

**PROJETO DE LEI Nº. 052, DE 27 DE JUNHO DE 2011.**

**ORIGEM: Poder Executivo**

**“Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de ARVOREZINHA, estabelece as atribuições dos respectivos órgãos e dá outras providências”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARVOREZINHA**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

**L E I:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de ARVOREZINHA e as competências gerais dos órgãos que a compõem.

**Art. 2º** - A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

**Art. 3º** A ação governamental será norteadada a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 4º** - A estrutura da Administração Direta do Município de ARVOREZINHA fica constituída da seguinte forma:

### **I – Órgãos de Assessoramento Superior:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Procuradoria Jurídica;
- d) Assessoria de Imprensa;

### **II – órgãos de Administração Geral**

- a) Auditoria Geral do Município;
- b) Secretaria de Administração;
- c) Secretaria de Finanças

### **III – Órgãos de Administração Específica:**

- a) Secretaria de Planejamento;
- b) Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Trânsito;
- c) Secretaria de Educação e Desporto;
- d) Secretaria de Agricultura, Ecologia e Meio Ambiente;
- e) Secretaria de Saúde;
- f) Secretaria de Assistência Social e Trabalho;
- g) Secretaria de Turismo e Cultura;
- h) Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

### **IV – Órgãos Consultivos e de Desconcentração Administrativa:**

- a) Administrações Distritais;
- b) Núcleo de Atividades de Interesses Intergovernamentais;
- c) Conselhos Municipais.

## **Seção I**

### **Dos Órgãos de Assessoramento Superior**

**Art. 5º** - Ao **Gabinete do Prefeito** compete o exercício das atribuições de assistência ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial, cabendo-lhe:

- I – a coordenação da política governamental do Município;
- II – a coordenação da representação política e social do Prefeito;
- III – a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;
- IV – a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;
- V – a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

VI – a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

VII – a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse do Governo Municipal;

VIII – a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;

IX – a articulação e apoio administrativo direto aos Conselhos vinculados ao Gabinete;

X – a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;

XI – o desempenho de outras competências afins.

**Art. 6º - Ao Gabinete do Vice-Prefeito** compete supervisionar as atividades exercidas pelos órgãos Municipais, os serviços considerados de caráter essencial e o desempenho de missões especiais que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

**Art. 7º - À Procuradoria Jurídica** cabe:

I – prestar assistência jurídica e legislativa ao Prefeito e aos demais órgãos do Município;

II – o exame e atualização da legislação básica do Município;

III – a elaboração de projetos de lei, pareceres, contratos, convênios, acordos e outros atos de natureza jurídica;

IV – estudar e analisar processos administrativos, especialmente os de licitações públicas;

V – proceder a cobrança da dívida ativa;

VI – representar o Município em juízo, na defesa de seus direitos e interesses.

**Art. 8º - À Assessoria de Imprensa** compete:

I – orientar os serviços de divulgação dos assuntos e interesses administrativos, econômicos e sociais do Município;

II – divulgar as atividades do Poder Executivo e manter contatos com a imprensa escrita, falada e televisada, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas;

III – coletar fatos e dados de interesse local para veiculação em noticiosos;

IV – promover a divulgação de matéria de interesse público e de outros atos e atividades de origem do Poder Executivo;

V – providenciar a publicação dos atos legais na Imprensa Oficial do Município.

## Seção II

### Dos Órgãos de Administração Geral

**Art. 9º - À Auditoria Geral** do Município compete:

- I – manter e conservar o registro sistemático dos fatos relativos às atividades governamentais;
- II – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos de governo e orçamentos anuais do Município;
- III – realizar a fiscalização financeira e orçamentária;
- IV – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;
- V – executar auditoria contábil, administrativa e operacional na administração direta e indireta;
- VI – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- VII – apoiar o controle e a execução dos serviços, responsabilidades dos órgãos municipais, tanto de caráter interno como externo, na execução de sua missão institucional;
- VIII – exercer outras atividades que lhe forem cometidas por lei ou que resultarem do núcleo de competências estabelecidas nos demais incisos deste artigo.

**Art. 10.** - À **Secretaria de Administração**, como órgão que centraliza as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, correspondência e protocolo geral, compete:

- I – a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;
- II – a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;
- III – a organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;
- IV – a promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;
- V – a proposição de normas e atividades referentes a padronização, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;
- VI – o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços, leilões, licenciamento e seguro de veículos, nos termos da legislação federal;
- VII – padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;
- VIII – o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
- IX – a coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;
- X – a elaboração de normas, portarias, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

XI – a execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

XII – a recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;

XIII - realizar o recebimento, guarda e movimentação de bens;

**Art. 11. À Secretaria de Finanças compete:**

I – elaborar os projetos de lei do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;

II – realizar os controles orçamentários e patrimoniais;

III – executar a contabilidade da receita e da despesa;

IV – aplicar a legislação tributária municipal;

V – exercer a fiscalização dos tributos e dos contribuintes;

VI – efetuar o lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais;

VII – realizar o recebimento, guarda e movimentação de valores;

VIII – Executar outras atividades que decorram das competências enunciadas.

