

LEI Nº 344
De 31 de Janeiro de 1978

**Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura
Municipal de Santo Ângelo e dá outras providências.**

Dr. CARLOS WILSON SCHRÖDER, Prefeito Municipal de Santo Ângelo.
FAÇO SABER, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte,

L E I:

TÍTULO PRIMEIRO
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Prefeitura adotará o Planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º - O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Diretor do Desenvolvimento Integrado.
- II – Plano Plurianual de Investimentos.
- III – Orçamento–Programa.
- IV – Programa anual de trabalho.
- V – Programação financeira anual da despesa.

Art. 3º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 4º - As atividades da Administração Municipal, e especialmente a execução de planos e programas de governo serão objeto da permanente coordenação.

Art. 5º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação dos Titulares de cada órgão, realização sistemática de reuniões com a participação dos subordinados e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

Art. 6º - A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, à pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de serviços, previamente autorizado pelo Poder Legislativo.

Art. 7º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 8º - Os serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através das rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 9º - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas do governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 10º - A Prefeitura procurará elevar a produtividade dos seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal através da seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e a ascensão sistemática à funções superiores.

Parágrafo Único – Para os fins previstos neste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a criar Comissão de Eficiência, cuja regulamentação será feita mediante decreto do Executivo.

Art. 11º - Na elaboração e execução dos seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO SEGUNDO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 12º - A Prefeitura Municipal de Santo Ângelo passa a ter seguinte organização geral:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- Conselho Municipal de Urbanismo;
- Conselho Municipal de Educação e Cultura;
- Conselho Municipal de Trânsito;
- Conselho Municipal Agropecuário;
- Conselho Municipal de Turismo;
- Conselho Municipal de Desportos;
- Conselho Municipal de Vilas;
- Conselho Municipal de Defesa Civil.

II – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO:

- Gabinete;
- Assessoria Jurídica;
- Assessoria Técnica;
- Assessoria Especial;
- Grupo Técnico de Desenvolvimento e Urbanismo

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- Secretaria Geral;
- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Planejamento;
- Secretaria da Fazenda;
- Departamento de Compras e Patrimônio.

IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

- Secretaria dos Transportes;
- Secretaria de Educação e Cultura;
- Secretaria de Trabalho, Saúde e Ação Social;
- Secretaria de Turismo e Esportes.

V – ÓRGÃOS DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

- Subprefeituras – Entre-Ijuís;
 - - Buriti;
 - São Miguel;
 - Vitória;
 - Eugênio de Castro;
 - Esquina Gaúcha;
 - Coimbra;
 - Colônia Municipal;
 - Comandai.

TÍTULO TERCEIRO DAS FINALIDADES DOS ÓRGÃOS

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 13º - Os Conselhos Municipais, criados pelo item 1º do artigo 12º desta lei, são órgãos de cooperação governamental com a finalidade de auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento de matérias de suas respectivas competências, bem como propor medidas atinentes à área de atuação de cada um.

Art. 14º - O mandato dos Conselheiros será de (2) dois anos, sendo facultada a recondução.

Art. 15º - Os membros dos Conselhos Municipais serão nomeados através de Portaria do Prefeito. AD REFERENDUM do Poder Legislativo, e o mandato será exercido gratuitamente e seus serviços considerados relevantes ao Município.

Art. 16º - Os Conselhos Municipais serão regulamentados por Decreto, que fixará as respectivas atribuições, organização, composição e funcionamento, e deverão ser instalados dentro de trinta (30) dias, a contar da vigência do respectivo Decreto.

II – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO-GABINETE: GABINETE:

Art. 17º - O Gabinete do Prefeito é o órgão incumbido da assistência direta ao Prefeito nas suas funções político-administrativas e nos contatos com os demais órgãos, poderes e autoridades e para o atendimento aos municíipes, competindo-lhe: encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura; registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; controlar o recebimento e envio de correspondências; planejar e executar as atividades sociais internas; auxiliar na preparação da agenda, nos serviços de recepção e relações públicas do Prefeito; programar os contatos com a imprensa escrita e falada; coletar e distribuir as notícias de interesse da Administração e do Município; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito e Secretário Geral.

Art. 18º - Integram o Gabinete:

- Assistentes;
- Auxiliares.

