LEI MUNICIPAL Nº 3.083, DE 26/01/2010

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GAURAMA E ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILMAR JOSÉ SACCOMORI, Prefeito Municipal de Gaurama, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente lei:

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional da Prefeitura do Município de Gauramae as competências gerais das unidades 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 Constituem instrumento de planejamento para o desenvolvimento do Município, nos termos daConstituição Federal e Estadual e da Lei Orgânica Municipal:
I - Plano Diretor de Desenvolvimento;
II - Plano Plurianual;
III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
IV - Orçamento Anual.
§ 1º A ação governamental será norteada 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.
§ 2º Os planos, programas e projetos deverão conter o diagnóstico integrado dos problemas do Município, indicando também suas potencialidades, soluções, prioridades, objetivos, programas e metas, por meio dos quais o Governo promoverá o desenvolvimento socioeconômico.

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Gaurama fica constituída da seguinte forma:
I - Gabinete do Prefeito;
II - Gabinete do Vice - Prefeito;
III - Secretaria Municipal de Administração;
IV - Secretaria Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio;
V - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo;
VI - Secretaria Municipal de Obras Públicas e de Trânsito;
VII - Secretaria Municipal de Saúde;
VIII - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
Parágrafo único. Integram, ainda, a organização do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, os seguintes Conselhos:
I - Conselho Municipal de Educação - CME;
II - Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Distribuição, Transferência e Aplicação dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
III - Conselho Municipal de Alimentação Escolar - COMAE;
IV - Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMAM;
V - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA;
VI - Conselho Tutelar - CT;
VII - Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural - COMPHC;
VIII - Conselho Municipal do Idoso - COMUI;**(Vide LM 3.306/2012)**
IX - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - COMDECO;
X - Conselho Municipal de Defesa Civil;
XI - Conselho Municipal de Saúde - CMS;
XII - Conselho Municipal de Habitação;
XIII - Conselho Municipal de Assistência Social;
XIV - Conselho Municipal de Turismo;
XV - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
XVI - Conselho Municipal de Trânsito;
XVII - Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;
XVIII - Conselho Municipal de Cultura - CMC; **(AC)** *(inciso acrescentado de acordo com art. 1º da Lei Municipal nº 3.161, de 30.06.2010)*
XIX - Conselho Municipal de Saneamento Básico;**(AC)** *(inciso acrescentado de acordo com art. 6º da Lei Municipal nº 3.270, de 25.10.2011)*
XX - Conselho Municipal do Idoso. **(AC)** *(inciso acrescentado de acordo com Lei Municipal nº 3.306, de 15.03.2012)*

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Gabinete do Prefeito

Art. 5º Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento da Prefeitura que tem por competência:
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, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
VIII - a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
IX - a articulação e apoio administrativo direto ao Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos e Juntas vinculados ao Gabinete;

X - a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;
XI - o desempenho de outras competências afins.
Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura as seguintes unidades:
a) Chefe de Gabinete do Prefeito: É o elo entre o Prefeito Municipal e a comunidade e desenvolverá os serviços de audiências públicas, recebimento preparação e expedição das correspondências do Chefe do Poder Executivo, elabora as agendas de contato do Prefeito com os Secretários Municipais, prepara e exerce as funções protocolares e os cerimoniais, prepara os contatos do Prefeito com os Conselhos Municipais, cuida da agenda do Prefeito, prepara viagens do Prefeito e outras atividades afins, para um bom desempenho do gabinete do Prefeito.
b) Controle Interno: O Controle Interno desenvolverá as atribuições previstas em legislação específica e, em especial, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, e se nas ações desenvolvidas pelo Município, estão sendo seguidos os Princípios insculpidos no art. 37 caput da Constituição Federal
c) Assessoria de Comunicação: A assessoria de comunicação tem como finalidade efetuar a preparação do material de divulgação e informação do Município, atenta ao cumprimento do art. 37, § 1º da Constituição Federal Contatar com os órgãos de imprensa, rádios, jornais e televisão para efetuar a divulgação e a publicidade institucional do Município.
d) Assessoria Jurídica: A assessoria jurídica tem como finalidade efetuar assessoramento jurídico geral ao Gabinete do Prefeito, emitindo pareceres, acompanhando procedimentos especiais quando solicitado pelo Prefeito ou Secretários Municipais. Acompanhar o Prefeito ou Secretários Municipais em audiências administrativas em outras esferas de Governo.
e) Assessoria Contábil: A assessoria contábil tem finalidade de oferecer orientação geral na área contábil ao Gabinete do Prefeito, em especial ao Núcleo Financeiro Administrativo, orientando e supervisionando todos os trabalhos desenvolvidos em especial e escrituração contábil, a elaboração das peças orçamentárias e de planejamento. Orientação para a preparação das informações a serem prestadas ao Controle Externo. Assessorar a área jurídica nos assuntos que envolvam matéria financeira e orçamentária.
f) Setor de Defesa Civil: tem a finalidade de assessorar o Prefeito na prevenção de desastres naturais e nos levantamentos quanto for decretar estado de emergência ou calamidade.
g) Setor da Junta Serviço Militar: tem a finalidade de secretariar as atividades da Junta do Serviço Militar no Município.

Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 6º Gabinete do Vice-Prefeito é órgão de Assessoramento da Prefeitura que tem por competência:
I - acompanhar a execução e o cumprimento de convênios realizados pelo Município;
II - levantar dados e fazer verificações em serviços e obras municipais;
III - representar o Prefeito em solenidades;
IV - firmar convênios ou acordos com a União, o Estado e outros Municípios, sempre com delegação específica;
V - acompanhar a tramitação de projetos do Executivo junto à Câmara Municipal.

Secretaria Municipal de Administração

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que tem por competência:
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 freqüência, 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, 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 - o desempenho de outras competências afins.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura as seguintes unidades:
a) Chefe de Controle e Planejamento de Secretaria: que tem a finalidade de dar suporte às atividades gerais do Secretário.
b) Departamento de Recursos Humanos; é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação, treinamento de pessoal vinculados à administração direta; do registro do controle funcional e financeiro; da movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes; da elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida na legislação.
c) Área de Compras: É o setor encarregado de efetuar as compras e bens de serviços pelo Município.
d) Setor Patrimonial: É o setor que se ocupa em efetuar o controle do patrimônio do Município, efetuando e mantendo atualizados seus respectivos registros.
e) Assessoria de Planejamento; A assessoria de planejamento tem finalidade colaborar na elaboração das peças orçamentárias, controlar e elaborar projetos, estudos e pesquisa necessárias ao desenvolvimento das políticas publicas.
f) Setor de Informática: Se preocupará em operacionalizar o setor de informática do Município.
g) Setor de Zeladoria: Atenderá os serviços de proteção e conservação dos próprios do Município.

Secretaria Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio

Art. 8º A Secretaria Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio é o órgão da Prefeitura que tem por competência:
I - a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;
II - organizar, inscrever e manter atualizado o cadastro imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;
III - proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;
IV - proceder o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
V - fazer a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;

VI - coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
VII - proceder a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
VIII - proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
IX - autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
X - informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
XI - estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
XII - efetuar o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
XIII - fazer a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;
XIV - proceder o recebimento, o pagamento, a guardam a movimentação e a fiscalização de dinheiros e outros valores;
XV - julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
XVI - elaborar relatório anual de suas atividades;
XVII - organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos aos tributos municipais;
XVIII - promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
XIX - coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros;
XX - proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;
XXI - executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;
XXII - autuar os infratores da legislação tributária, no âmbito de sua competência;
XXIII - ouvida a Secretaria Municipal de Obras Publicas e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;
XXIV - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias anual e plurianual e o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
XXV - elaborar relatório anual de suas atividades;
XXVI - executar outras competências afins.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio compreende em sua estrutura as seguintes unidades:
a) Contadoria: administração financeira, contábil e de material, elaboração da legislação orçamentária do Município, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento, orientação fiscal aos contribuintes, lançamentos contábeis, elaboração de empenhos.
b) Tesouraria: arrecadação de tributos e rendas, pagamento dos compromissos do Município, controle dos saldos bancários com as devidas conciliações, efetuar os descontos impostos pela legislação, como IRRF, ISSQN, para retenção pelo Município e contribuições previdenciárias a serem repassadas para o INSS.
c) Setor de Arrecadação: realização de diligências fiscais, assegurando o cumprimento da legislação tributária municipal. Controle dos créditos do Município, empreendendo atividades para seu recebimento e inscrição em dívida ativa, bem como elaboração de CDAs, e controle da cobrança tempestiva.
d) Setor de Fiscalização: Setor encarregado de efetuar a fiscalização tributária do Município abrangendo todos os tributos que compõem a sua arrecadação. O Setor trabalha o senso do ICMS, bem como a remessa da documentação ao Estado. Efetua a fiscalização do cadastro imobiliário mantendo-o atualizado.
e) Setor de Indústria e Comércio: que se preocupará com o incentivo ao desenvolvimento industrial e comercial do Município, voltada em especial para a geração de emprego e preparação de mão de obra para o desenvolvimento destes setores.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura Desporto e Turismo

