro e expedição da correspondência externa, a classifi-
cação e correspondência de assuntos. Será atendido por um auxiliar.

Nº _____

ART. 6º - Ao Arquivo compete a guarda e conservação de todos os documentos e papéis que tiverem solução, conservação de livros, fichas, balanços e balancetes de quinquênio anterior.

ART. 7º - Ao Serviço de Expediente compete promover o expediente, serviços, negócios e assuntos que, por sua natureza não se achem afetos a outras repartições; transmitir os pedidos de informações, ordens e deliberações do Prefeito, submeter a despacho do Prefeito o expediente da Prefeitura.- O Serviço de Expediente ficará a cargo de um Chefe do Serviço de Expediente.

ART. 8º - Ao Serviço de Contabilidade compete executar os serviços de escrituração da receita e despesa, discriminando-as de acordo com as contas orçamentárias e com o que, dispõem as leis em vigor; organizar, juntamente, com o Prefeito, a proposta orçamentária; apresentar mensalmente ao Prefeito os balancetes da receita e despesa; organizar, sempre que o Prefeito exigir, o balanço geral das contas da Prefeitura, especificando as quantias arrecadadas, as despesas pagas, saldos existentes, em cada verba, tudo enfim, que possa concorrer para o esclarecimento do estado econômico-financeiro do Município. Comunicar ao Prefeito o estado das dotações orçamentárias; fazer o processo e o expediente para abertura de créditos adicionais; levantar o balanço anual, instruindo-o com quadros explicativos das contas que nele figurarem. O Serviço de Contabilidade ficará a cargo de um Chefe do Serviço de Contabilidade.

ART. 9º - Ao Serviço de Tesouraria compete o recebimento e pagamento, em moeda corrente, devendo o seu titular, que será o Chefe do Serviço de Tesouraria, prestar conta a qualquer momento, que lhe for determinado; o mesmo responderá individualmente pelos valores depositados; devendo ainda executar outras tarefas correlatas, como a guarda de selos, títulos e valores; preencher cheques para movimentação de fundos; efetuar nos processos legais os recolhimentos devidos; fazer pagamentos externos.

ART. 10º - Ao Serviço de Cadastro e Lotação compete o registro-ról dos contribuintes, e o controle do pagamento de impostos e taxas de parte dos contribuintes.- O Serviço de Cadastro e Lotação ficará a cargo de um Chefe do Serviço de Cadastro e Lotação, além de um fiscal.-

ART. 11º - Ao Serviço de Lançamento e Arquivo compete a preparação de conhecimentos para posterior cobrança de impostos e taxas dos contribuintes, bem como seu arquivamento, para um rápido e fácil manejo para efetuar-se a respectiva cobrança. Este serviço ficará a cargo de um Chefe do Serviço de Lançamento e Arquivo.-

ART. 12º - Ao Serviço de Obras Públicas compete executar os serviços de arreamento, pontes, bueiros, edifícios, públicos, aprovação de plantas e polícia de construções particulares, alinhamento e obras de utilidade pública. Terá um Chefe do Serviço de Obras Públicas, um engenheiro, além de capatazes e motoristas de maquinaria.

ART. 13º - Ao Serviço de Educação Pública compete realizar o ensino primário no município, e promover, quando possível, serviços de natureza cultural, bibliotecas e conferências. Contará com um Chefe do Serviço de Educação Pública, além de um Coordenador, de nomeação estadual, e que poderá também ser gratificado pela municipalidade, um bibliotecário e um auxiliar.

ART. 14º - Ao Serviço de Assistência Social compete o socorro aos indigentes, fornecimentos de remédios, auxílio a maternidade e à infância, serviço funerário e de cemitério. Ficarão a cargo de um Chefe do Serviço de Assistência Social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

Nº _____

ART. 15º - Compete ao Serviço Industrial realizar os serviços públicos explorados pelo município e fiscalizar os que forem concedidos a terceiros. Terá um Chefe do Serviço Industrial, além de motoristas da Usina Elétrica, encarregado da rede elétrica, encarregado da britadeira, um encarregado do controle dos consumidores de energia elétrica e um cobrador.

ART. 16º - Ao Serviço de Almoxarifado compete supervisionar o serviço de guarda, conservação e conserto de móveis e materiais da municipalidade; proceder ao levantamento e tombamento de bens; manter em dia fichas, fichários e inventários de bens; executar outras tarefas correlatas. Ficará a cargo de um Chefe do Serviço de Almoxarifado.

ART. 17º - Os cargos de repartições de imposição federal, que deverão ser atendidos por funcionários da municipalidade, junto aos serviços da presente Lei, também poderão ser gratificados.

ART. 18º - O Prefeito Municipal, em Decreto, fará a lotação respectiva em cada serviço, podendo, no entanto, funcionário lotado em um, exercer acumulativamente cargo em outro, em caso de falta de pessoal ou necessidade, com direito a percepção de gratificação adicional, nunca superior a 50% (cincoenta por cento) de seu vencimento, e com exceção dos casos previstos no artigo 91 da Lei Orgânica.

ART. 19º - A classificação e regulamentação dos cargos criados pela presente Lei, obedecerão Lei Especial.

ART. 20º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.-

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDO, 9 de Junho de 1961.-

Sebastião Luiz Germano Braga

Prefeito Municipal.-