



MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI Nº 39, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023

Define a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Pinto Bandeira e dá outras providências.

Art. 1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pinto Bandeira é composta pelos seguintes órgãos, secretarias e respectivas unidades:

I – ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO:

- 1 – Procuradoria-Geral do Município;
- 2 – Gabinete do Prefeito;
- 3 – Assessoria de Imprensa.

II – ÓRGÃO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS:

- 1 – Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Finanças;
- 2 – Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito;
- 3 – Secretaria de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente;
- 4 – Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação;
- 5 – Secretaria de Saúde.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA:

- 1 – Conselhos Municipais.

CAPÍTULO I

DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 2º Integram o Órgão de Assistência e Assessoramento Administrativo:

- 1 – Gabinete do Prefeito;
- 2 – Procuradoria-Geral do Município;



MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3 – Assessoria de Imprensa.

Art. 3º À **Procuradoria-Geral do Município** cabe o assessoramento jurídico à Administração Municipal, o exame da legislação municipal, elaboração de pareceres jurídicos, contratos, estudos e trabalhos jurídicos, execução, coordenação e controle das atividades jurídicas do Município; examinar anteprojetos de leis, minutas de decretos e regulamentos, editais, atos convocatórios e contratos; promover a cobrança da dívida ativa quando encaminhada pelo Setor Competente, acompanhar as transações imobiliárias do Município, incluindo os bens públicos; representar o Município em juízo; atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município; elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento da autoridade competente; entre outras atividades correlatas.

Art. 4º Ao **Gabinete do Prefeito** cabe assessorar o Prefeito nas suas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente, as de relações públicas, de representação e de divulgação, bem como nos serviços de receber e encaminhar pessoas, cuidar da agenda, da correspondência, protocolar documentos, outros serviços de assessoramento em assuntos administrativos e de comunicação social, entre outras atividades correlatas.

Art. 5º À **Assessoria de Imprensa** cabe divulgar os projetos, obras municipais, programas e planos, bem como toda e qualquer atividade da administração nos meios de comunicação social, a fim atingir o compromisso de informar a população das ações da administração municipal; manter de forma atualizada um portal de informações de interesses do Município, entre outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
DO ÓRGÃO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 6º Integram o Grupo de Secretarias Municipais:

- I – Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Finanças;
- II – Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito;
- III – Secretaria de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente;
- IV – Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação;



MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

V – Secretaria de Saúde.

Art. 7º À **Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Finanças**, compete assessorar o Prefeito nas suas atividades e funções administrativas, realizar os programas financeiros; elaboração de proposta orçamentária, os controles orçamentários e patrimoniais; o processamento contábil das receitas e das despesas; aplicação das leis fiscais; todas as atividades relacionadas ao lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais; a fiscalização de contribuintes, o recebimento, guarda e movimentação de bens e valores; realizar concursos públicos; realizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, correspondência, elaboração de atos, preparação de processos para despacho final, lavratura de contratos, atas, registros, projetos de lei e publicação de leis, decretos, portarias, memorandos, assentamento dos atos relacionados com a vida funcional dos servidores, bem como atividades de protocolo e arquivo.

§ 1º – Integram a Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Finanças:

- I – Divisão de Pessoal;
- II – Departamento de Compras e Licitações;
- III – Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;
- IV – Departamento de Projetos e Planejamento.

§ 2º – As unidades da Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Finanças possuem as seguintes competências:

I – Compete à **Divisão de Pessoal** aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação vigente aos servidores municipais; providenciar o registro dos assentamentos individuais dos servidores, realizar nomeações, contratações, exonerações e processos de inativações; fornecer ao Secretário os elementos necessários à alteração dos quadros de pessoal da Prefeitura; confeccionar e revisar portarias de nomeação e exoneração, entre outras; coordenar a confecção dos mapas de comparecimento para a elaboração mensal das folhas de pagamento; revisar requerimentos referentes as férias dos servidores quando solicitado pelo Secretário ou pelo servidor, orientando-os sobre possíveis direitos, entre outras tarefas correlatas.

II – Compete ao **Departamento de Compras e Licitações** dirigir a política de compras do Município por meio da realização de pesquisas de preços e produtos além de auxiliar na elaboração e atualização de planilhas de controle com informações de processos, fornecedores, solicitação de empenhos, pagamentos; confeccionar contratos



MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

administrativos. Orientar a modalidade de licitação adequada, acompanhar a montagem e organização dos processos de licitações, do cadastro de fornecedores, bem como a publicação, a expedição, abertura e julgamento das propostas relativas às licitações promovidas pela Prefeitura, entre outras tarefas correlatas.

III – Compete à **Divisão de Patrimônio e Almoxarifado** supervisionar e controlar o registro de bens patrimoniais do Município, gerenciar os serviços de guarda e conservação dos bens móveis e imóveis, proceder ao tombamento dos bens e manter arquivo atualizado com seu respectivo histórico; programar e coordenar as atividades de recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro de materiais permanentes e de consumo para uso das unidades da Prefeitura, entre outras tarefas correlatas.