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Desporto e Turismo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:
I - a proposição, a organização, manutenção e desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado;
II - a instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnica pedagógica.
III - a fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;
IV - a administração da assistência ao educando no que respeita a alimentação escolar, material didático, transporte e outros aspectos, em articulação com entidades federais e estaduais competentes;
V - o desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino;
VI - efetuar o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;
VII - exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;
VIII - baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;
IX - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal se ensino;
X - oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas para crianças de até 05 (cinco) anos, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96) ;
XI - matricular todos os educandos a partir de 06 (seis) anos de idade no ensino fundamental;
XII - ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;
XIII - integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
XIV - estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;
XV - estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
XVI -administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
XVII - zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
XVIII - aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;
XIX - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultura as políticas e planos elaborados;
XX - planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural, do desporto e turismo;
XXI - dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;

XXII - planejar e coordenar as atividades de casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais de responsabilidade do Município;
XXIII - promover, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, manifestações culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;
XXIV - implantar a política municipal de museus e arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos, objetos de arte, música, folclore, artesanato, e outros de significado histórico local, recebidos pela administração municipal, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar arquivos e museus públicos municipais, de modo a facilitar o acesso ao público interessado;
XXV - articular-se com entidades públicas ou privadas visando a aprimorar os recursos técnicos e operacionais;
XXVI - organizar e definir parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes;
XXVII - definir as diretrizes para formulação das políticas públicas de ensino municipal; definir metas de trabalho; propor estudos e levantamentos relativos ao sistema de ensino;
XXVIII - o desempenho de outras competências afins.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:
a) Chefe de Controle e Planejamento de Secretaria: que tem a finalidade de dar suporte às atividades gerais do secretário.
b) Área de programas Educativos e Biblioteca Municipal: através da qual são desenvolvidos os programas educativos especiais, bem como organizada a biblioteca municipal.
c) Área de Supervisão: é o setor encarregado de efetuar a supervisão, nas escolas municipais, do desenvolvimento didático-pedagógico do ensino ministrado.
d) Departamento Pedagógico: O Departamento Pedagógico é o órgão responsável pelas atividades de: coordenação, assessoramento e supervisão escolar; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar.
e) Departamento de Cultura: O Departamento de Cultura é o órgão que tem por competência: incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações; promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda; proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica local e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira; estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental; promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município; manter e fomentar o acervo do Museu e Arquivo Municipal; o desempenho de outras competências afins.
f) Área de Esportes: se envolverá com as atividades desportivas do município, promovendo-as em todas as modalidades, envolvendo a comunidade em geral neste processo.
g) Setor de Turismo: se envolverá com todas as atividades necessárias ao desenvolvimento do turismo no município, nas mais variadas áreas.
h) Setor de Transporte Escolar: desenvolverá o transporte de estudantes no município.
i) Setor de Creche: se preocupara com as ações necessárias visando o atendimento as crianças.

Art. 10. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo: **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 3.728 de 15.05.2019)*
I - Conselho Municipal de Educação - CME;
II - Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
III - Conselho de Alimentação Escolar - CAE;
IV - Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural - COMPHC;
V - Conselho Municipal do Turismo - COMTUR.

~~**Art. 10.** Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:~~
~~**I -** Conselho Municipal de Educação - CME;~~
~~**II -** Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;~~
~~**III -** Conselho Municipal de Alimentação Escolar - COMAE;~~
~~**IV -** Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural - COMPHC.~~ *(redação original)*

Secretaria Municipal de Obras Públicas e de Trânsito

Art. 11. A Secretaria Municipal de Obras Publicas e Trânsito, é o órgão da Prefeitura que tem por competência:
I - a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;
II - a elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;
III - o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;
IV - a fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;
V - o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;
VI - a execução de atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
VII - a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
VIII - a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;
IX - o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;
X - a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;
XI - a organização e manutenção dos serviços urbanos relativos a feiras livres, terminal rodoviário, abrigo de passageiros, cemitérios municipais, serviços funerários e outros, sob responsabilidade do Governo Municipal;
XII - a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins;
XIII - a manutenção dos serviços de iluminação pública;
XIV - a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;
XV - a administração dos serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;
XVI - a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;
XVII - examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