### **Seção III**

#### **Dos Órgãos de Administração Específica**

**Art. 12. À Secretaria de Planejamento incumbe:**

I – as atividades relacionadas com a elaboração e a execução do Plano Diretor Urbano, licenciamento, fiscalização e vistoria das obras particulares:

II – o planejamento territorial do Município;

III – o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo;

IV – o estudo e elaboração de projetos especiais de interesse do Município;

V – o planejamento de projetos de moradias populares;

VI – a organização e manutenção dos cadastros técnicos;

VII – exercer outras atividades que decorram das competências enunciadas.

**Art. 13. À Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Trânsito, compete:**

I – a execução de obras de infra-estruturar e serviços públicos, nos meios urbanos e rurais, tais como arborização, iluminação pública, limpeza urbana, coleta de lixo, transporte coletivo e individual e administração de cemitérios;

II – a construção, conservação e manutenção das estradas municipais, pontes, pontilhões e bueiros;

III – a construção e conservação de prédios públicos, a execução de projetos especiais na área de moradia popular e regularização de vilas e assentamentos populacionais;

IV – execução de atividades de apoio técnico e serviços auxiliares, tais como cartografia, topografia, desenho, oficinas, garagens e serviços industriais do Município.

V – a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins;

VI – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

VII – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas;

VIII – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IX – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

X – estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XI – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

XII – aplicar as penalidades por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97 e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XIII – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XIV – autorizar, controlar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;

XV – exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;

XVI – implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

XVII – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escolta e transporte de carga indivisível;

XVIII – integrar-se a órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontos dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XIX – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XX – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

XXI – planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XXII – articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XXIII – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

XXIV – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos.

XXV – desempenhar outras atividades que decorram das competências enunciadas.

**Art. 14. À Secretaria da Educação e Desporto compete:**

I – a execução das atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente as relacionadas com o ensino fundamental e a educação infantil;

II – planejar, organizar, coordenar e supervisionar atividades desportivas, recreativas e de lazer;

III – planejar e coordenar programas especiais para comemorações cívicas;

IV – planejar e promover atividades de lazer que envolvam a população municipal e incentivar a participação popular em festejos e eventos tradicionais realizados no âmbito do Município;

V – desempenhar outras atividades que decorram das competências enunciadas.

**Art. 15. À Secretaria de Agricultura, Ecologia e Meio Ambiente compete:**

I – executar as tarefas relacionadas com o fomento da extensão rural e desenvolvimento agropecuário;

II – promover estudos e pesquisas no setor agropecuário;

III – planejar obras e serviços de infraestrutura voltadas ao apoio da atividade rural;

IV – promover ações de controle, fiscalização e proteção à Ecologia e Meio Ambiente;

V – desempenhar outras atividades previstas em lei ou que decorram das competências enunciadas.

**Art. 16. - À Secretaria da Saúde competem os cuidados com a saúde dos munícipes, mediante:**

I – planejamento, execução e orientação da política de saúde da Administração Municipal, atuando e observando as normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS;

II – a elaboração de planos de ação com órgãos afins na esfera Estadual e Federal;

III - a realização de estudos e pesquisas sobre os problemas de saúde familiar, elaborando programas para saná-los e promovendo sua execução;

IV – promover ações de prevenção e erradicação de doenças transmissíveis;

V – exercer outras atividades previstas em lei ou que decorram das competências enunciadas.

**Art.17.** - A **Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho** tem por competência, dentro da sua área de abrangência:

I - atuar nas tarefas gerais de Ação Social do Município, atendendo as pessoas que demandam o serviço público municipal, buscando assistência, dando-lhes o encaminhamento devido;

II - executar programas de assistência aos necessitados, por meios próprios ou convênios e em coordenação ou colaboração com outras entidades;

III - dar incentivo e alavancar ações relativas à geração de emprego, ao trabalho, ao primeiro emprego, às questões de desemprego;

IV - coordenar campanhas de integração e desenvolvimento comunitário;

V - propor políticas de habitação;

VI - pronunciar-se sobre solicitações de auxílio financeiro ao Município por parte de entidades assistenciais, controlando a aplicação de recursos;

VII - coordenar e executar a distribuição de alimentos e roupas doadas;

VIII - programar e executar campanhas e atendimento individualizado nas áreas de planejamento familiar, nutrição, higiene, trabalho e habitação;

IX - organizar e participar de programas de esclarecimento em meios de comunicação disponíveis na comunidade;

X - o atendimento das necessidades da criança e do adolescente, em coordenação com esforços e iniciativas da sociedade;

XI - a orientação à população migrante de baixa renda, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais;

XII - a prestação de apoio aos portadores de deficiência física e ao idoso, mobilizando a colaboração comunitária;

XIII - a participação em atividades relacionadas com a formação e o aperfeiçoamento da mão-de-obra e o aprimoramento do mercado de trabalho;

XIV - promover a política habitacional do Município;

XV - promover e apoiar atividades comunitárias, bem como planejamento, coordenação e execução das atividades de assistência social do Município, no sentido de melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados;

XVI - o desempenho de outras competências afins.