ASSESSORIA JURÍDICA:

Art. 19º - A Assessoria Jurídica é o órgão responsável pelos serviços e atividades jurídicas da Prefeitura, competindo-lhe pronunciar-se sobre toda a matéria legal que for submetida pelo Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal, bem como efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município e representa-lo em juízo; emitir pareceres sobre Projetos de Lei, Decretos e outros atos, além de coligir leis Municipais, Estaduais e Federais de interesse do Município; desempenhar as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

ASSESSORIA TÉCNICA:

Art. 20º - A Assessoria Técnica é o órgão incumbido de prestar assessoramento técnico ao Prefeito e às Secretarias, cabendo-lhe: realizar estudos e executar tarefas sobre atividades, programas e projetos que serão desenvolvidos pela Administração; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

ASSESSORIA ESPECIAL:

Art. 21º - A Assessoria Especial é o órgão incumbido de supervisionar os serviços gerais da Prefeitura e tomar as medidas que se fizerem necessárias às condições de trabalho dos integrantes da administração e para o bom atendimento ao público; coletar elemento e informações para melhorar e facilitar o andamento dos serviços públicos Municipais; controlar o uso e conservação de veículos, máquinas, equipamentos, bem como prédios, móveis e imóveis de propriedade do Município; auxiliar os diversos setores de fiscalização da Prefeitura; supervisionar os serviços de portaria, zeladoria e vigilância; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

GRUPO TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO E URBANISMO:

ART. 22º - O Grupo Técnico de Desenvolvimento e Urbanismo é o órgão incumbido de planejar, orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no Plano de Desenvolvimento Urbano de Santo Ângelo; analisar, emitir parecer e assessorar a Administração Municipal no tocante a aplicação da legislação sobre Loteamentos e Código de Obras; colaborar para elaboração da programação global do Governo Municipal; promover, orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesses locais, garantindo a continuidade do processo de planejamento iniciado com a execução do Plano de Desenvolvimento de Santo Ângelo; elaborar projetos de obras e urbanismo; formular as diretrizes do sistema viário; promover o levantamento e o zoneamento territorial, urbano e rural do Município; elaboração de projetos pertinentes ao paisagismo e remanejamento urbano; assessorar especialmente a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 23º - Integram o Grupo Técnico de Desenvolvimento e Urbanismo:

- 1 (um) Arquiteto;
- 1 (um) Engenheiro;
- 1 (um) Economista ou bacharel em Ciências Contábeis e Administração;

1 (um) Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL- SECRETARIA GERAL:

Art. 24º - A Secretaria Geral é o órgão incumbido de executar e orientar a execução das atividades político-administrativas do Governo, sendo o órgão encarregado de prestar assessoramento ao Prefeito no concernente às relações com os órgãos da União, do Estado e do Município, Autoridades, Entidades e Público em Geral; organizar os serviços e elaborar os expedientes da iniciativa e competência do Chefe do Executivo, principalmente a coordenação das atividades com o Poder Legislativo; elaborar e examinar projetos de lei, decretos, portarias, comunicações e outros atos do Executivo; efetuar o registro das leis promulgadas e dos decretos exarados pelo Prefeito, bem como outros atos, dando-lhe a devida publicidade; preparar relatórios, processos, expedientes, ordens de serviço, comunicações e despachos em geral do interesse do Executivo; coordenar, orientar e supervisionar a execução dos serviços afetos ao recebimento, registro e distribuição de requerimentos no protocolo, controlando o respectivo andamento, bem como o serviço de arquivo e documentação: elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito; programar solenidades, expedir convites e tomar as providências que se tornarem necessárias; supervisionar os serviços de relações públicas, imprensa e recepção do Gabinete do Prefeito; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Parágrafo Único – As demais Secretarias e órgãos ligados diretamente ao Prefeito, deverão funcionar articuladas à Secretaria Geral, no que respeita suas atividades administrativas.