IV – Compete ao **Departamento de Projetos e Planejamento** orientar, coordenar e supervisionar as atividades de engenharia; administrar e gerenciar a execução de programas e projetos de construção, manutenção, operação e restauração da infraestrutura; acompanhar e monitorar a manutenção, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia, urbanísticos em prédios, edifícios e obras cíveis na sede e no interior; efetuar levantamentos de necessidades para elaboração de anteprojetos de engenharia de obras novas, de reformas e ampliações do prédio da Prefeitura; licenciamento de atividades; aplicar a legislação municipal de construções, controle do parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, a preservação do patrimônio histórico e cultural; preparar os elementos para apropriação dos custos das obras; executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares tais como: cartografia, topografia, desenho, entre outras tarefas correlatas.

Art. 8º À **Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito** compete elaborar e executar o planejamento territorial, elaborar programas e projetos relativos a obras e serviços públicos nos meios urbanos, tais como: arborização, iluminação, trânsito, transporte coletivo e individual, abastecimento de água e saneamento, bem como a construção e conservação de prédios públicos, controlar e fiscalizar maquinários, vias e obras públicas; executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares tais como: cadastro, oficinas, garagens, administração de pedreiras e equipamentos de britagem.

§ 1º – Integra a Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito:

I – Departamento de Infraestrutura e Manutenção da Frota

§ 2º – A unidade da Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito possui as seguintes competências:

I – Compete ao **Departamento de Infraestrutura e Manutenção da Frota**



MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

chefiar as atividades administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos relativos ao abastecimento, manutenção e controle da frota; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução para o uso das máquinas e equipamentos da prefeitura; estabelecer normas e fazer cumprir condutas para guarda, abastecimento, lubrificação, limpeza, manutenção e recuperação das máquinas e equipamentos; realizar revisões periódicas dos maquinários, verificando seu estado de conservação e adotando as providências para os reparos necessários; requisitar, distribuir e controlar os materiais necessários à plena atividade das máquinas e equipamentos; controlar e coordenar o uso de máquinas, veículos e equipamentos da secretaria, objetivando o regular funcionamento.

Art. 9º À **Secretaria de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente** compete executar tarefas relacionadas com as atividades agropastoris e de silvicultura na busca de seu desenvolvimento, executar o comércio de produtos agropastoris por meio de feiras livres, ao abastecimento e ao desenvolvimento de novas atividades na área da agricultura e pecuária, orientar e realizar inseminação artificial, fomentar e organizar programas de desenvolvimento, incentivo e assistência ao pequeno produtor, planejar e organizar o desenvolvimento da indústria, comércio e serviços do Município, incentivar e apoiar a instalação, ampliação e modernização de indústrias, comércios e serviços, estimular e apoiar a pequena e média empresa por meio de programas específicos, apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e do comércio, incentivar e apoiar a geração de novos empregos e fomentar o desenvolvimento no Município; planejar e executar a política agrícola do Município; planejar a política ambiental e coordenar os projetos e atividades que visem garantir um meio ambiente ecologicamente equilibrado, além de preservar bens de uso comum do povo e proteger os ecossistemas por meio de uma política que conduza ao uso racional dos recursos ambientais; coordenar a emissão de pareceres técnicos e licenças ambientais, entre outras atividades correlatas.

§ 1º Integra a Secretaria de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente:

I – Divisão de Cadastro da Produção e Arrecadação.

§ 2º – A unidade da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente possui a seguinte competência:

I – Compete à **Divisão de Cadastro da Produção e Arrecadação** coordenar e supervisionar as atividades de arrecadação e de produção, digitação de notas fiscais de talão de agricultor, controlar o cadastramento de titulares e participantes no Programa



MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Sitagro, entre outras atividades correlatas.

Art. 10 À **Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação**, compete desenvolver e executar as atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente as relacionadas à Educação Infantil e Ensino Fundamental, manutenção de bibliotecas, preservação, desenvolvimento e a difusão das atividades culturais e turísticas do Município. Compete também à promoção do esporte amador e do lazer. Ainda, compete auxiliar a habitação, a recuperação e a melhoria das condições de vida dos grupos em estado de necessidade, especialmente ao menor carente, desenvolvendo programas de ação social.

§ 1º – Integram a Secretaria Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação:

- I – Divisão de Equipe Pedagógica;
- II – Divisão de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo;
- III – Setor de Assistência Social.

§ 2º – As unidades da Secretaria Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação possuem as seguintes competências:

I – Compete a **Divisão de Equipe Pedagógica** executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela Secretaria Municipal de Educação e a proposta pedagógica; responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais; representar o diretor na sua ausência; executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção; participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola; assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões



MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; e outras tarefas afins.

