ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

LEI No. 2515, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1992.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM, A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE SECRETARIAS E CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eloi João Zanella, Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber, em cumprimento ao disposto no Artigo 64, inciso V, da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1o. - A ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população.

ART. 2o. - As atividades e os serviços a cargo da Administração Municipal de Erechim serão organizados, sempre que possível, sob a forma de Sistemas Integrados, com orientação e controle político-normativos centrais.

ART. 3o. - Ficam instituídos, a partir da data de publicação desta Lei, os seguintes sistemas integrados:

a) Sistema Municipal de Planejamento;
b) Sistema Municipal de Administração Geral.

Parágrafo 1o. - Integram os sistemas enumerados neste Artigo todos os órgãos da Administração Municipal que exerçam atividades ou prestem serviços relacionados com os objetivos sistêmicos compatíveis com as atividades de administração e de planejamento da Prefeitura.

Parágrafo 2o. - Outros sistemas poderão ser criados no âmbito da Administração Municipal, através de Decreto, à medida em que as necessidades da administração o exigirem.

ART. 4o. - Os sistemas integrados de que trata esta Lei disporão

de um órgão Central e poderão contar, segundo sua natureza, com órgãos ou agentes setoriais e seccionais

Parágrafo 1o. - Compete ao órgão Central formular diretrizes, normas e padrões técnicos para o funcionamento de atividades ou serviços compreendidos no sistema, assim como orientar e controlar o seu cumprimento.

Parágrafo 2o. - Compete aos órgãos ou agentes setoriais executar no âmbito da administração municipal, atividades ou serviços compreendidos no sistema, segundo diretrizes, normas e padrões técnicos baixados pelo órgão Central, independentemente de sua subordinação hierárquica.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ART. 5o. - A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Erechim constituir-se-á dos seguintes órgãos:

I - órgão do Sistema Municipal de Planejamento:

- Conselho Municipal de Administração e Planejamento

II - órgãos do Sistema Municipal de Administração:

- Gabinete do Prefeito
  . Unidades Auxiliares

- Secretarias de Ação Administrativo-Financeira:

  . Secretaria Municipal de Administração
  . Secretaria Municipal da Fazenda

- Secretarias de Administração Específica:

  . Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento
  . Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Serviços
  . Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente
  . Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social
  . Secretaria Municipal de Educação e Cultura
  . Secretaria Municipal de Obras Públicas

III- Distritos (desconcentração administrativo-territorial)

- Quatro Irmãos
- Jaguaretê
- Capo-Erê
- Paulo Bento

IV - órgãos de Participação e Representação:

- Conselho Municipal do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU
- Conselho Municipal de Saúde
- Conselho Municipal de Desportos
- Conselho Municipal de Entorpecentes
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Conselho Municipal dos Direitos do Consumidor;
- Conselho Municipal de Educação
- Conselho Municipal do Meio Ambiente

rágrafo 1o. - São vinculados por linha de coordenação:

I - Ao Prefeito, o Conselho Municipal de Planejamento e Administração;

II - Ao Secretário Municipal de Obras Públicas o Conselho Municipal do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

III- Ao Secretário Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Entorpecentes e o Conselho Municipal do Meio Ambiente;

IV - Ao Secretário Municipal de Educação e Cultura, o Conselho Municipal de Educação;

V - Ao Secretário Municipal do Trabalho e Ação Social, o Conselho Municipal de Desportos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Municipal dos Direitos do Consumidor.

rágrafo 2o. - São subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, todos os demais órgãos.

rágrafo 3o. - Os órgãos de participação e representação terão regulamentação própria.

T. 6o. - O Prefeito Municipal pode instituir Programas Especiais de Trabalho com objetivos específicos para atender as necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura, observado o disposto no Capítulo VI desta Lei.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ART. 7o. - O Sistema Municipal de Planejamento tem como principais objetivos:

I - Coordenar e compatibilizar o processo de planejamento municipal com o estadual e o federal;

II - Coordenar e integrar o planejamento municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como, planos plurianuais e orçamentos anuais;

III- Acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos.