Art. 25º - Integram a Secretaria Geral:

- Equipe de Expediente;
- Núcleo de arquivo e documentação;
- Setor de Protocolo.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

Art. 26º - A Secretaria de Administração é o órgão incumbido de orientar e executar as atividades relativas a pessoal, elaborando, examinando, registrando e fazendo publicar todos os atos que digam respeito aos servidores municipais; executar as atividades referentes a recrutamento, seleção, treinamento e regime jurídico de servidores da Municipalidade; efetuar o controle da lotação do pessoal, controlando a efetividade para efeito da elaboração da folha do pagamento e verificação de tempo de serviço para fins de direito; coordenar, orientar a execução dos serviços de guarda e vigilância no edifício sede e nos demais próprios e logradouros Municipais; coordenar o relacionamento do Prefeito com os Subprefeitos e Inspetores; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 27º - Integram a Secretaria de Administração:

- Unidade Pessoal;
- Núcleo Previdência Social;
- Equipe Vigilância e Guarda.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO:

Art. 28º - A Secretaria de Planejamento é o órgão incumbido de elaborar anualmente a proposta orçamentária do Município; coordenar os pedidos de abertura de créditos adicionais e emitir parecer sobre os mesmos; examinar os reflexos financeiros dos projetos de lei que afetam a receita ou despesa do Município; elaborar e conservar sempre atualizado o Orçamento Plurianual de Investimentos e Orçamento-Programa; elaborar e conservar sempre atualizado os Planos de Aplicação do Fundo de Participação do Município e Fundo Rodoviário Nacional; fiscalizar a execução orçamentária e os Planos de Investimentos do Município; integrar-se dos planos e programas desenvolvidos em cada órgão da Prefeitura, objetivando a sua integração no planejamento global; promover estudos e pesquisas atinentes a organização dos serviços públicos municipais, tendentes a estabelecer normas gerais relativas a técnica e métodos de trabalho; proceder estudos relativos a elaboração de projetos e operações de crédito; promover, manter e centralizar os serviços de informações e estatísticas do Município; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 29º - Integram a Secretaria de Planejamento:

- Unidade Orçamento;
- Núcleo Controle Orçamentário.

SECRETARIA DA FAZENDA:

Art. 30 – A Secretaria da Fazenda é o órgão incumbido pelas atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, cabendo-lhe: recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores; lançamento e arrecadação dos tributos; expedição de alvarás; executar os serviços de contabilidade; elaboração de balancetes e balanços; organizar o cadastro de contribuintes, rural e mobiliário; exercer a fiscalização tributário-fiscal; acompanhar a execução do orçamento; preparar as prestações de contas às Entidades ou órgãos federais, estaduais e municipais; prestar assessoramento em assuntos fazendários; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Parágrafo Único – Poderá o Município firmar convênio com estabelecimentos de Créditos para recebimento de tributos municipais, bem como, para efetuar pagamentos gerais de encargos municipais mediante convênio, previamente autorizado pelo Poder Legislativo.

Art. 31º - Integram a Secretaria da Fazenda:

- Unidade Receita/Tributos;
- Unidade Contabilidade;
- Equipe Tributária;
- Núcleo Tesouraria;
- Setor Fiscalização Tributária.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO:

Art. 32 – O Departamento de Compras e Patrimônio é o órgão incumbido de promover a aquisição de material de consumo e permanente para as atividades, projetos e programas do Município; organizar e manter atualizado o cadastro dos fornecedores; preparar e encaminhar cartas-convites, tomadas de preços e concorrências; receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos para os serviços e obras da Prefeitura; elaborar todos os empenhos relacionados com materiais de consumo e permanente e equipamentos adquiridos, sempre de acordo com a proposta fornecida pela

firma vencedora; organizar e manter o controle geral de estoque de materiais do almoxarifado, mediante o registro das entradas e saídas; promover o tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados; proceder ao levantamento e conferencia dos materiais e equipamentos cada fim de exercício e toda a vez que se verificar mudanças nas chefias dos órgãos responsáveis pelo material; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 33º - Integram o Departamento de Compras e Patrimônio:

- Setor de Cadastro;
- Núcleo Almoxarifado.

IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS:

Art. 34º - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos é o órgão responsável pelas atividades, programas e projetos relativos à urbanização e obras públicas, na cidade e sedes distritais; execução dos serviços em vias públicas na zona urbana; serviços públicos relativos à limpeza, iluminação, praças, parques, jardins, cemitério e comunicações; superintender os serviços de projetos e edificações; promover a conservação dos próprios municipais; fornecer e despachar expedientes relativos a execução de obras particulares e situação e localização de imóveis; fiscalizar a aplicação do Código de Obras-Construções e Código de Posturas; administrar as pedreiras, britadeiras, usina de asfalto e fábrica de artefatos de cimento do Município; manter completo cadastro e opinar sobre os imóveis do Município; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 35º - Integra a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

- Unidade Serviços Gerais;
- Equipe Urbanismo;
- Setor Administrativo;
- Núcleo Projetos/Edificações;
- Setor Fiscalização Obras;
- Setor Iluminação;
- Setor Topografia;
- Setor Industrial;
- Setor Cemitério;
- Setor Limpeza;
- Setor Fiscalização Posturas;
- Setor Vias Públicas.