II – Compete a **Divisão de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo** planejar e proporcionar à população uma oportunidade de lazer, socialização e capacitação comunitária para o esporte e exercício físico; organizar e elaborar diversos eventos esportivos promovidos pela Prefeitura; coordenar a execução de programas de valorização da memória e história do esporte no Município; fomentar a criação de leis municipais de incentivos ao esporte e lazer; estabelecer diretrizes de expansão, melhorias e manutenção de infraestrutura, equipamentos e materiais do Município; executar o desenvolvimento de atividades, instituições e iniciativas de natureza artística e cultural no âmbito do Município; auxiliar a elaboração de projetos para obtenção de verbas perante o Estado e a União; planejar e coordenar a política de turismo e de eventos turísticos do Município; sensibilizar a população sobre o papel do turismo como indutor do desenvolvimento econômico, ampliar os projetos e as competições que levem crianças, jovens e a população em geral a integrarem-se socialmente na melhoria da qualidade de vida da comunidade local, por meio de empreendedorismo, projetos e suporte aos equipamentos e atrativos turísticos já existentes; desenvolver novas alternativas de implemento ao turismo local; planejar e coordenar a execução de programas culturais, além de estabelecer calendário específico dessas atividades; difundir as manifestações artísticas e culturais de artistas, entidades e grupos folclóricos e artístico culturais; promover o desenvolvimento e a organização de exposições, feiras e outras realizações concernentes ao artesanato, à arte popular e às manifestações folclóricas e culturais, entre outras atividades correlatas.

III – Compete ao **Setor de Assistência Social** coordenar a execução do plano de ação do governo e de tarefas e competências da Assistência Social e Habitação. Planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Cidadania e à Assistência Social; planejar a execução da política pública municipal de desenvolvimento social; implementar ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentadas por indivíduos e famílias; planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social; promover a participação popular em programas de mutirões comunitários objetivando a aquisição e a conservação da casa própria, especialmente pelas famílias de baixa renda, em cooperação com a



MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação; outras atividades correlatas.

Art. 11 À **Secretaria de Saúde** compete desenvolver as atividades relativas a melhoria das condições de saúde pública, por meio de trabalhos comunitários ou da rede de postos de saúde pública, bem como promover a orientação médica à pacientes necessitados; desenvolver e controlar a municipalização da saúde, por meio da implementação do Sistema Único de Saúde e o desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, bem como da realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, a orientação alimentar e de saúde do trabalhador; a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência; a promoção de campanhas de saúde da população; a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública.

§ 1º – Integram a Secretaria de Saúde:

I – Divisão da Saúde de Família;

II – Setor da Unidade Sanitária e Epidemiológica.

§ 2º – As unidades da Secretaria de Saúde possuem as seguintes competências:

I – Compete à **Divisão da Saúde da Família** coordenar as atividades administrativas e de desenvolvimento das ações necessárias ao Programa de Saúde da Família, em cumprimento dos atos administrativos e burocráticos necessários; coordenar e auxiliar na estruturação funcional do Programa de Saúde da Família; coordenar a efetividade do serviço médico e administrativo que estiver sob sua responsabilidade; coordenar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidade, supervisionar o registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; entre outras atividades correlatas.

II – Compete ao **Setor da Unidade Sanitária e Epidemiológica** supervisionar, organizar e operacionalizar os serviços prestados pela Unidade Sanitária Municipal e normatizar atividades técnicas correlatas, buscando a eficiência no atendimento à comunidade; proporcionar o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos entre outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA:

Art. 12 Integram os Órgãos Consultivos e de Desconcentração Administrativa:
I – Conselhos Municipais.

Art. 13 Aos **Conselhos Municipais**, como órgãos de aconselhamento e orientações ao Prefeito, incumbe estimular o movimento comunitário e de planejamento.

Parágrafo Único. Os Conselhos Municipais serão criados e regulados por leis específicas.

Art. 14 Os casos omissos serão regulamentados por Decreto Executivo.

Art. 15 As despesas decorrentes da presente Lei constarão de rubrica orçamentária adequada.

Art. 16 Revoga-se a Lei Municipal nº 252, de 07 de julho de 2017 e demais disposições em contrário.

Art. 17 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.


HADAÍR FERRARI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Excelentíssimo Sr. Presidente
Excelentíssimos Sr.(s) Vereadores (as)

O presente projeto visa a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Pinto Bandeira instituído no ano de 2017, por meio da Lei Municipal nº 252.

Tal medida encontra justificativa, uma vez que decorridos 06 (seis) anos e com a nomeação de servidores públicos para os cargos públicos criados, foi possível verificar com mais exatidão os setores e secretarias respectivas que necessitam de setorização.

Logo, o presente projeto visa a adequação e melhoramento do andamento das atividades administrativas, com melhor atendimento a população, visando dar mais agilidade e eficiência aos serviços públicos prestados nas comunidades do nosso Município.

Impende destacar que não foram criados novos Setores, Divisões ou Departamentos além dos já existentes na estrutura administrativa atual, ao contrário, foram extintos o Setor de Tributação e Fiscalização, a Diretoria de Obras Públicas, o Setor de Trânsito e o Departamento de Meio Ambiente.

De tal sorte, solicitamos a análise e aprovação do presente Projeto de Lei face aos fins a que se destinam, conforme o exposto.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.


HADAIR FERRARI
Prefeito Municipal