

LEI MUNICIPAL Nº 603

DE 24 DE OUTUBRO DE 2006.

Estabelece a estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Paulo Bento/RS, e dá outras providências.

PEDRO LORENZI, Prefeito Municipal de Paulo Bento, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, faço saber, que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Os serviços da Prefeitura Municipal de Paulo Bento, conforme sua natureza e especificação, serão realizados basicamente pelos seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Central do Sistema de Controle Interno;
- III – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- IV – Secretaria Municipal da Fazenda, Indústria, Comércio e Serviços;
- V – Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente;
- VI – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo;
- VII – Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Trânsito;
- VIII – Secretaria Municipal de Agricultura e Fomento Agropecuário;
- IX – Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Integram ainda a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal os Conselhos Municipais como órgãos de cooperação e assessoramento ao Prefeito.

Art. 2º O Gabinete do Prefeito é o elo entre o Chefe do Poder Executivo e o público, cabendo-lhe organizar o serviço de audiências públicas, receber e elaborar a correspondência pessoal do Prefeito, preparar seus contatos com os titulares municipais e exercer funções protocolares e de cerimônia.

Parágrafo único. Comporão, provisoriamente, o quadro do Gabinete do Prefeito os servidores que forem designados através de Portaria.

Art. 3º A Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e a apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§1º A Central do Sistema de Controle Interno tem as seguintes finalidades:

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

§2º Compete à Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo:

I – avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual;

II – fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo de cada Secretaria, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos do orçamento do Município, quanto ao nível de execução das metas e objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

III – avaliar a execução do orçamento do Município;

IV – elaborar relatório de prestação de contas das atividades diárias/mensal de cada órgão/secretaria e elaborar o parecer de cada relatório e encaminhá-lo ao Chefe do Poder Executivo.

§3º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Central do Sistema de Controle Interno, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§4º O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício das funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é o órgão encarregado dos assuntos relativos à administração de pessoal, transporte administrativo, documentação e arquivo, cabendo-lhes, ainda, o controle da tramitação de leis e decretos do Executivo; exame e preparo da correspondência expedida pelo Prefeito; envio à Câmara Municipal de Vereadores dos projetos de lei assinados pelo Prefeito; recebimento e encaminhamento dos projetos de lei já aprovados pelo Legislativo; controle de prazos legais de sanção e veto; efetuar registro de leis e decretos; supervisionar os serviços de portarias e informações do prédio da Prefeitura, bem como o de conservação desse imóvel; supervisionar os serviços de interesse do Município, que em virtude de legislação federal ou estadual estão a este, total ou parcialmente, delegados. Preparar licitações em suas diversas modalidades. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem por objetivo prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura. Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal. Controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados.

Art. 5º A Secretaria Municipal da Fazenda, Indústria, Comércio e Serviços é o órgão encarregado pela administração financeira e contábil, arrecadação de tributos e rendas, bem como o pagamento de compromissos da municipalidade. Cabe-lhes a elaboração de leis orçamentárias do Município, dentro dos critérios aprovados pela Administração. Prestar orientação fiscal aos contribuintes, proceder a diligências fiscais a fim de assegurar o cumprimento da legislação tributária municipal. Planejar, coordenar, propor e executar políticas e ações voltadas para o esclarecimento, apoio e incentivo ao desenvolvimento de atividades industriais, comerciais e de serviços, visando promover o desenvolvimento desses setores. Realizar levantamentos, estudos, projetos sobre atividades referentes à indústria, comércio e serviços. Incentivar e orientar a formação de organizações, efetuar contatos e atrair novos investimentos para a indústria, comércio e serviços no Município, através de adequadas políticas de incentivo a estes setores. Estimular a diversificação da indústria, do comércio e de serviços, visando oferecer as mais diversas alternativas de investimentos à população e o desenvolvimento equilibrado da economia