XVIII - examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
XIX - elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
XX - executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
XXI - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
XXII - executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;
XXIII - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
XXIV - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas;
XXV - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
XXVI - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
XXVII - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
XXVIII - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97;
XXIX - aplicar as penalidades por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas naLei Federal nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
XXX - 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;
XXXI - autorizar 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;
XXXII - 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;
XXXIII - 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 prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
XXXIV - o desempenho de outras competência afins.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras Públicas e de Trânsito, compreende em sua estrutura as seguintes unidades:
a) Chefe de Controle e Planejamento de Secretaria: que tem a finalidade de dar suporte às atividades gerais do Secretário.
b) Setor de Urbanismo e Iluminação: este Departamento desenvolverá a construção e conservação de todo o sistema urbano do Município, efetuará a construção e conservação de canteiros, praças e ajardinamento e cuidará a iluminação pública.
c) Setor de Estradas, Obras e Manutenção de Vias Públicas: zelará pela construção e conservação das estradas municipais, construção e conservação de pontes, pontilhões e bueiros.
d) Setor de Manutenção e Conservação de Equipamentos e Veículos: que se encarregará de operacionalizar os serviços de conservação das máquinas e equipamentos do Município, controlando e operacionalizando os locais apropriados como as oficinas municipais.
e) Departamento Municipal de Trânsito regulamentará e organizará o trânsito no perímetro urbano do Município.
f) Área de Almoxarifado: É o Setor encarregado de efetuar o controle dos materiais, bens e serviços adquiridos pelo Município, bem como efetuar o controle dos estoques.

Art. 12. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito o Conselho Municipal de Trânsito e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 13. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:
I - planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;
II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual;
III - a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;
IV - o desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;
V - a orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;
VI - a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
VII - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
VIII - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
IX - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
X - normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
XI - o desempenho de outras competências afins.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades:
a) Chefe de Controle e Planejamento de Secretaria: que tem a finalidade de dar suporte às atividades gerais do Secretário.
b) Área Médica: que zelará pelo tratamento médico curativo e preventivo.
c) Área Odontológica: cuidará dos serviços de odontologia, em seu aspecto curativo e preventivo.
d) Área de Enfermagem: organizará e desenvolverá todos os serviços de enfermagem disponibilizados pelo Município inclusive os trabalhos do PSF e PACS.
e) Setor de Farmácia: organizará, controlará e fará a solicitação de compras e distribuição dos medicamentos
f) Setor Administrativo e de Serviços da Unidade Básica de Saúde: que se preocupará em organizar os serviços administrativos e os serviços que são prestados no Centro Municipal de saúde.
g) Setor de Transportes: que organizará o transporte de pacientes para fora do Município, e quando necessário para deslocamentos dentro do Município.

Art. 14. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Saúde o Conselho Municipal de Saúde - CMS.

Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Art. 15. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação é o órgão da Prefeitura que tem por competência:
I - desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação daLei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no âmbito do Município;
II - formular e implementar ações relacionadas à política municipal de habitação;
III - motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos

autoconstrutivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;
IV - formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;
V - formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;
VI - desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;
VII - manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;
VIII - promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;
IX - formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;
X - a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;
XI - a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social e habitacional da população;
XII - a prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;
XIII - atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social e de habitação;
XIV - promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;
XV - selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;
XVI - administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas;
XVII - desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;
XVIII - criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco residentes no Município;
XIX - prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;
XX - executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;
XXI - proceder a regularização de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município;
XXII - prestar apoio e assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular;
XXIII - promover estudos, programas e projetos de erradicação de condições subumanas de moradia;
XXIV - elaborar e encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social a proposta orçamentária anual para execução da política municipal de Assistência Social;
XXV - encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução orçamentária e financeira dos recursos;
XXVI - executar as políticas habitacionais, urbanas e rurais, adequadas às necessidades da população e peculiaridades do Município;
XXVII - executar outras competências afins.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação compreende em sua estrutura as seguintes unidades:
a) Chefe de Controle e Planejamento de Secretaria: que tem a finalidade de dar suporte às atividades gerais do Secretário.
b) Setor de Programas Sociais: tem por finalidade a promoção, organização e manutenção de programas e projetos pré-profissionalizantes para crianças e adolescentes, realização de programas, cursos, promoções e atividades de preparação para o trabalho, aperfeiçoamento e promoção humana;
c) Setor de Assistência a Idosos: desenvolverá ações assistenciais, preventivas e educativas visando uma melhor qualidade de vida da população idosa.
d) Setor de Habitação: tem por finalidade desenvolver programas habitacionais visando o atendimento dos munícipes em situação de vulnerabilidade social.