SECRETARIA DOS TRANSPORTES:

Art. 36º - A Secretaria dos Transportes é o órgão responsável pelas atividades, programas e projetos relativos às vias e estradas que integram o sistema rodoviário municipal, bem como pela construção e conservação de pontes, pontilhões, bueiros e barcas; controlar a manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; administrar os serviços de garagem e carpintaria; controlar e fiscalizar os serviços de táxi e ônibus municipais; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 37º - Integram a Secretaria dos Transportes:

- Unidade Rodovias;
- Núcleo Programas Viários;
- Setor Fiscalização Transportes;
- Setor Oficina;
- Setor Garagem;
- Setor Ferraria;
- Setor Carpintaria.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Art. 38º - A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão responsável pelas atividades, programas e projetos relativos ao ensino, à educação cultural no Município, bem como pela administração de convênios na área de assistência ao educando; promover a construção e conservação de prédios escolares; coordenar e supervisionar os serviços da Biblioteca Pública, do Jardim da Infância da Banda Municipal e outros serviços artístico-culturais; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 39º - Integram a Secretaria de Educação e Cultura:

- Unidade Ensino;
- Unidade Apoio Administrativo;
- Núcleo Artístico-Cultural;
- Núcleo Bibliotecas;
- Setor Assuntos Estudantis.

SECRETARIA DE TRABALHO, SAÚDE E AÇÃO SOCIAL:

Art. 40º - A Secretaria de Trabalho, Saúde e Ação Social é o órgão responsável pelas atividades, programas e projetos relativos a política social do Município; promover consultas e atendimento ambulatorial, médico e odontológico, aos servidores municipais e população carente; promover a política de saúde, alimentação, mercado de trabalho, habitação, lazer e recreação para as faixas carentes destes benefícios; promover serviços de extensão rural; administrar os serviços de feiras e mercados; coordenar as atividades comunitárias das vilas; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 41º - Integram a Secretaria de Trabalho, Saúde e Ação Social:

- Unidade Saúde;
- Unidade Assuntos Comunitários;
- Núcleo Administrativo;
- Setor Extensão Rural-Feiras e Mercados

SECRETARIA DE TURISMO E ESPORTES:

Art. 42º - A Secretaria de Turismo e Esporte é o órgão responsável pelas atividades , programas e projetos relativos ao turismo e ao esporte no município; desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 43º - Integram a Secretaria de Turismo e Esportes:

- Equipe Promoções;
- Núcleo Técnico;
- Núcleo Esportes;
- Setor Expediente.

V – ÓRGÃOS DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA- SUBPREFEITURAS:

Art. 44º - Às Subprefeituras, como órgãos de descentralização administrativa, compete administrar os Distritos, segundo a orientação do Prefeito, dando cumprimento a todos os atos baixados pelo Executivo Municipal que se relacionem com a comunidade distrital, bem como coordenar os serviços executados pelos diferentes órgãos da Prefeitura, na área de sua competência.

Art. 45º - Os Subprefeitos, a critério e por nomeação pelo Prefeito, poderão contar com a cooperação em suas atividades de INSPECTORES, que serão responsáveis por determinada zona administrativa do Distrito.

Art. 46º - O ato que nomear o INSPECTOR, especificará a sua Zona de atuação administrativa do distrito, atribuições e responsabilidades.

Art. 47º - As Subprefeituras do Município de Santo Ângelo, que correspondem ao número de Distritos são as seguintes:

- Entre-Ijuís;
- Buriti;
- São Miguel;
- Vitória;
- Eugênio de Castro;
- Esquina Gaúcha;
- Coimbra;
- Colônia Municipal;
- Comandai.

TÍTULO IV DOS CARGOS E FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS E DE ASSESSORAMENTO:

Art. 48º - São criados os seguintes cargos em Comissão de livre nomeação e demissão do Prefeito Municipal, destinado ao atendimento de encargos administrativos e assessoramento, os quais poderão ser providos optativamente, sob forma de função gratificada.