local. Organizar e realizar exposições, feiras, congressos e outras promoções ligadas a indústria, comércio e serviços, visando divulgar os produtos do Município, bem como atrair empresas de outros locais interessadas em exporem seus produtos. Desenvolver programas e projetos para treinamento técnico-gerencial de micro e pequenos empresários do Município. Organizar e manter um cadastro relativo aos estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, visando a obtenção de dados atualizados para a tomada de decisão em nível de Município. Manter intercâmbio com entidades e empresas nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município. Estimular a relocação e instalação de novas empresas locais e de outros municípios e estados junto ao Distrito Industrial, visando à utilização de insumos disponíveis no Município e a geração de novos empregos. Dar apoio e incentivo ao comércio local, para seu fortalecimento, dinamização e incremento da competitividade frente a produtos de mercados da região, do Estado e de outros locais do País. Dar apoio institucional, técnico, humano e financeiro à organização da FERIA do Município e demais feiras setoriais. Organizar e administrar os serviços municipais de feiras livres e demais formas de exposição e venda de produtos. Outras competências afins.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente tem por objetivo zelar pela saúde pública e pelo bem-estar dos munícipes, promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia, estimular a criação de creches e promover a recuperação e melhoria de vida dos grupos sociais mais necessitados. Colaborar com órgãos afins das esferas: federal, estadual e entidades privadas, para as atividades acima mencionadas; administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo o atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorro imediato, executar programas de assistência médico-odontológicas a escolares; promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em caso de surto epidêmicos; dirigir a fiscalização e aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública. Compete, também, promover a preservação e proteção ao meio ambiente, bem como ao ambiente natural e artificial visando um desenvolvimento sustentável e saudável.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo é o órgão encarregado de realizar, supletivamente, o ensino fundamental no Município e promover, dentro das possibilidades, o desenvolvimento a cultura da população. Cabe-lhe incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular através de atividades cinematográficas, artísticas em geral, e também à recreação e lazer. Promover a recreação pública e o esporte amador, podendo manter unidades recreativas, organizar campeonatos e torneios esportivos entre unidades escolares e amadoras. Desenvolver o Município na área do turismo promovendo o acesso aos turistas através de roteiros programados nos diversos pontos de beleza natural ou artificial.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Trânsito é o órgão responsável pela construção, conservação e manutenção de obras viárias, praças, jardins, estradas municipais, rede de iluminação pública, monumentos e prédios públicos municipais e trânsito na cidade. Dentro das diretrizes do plano diretor, cabe-lhe controlar a expansão urbana, examinando e aprovando projetos de obras particulares e fiscalizando sua execução. Opinar sobre a urbanização de terrenos situados no Município. Tratar da desapropriação de imóveis que o plano diretor exigir, planejar a construção, a fiscalização e a conservação das redes de esgotos pluviais e cloacais, bem como a desobstrução dos condutores e bocas coletoras de esgoto, além de fiscalizar, também neste campo, as obras e projetos contratados por terceiros; administrar o cemitério municipal; fazer a manutenção e conservação dos veículos oficiais. Levantar problemas ligados às condições habitacionais

com o objetivo de desenvolver, quando necessário, programas de habitação social, executar e controlar o serviço de trânsito no Município.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Agricultura e Fomento Agropecuário é o órgão responsável pelo incentivo ao setor primário do Município, através de programas de subsídios à produção; promover a realização de programas de fomento à agropecuária; incentivar e orientar a formação de cooperativas, agroindústrias e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas. Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos no setor primário da economia do Município.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão responsável pela coordenação e assessoria de assistência social, com as funções de coordenar o estudo, o planejamento e o diagnóstico dos problemas sociais propondo soluções. Compete, também, elaborar, executar e supervisionar programas de assistência social, bem como cadastrar as famílias e pessoas carentes do Município, efetuar a análise criteriosa da situação sócio-econômica individual, fornecer auxílio quando devidamente comprovada a necessidade. Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 11. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a complementar a presente estrutura administrativa, criando através de Lei, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria.

Art. 12. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas.

Art. 13. Fica revogada a Lei Municipal nº 003/2001, de 05 de janeiro de 2001, a Lei Municipal nº 033/2001, de 12 de junho de 2001 e a Lei Municipal nº 225/2003, de 22 de abril de 2003.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paulo Bento, 24 de outubro de 2006.

PEDRO LORENZI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data Supra.

Celso José Santolin
Secretário de Administração e Planejamento