Art. 17. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, o Conselho Tutelar, o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, o Conselho Municipal do Idoso - COMUI e o Conselho Municipal de Habitação.

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 18. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura que tem por competência:
I - planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;
II - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada;
III - orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;
IV - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e comercial do Município;
V - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
VI - coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
VII - licenciar e controlar o comércio transitório;
VIII - promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
IX - incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
X - prestar assessoramento ao Poder Executivo na formulação de política municipal do meio ambiente;
XI - o planejamento, proteção, conservação, preservação e recuperação e melhoria do meio ambiente (com especial atenção aos recursos hídricos);
XII - o desenvolvimento de atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município;
XIII - a implantação e manutenção do cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e catalogação de dados e informações sobre as mesmas;
XIV - controle, monitoramento e avaliação dos recursos naturais do Município, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;
XV - o monitoramento e a fiscalização ambiental de todas as atividades potencialmente poluidoras que usufruam de recursos naturais no âmbito do Município;
XVI - apoio ao estabelecimento de padrões de efluentes industriais e às normas para transporte, disposição e destino final de qualquer resíduo resultante de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental;
XVII - o estudo e a proposição das diretrizes municipais, normas e padrões relativos a preservação e conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município;

XVIII - a avaliação do impacto da implantação de projetos públicos - municipais, estaduais ou federais, ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;
XIX - a organização das informações sobre a poluição e contaminação do Município e a indicação dos procedimentos e fiscalização pertinentes, em âmbito municipal;
XX - a pesquisa das características do meio ambiente do Município, das suas potencialidades e limitações e das formas racionais de sua exploração;
XXI - o controle e fiscalização de podas no Município e a execução de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal Obras, Serviços Urbanos e Trânsito;
XXII - a promoção da educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
XXIII - o desempenho de outras competências afins.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compreende em sua estrutura as seguintes unidades:
a) Chefe de Controle e Planejamento de Secretaria: que tem a finalidade de dar suporte às atividades gerais do Secretário.
b) Setor de Agropecuária: Organizará o atendimento e o incentivo ao setor agrícola do Município, inclusive gerenciando a patrulha agrícola.
c) Departamento de Licenciamento Ambiental: que assumirá o licenciamento ambiental de empreendimentos de impacto local.
d) Setor de Preservação e Fiscalização Ambiental: que terá como função efetuar ações destinadas à incentivar e desenvolver a preservação ambiental, bem como a efetuar a fiscalização em todo o território do Município.

Art. 19. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente o Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMAM.

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 20. A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, através da efetivação das seguintes medidas:
I - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;
II - provimento das respectivas chefias.

DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 21. Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de instruir e coadjuvar o Governo na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.
Parágrafo único. Os órgãos de participação e representação terão suas estruturas e atribuições contidas nas leis e regulamentos municipais que os criarem e instruírem.

Art. 22. As assessorias previstas na presente lei serão providas através da criação de cargos ou da contratação de serviços.

Art. 23. A estrutura prevista nesta Lei poderá ser ampliada ou reduzida por Decreto do Executivo, dependente a ampliação ou redução de cargos de autorização legislativa.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 1.529 de 13 de junho de 1989,nº 2.826/2007 de 14 de novembro de 2007 e2.977 de 04 de fevereiro de 2009, bem como toda e qualquer Legislação Municipal que estiver em confronto com o disposto no presente Projeto de Lei nº 001/2010, de 13 de janeiro de 2010.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GAURAMA, AOS 26 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2010.

GILMAR JOSÉ SACCOMORI
Prefeito Municipal

Registra-se e Publique-se
Em: 26 de janeiro de 2010

Leandro Márcio Puton
Secretário Municipal de Administração