**Art. 18. Compete à Secretaria de Turismo e Cultura:**

I – planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com a identificação, avaliação e estudo das potencialidades de produção turística do Município;

II – promover a divulgação do potencial turístico, o estudo e a elaboração de marcas e imagens para propostas de comercialização dos atrativos turísticos do Município;

III – fomentar o fluxo turístico no âmbito do Município;

IV – a criação e manutenção de bibliotecas e museus públicos;

V – a preservação do patrimônio histórico, o desenvolvimento e a difusão cultural;

VI – desempenhar outras atribuições que decorram das competências enunciadas.

**Art. 19. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico:**

I – planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com o desenvolvimento e incremento da economia do Município e seu desenvolvimento industrial e comercial;

II – estimular a implantação de indústrias;

III – realizar pesquisa de demanda de mão de obra para fins de apoio a novo investimento na atividade industrial e comercial;

IV – estudar e programar formas de incentivos que possam atrair empreendimentos industriais e comerciais para o Município;

V – exercer outras atividades que decorram das competências enunciadas.

#### **Seção IV**

##### **Dos Órgãos Consultivos e de Desconcentração Administrativa**

**Art. 20. Às Administrações Distritais compete:**

I - a administração dos Distritos, segundo a orientação do Prefeito,

II - o cumprimento e divulgação dos atos oficiais na respectiva área;

III - a coordenação e apoio aos serviços executados pelos diferentes órgãos do Município na área de sua competência.

**Art. 21. Ao Núcleo de Atividades de Interesse Intergovernamental**, diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete acompanhar e executar as atividades de interesse do Município, realizadas de forma total ou parcial, por delegação ou em regime de convênio com órgãos ou entidades federais, estaduais ou de outros Municípios, observada a respectiva legislação de regência.

**Art. 22. Os Conselhos Municipais**, órgãos de representação comunitária e governamental, atuarão com a composição, organização e competências estabelecidas nas respectivas leis de criação.

#### **CAPITULO III**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23. -** Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei, o Poder Executivo editará, por decreto, o Regimento Interno da Administração Direta Municipal, o qual discriminará a estrutura administrativa dos órgãos referidos no artigo 4º e respectivas unidades, detalhando e disciplinando as atribuições, competências e subordinação hierárquica, aplicando-se, no que couber, até essa data, o Regimento Interno vigente.

**Art. 24.** - Ficam revogadas as Leis n°s: 1.097, de 12 de março de 1997; 1.113, de 22 de abril de 1997; 1.699, de 21 de fevereiro de 2005, e; 2.140, de 03 de dezembro de 2010.

**Art. 25.** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARVOREZINHA**, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho de 2011.

**JOSÉ ODAIR SCORSATTO**  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE

**JACIR GABIATTI ZATT**  
Secretário da Administração

## **PROJETO DE LEI Nº 052/2011**

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

O presente Projeto de Lei visa a criação da estrutura administrativa do Município, estabelecendo as atribuições de cada um dos órgãos criados.

Atualmente a estruturação organizacional administrativa vem disciplinada pela Lei nº 1.097, de 12 de março de 1997 e, também, pelas Leis 1.113, de 22 de abril de 1997; 1.699, de 21 de fevereiro de 2005, e; 2.140, de 03 de dezembro de 2010.

Assim, há muita dispersão de legislação, o que dificulta o manuseio e estudo das normas que dispõem sobre questão de organização administrativa do Município. Também foram incluídas algumas atribuições que não constavam nas Leis anteriores.

Para facilitar o manuseio, a busca de informações e a organização, se propõe o presente Projeto de Lei que unifica a legislação acerca do assunto e, ainda, inclui a criação do Departamento de Trânsito, dentro da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e de Trânsito (ora alterado pelo Projeto), o que se torna imprescindível em âmbito municipal para se fazer cumprir a legislação de trânsito de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro

Há apontamentos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de que os Municípios devem estar integrados ao Sistema Nacional de Trânsito. A obrigatoriedade advém de legislação federal e os municípios que não atenderem tal regra terão multa imposta pela Corte de Contas. Os apontamentos já estão ocorrendo em todos os Municípios que ainda não se adaptaram. Tara tanto, se faz necessária a criação do Departamento de Trânsito, o que, por conveniência, se enquadra mais adequadamente junto à Secretaria de Obras.

Pelo exposto, solicitamos a aprovação do Projeto de Lei.

Atenciosamente

**JOSÉ ODAIR SCORSATTO**  
Prefeito Municipal