<u>Quantidade</u>	<u>Denominação</u>	<u>Padrão</u>
9	Secretários	CC - 8 ou FG - 8
1	Diretor	CC – 7 ou FG – 7
3	Assessores	CC – 7 ou FG – 7
10	Coordenadores Unidade	CC – 6 ou FG – 6
5	Dirigente Equipe	CC – 5 ou FG – 5
15	Responsável Núcleo	CC – 4 ou FG – 4
20	Auxiliar Setor.....	CC – 3 ou FG – 3
3	Auxiliar Gabinete	CC – 3 ou FG – 3
3	Assistente Gabinete.....	CC – 2 ou FG – 2
9	Subprefeitos	
20	Inspetores	CC – 1 ou FG – 1

Art. 49º - Os vencimentos dos cargos em comissão e o valor das funções gratificadas passarão a vigorar como segue:

CARGOS EM COMISSÃO

<u>Padrão</u>	<u>Valor</u>
CC – 1	1.120,00
CC – 2	1.600,00
CC – 3	3.100,00
CC – 4	3.670,00
CC – 5	4.200,00
CC – 6	5.050,00
CC – 7	5.520,00
CC – 8	5.850,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

<u>Padrão</u>	<u>Valor</u>
FG – 1	320,00
FG – 2	390,00
FG – 3	740,00
FG – 4	920,00
FG – 5	1.040,00
FG – 6	1.150,00
FG – 7	1.270,00
FG – 8	1.350,00

Art. 50º - A representação mensal dos Secretários Municipais é fixada em 3.100,00.

Art. 51º - Os cargos do Grupo Técnico de Desenvolvimento e Urbanismo serão contratados, mediante contrato especial, como profissionais liberais autônomos.

Art. 52º - Para os fins previstos no artigo anterior, fica instituído o regime de retribuição pecuniária mensal, variável e estabelecida em cada caso, a juízo do Prefeito, dentro dos limites situados entre no mínimo, ao correspondente ao valor do CC-5 (4.200,00) e no máximo ao correspondente ao CC-8, inclusive representação (8.950,00)

Parágrafo Único – O regime de retribuição pecuniária, instituído por este artigo, será revisto nas mesmas épocas e com base nas mesmas alterações percentuais e incidentes sobre os níveis remuneratórios dos respectivos cargos em Comissão.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

Art. 53º - Os órgãos Municipais devem funcionar em perfeito regime de mútua colaboração.

Art. 54º - O Prefeito Municipal deverá regulamentar esta Lei, mediante Decreto, num prazo de noventa (90) dias, estabelecendo:

- I – Medidas complementares à organização Administrativa da Prefeitura Municipal;
- II – As atribuições gerais e específicas dos titulares de cargos em Comissão e dos responsáveis pelas atividades, programas e projetos, bem como as relações funcionais;
- III – Atribuições de órgãos municipais não especificados na presente Lei;
- IV – Outras disposições e normas de trabalho julgadas necessárias.

Parágrafo Único – Excetuam-se das disposições deste artigo os Órgãos Colegiados os quais serão regulamentados por decreto próprio.

Art. 55º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões situando-as nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 1º - O Ato de delegação indicará, com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação;

§ 2º - A autoridade delegante poderá avocar a si, no todo ou em parte, em caráter permanente ou transitório, as atribuições que tenham sido objeto de delegação.

§ 3º - A delegação será baixada através de instrumento legal adequado.

§ 4º - O Prefeito poderá tornar sem efeito qualquer delegação no momento em que achar conveniente aos interesses do Município.

Art. 56º - Sempre que for necessário o Prefeito promoverá a atualização ou revisão dos preceitos estabelecidos pela presente lei.

Art. 57º - Com a vigência da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo, ficam extintos automaticamente os demais órgãos existentes anteriormente, ficando o Executivo Municipal autorizado a tomar providências relativas a pessoal, verbas, atribuições e instalações.

Art. 58º - São revogadas as disposições em contrário, especialmente as leis nº80 de 5 de dezembro de 1972, nº99 de 20 de dezembro de 1974, nº 236 de 2 de novembro de 1976, nº 251 de 9 de dezembro de 1976, nº 245 de 30 de novembro de 1976 e nº 269 de 31 de janeiro de 1977 e demais leis e decretos que tratam da criação ou reestruturação de Conselhos Municipais.

Art. 59º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1978.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, EM 31 DE Janeiro de 1978.

Dr. Carlos Wilson Schröder
Prefeito