ART. 8o. - Todos os órgãos da Administração deverão ser acionados permanentemente no sentido de:

I - Conhecer os problemas e demandas da população;

II - Estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;

III- Definir e operacionalizar objetivos da ação governamental;

IV - Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que são de sua competência;

V - Avaliar periódicamente o resultado de suas ações;

VI - Atualizar objetivos, programas e projetos.

ART. 9o.- O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através de elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

I - Planos de Ação Governamental;

II - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

III- Plano Plurianual;

IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

V - Orçamento-Programa Anual;

VI - Outros Planos.

ART. 10 - O Plano de Ação Governamental deverão resultar do conhecimento objetivo da realidade de Erechim, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

ART. 11 - O Plano Plurianual, estabelecerá as diretrizes e metas da Administração por um período de 4 anos, para as Despesas de Capital, as delas decorrentes e às relativas aos programas de duração continuada.

ART. 12 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, compreenderá as metas e prioridades da Administração Municipal, para o Exercício Financeiro subseqüente, e orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

ART. 13 - O Orçamento-Programa Anual representará um instrumento de ação a curto prazo, no qual serão definidas as ações prioritárias e metas que a Administração Municipal pretende atingir num determinado exercício, de acordo com o estabelecido no Plano de Ação Governamental, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias. Nele serão alocados os recursos necessários, as Receitas Previstas e fixadas as responsabilidades dos diversos órgãos e Unidades Administrativas da Prefeitura.

Parágrafo Único - Na elaboração do Orçamento-Programa Anual observar-se-á a classificação da despesa por Funções, Programas, Subprogramas, Projeto/Atividade e por Categorias Econômicas.

ART. 14 - O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano é instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana, tendo por objetivo ordenar o crescimento equilibrado da cidade, as funções sociais da propriedade urbana e garantir o bem estar da população.

ART. 15 - Integram o Sistema Municipal de Planejamento:

I - órgão Central - Conselho Municipal de Planejamento e Administração, constituído:

- pelo Prefeito, que o presidirá e o convocará;
- pelo Vice-Prefeito;
- pelo Chefe do Gabinete do Prefeito, Titulares das Secretarias Municipais e órgãos similares;

II - Agentes Setoriais - Equipes de planejamento setorial das ações de cada Secretaria ou órgãos Similares, constituídos:

- pelo Titular;
- pelo Assessor de Gabinete;
- pelos Chefes de Unidades Administrativas.

III- órgãos Setoriais de Planejamento Participativo:

- Conselho Municipal do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU
- Conselho Municipal de Saúde
- Conselho Municipal de Desportos
- Conselho Municipal de Entorpecentes
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Conselho Municipal dos Direitos do Consumidor;
- Conselho Municipal de Educação
- Conselho Municipal do Meio Ambiente

ART. 16 - Ao Conselho de Planejamento e Administração compete:

I - A integração de objetivos e ações das várias Secretarias e órgãos da Prefeitura;

II - A coordenação, elaboração e acompanhamento da execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;

III- A coleta e interpretação de dados e informações sobre problemas do Município e a formulação de objetivos para a ação governamental;

IV - A identificação de soluções que permitam adequada alocação de recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

V - O ordenamento das ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos, no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI - O levantamento de dados e informações sobre a execução das ações programadas, sua avaliação e definição de medidas corretivas;

VII- A integração dos planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

ART. 17 - Compete ao Gabinete do Prefeito dar apoio administrativo e técnico ao Conselho Municipal de Planejamento e Administração Municipal.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ART. 18 - As atividades de administração geral, como pessoal, material e patrimônio; protocolo e arquivo; contabilidade, controle orçamentário e outras, embora atendidas por Unidades Administrativas específicas, constituem Sistema Integrado e devem receber apoio e colaboração das demais Secretarias e órgãos equivalentes.

ART. 19 - O Sistema Municipal de Administração tem como objetivos:

I - Baixar normas e procedimentos padronizados para todas as atividades de administração geral, realizadas no âmbito da Administração Municipal, bem como, orientar, coordenar e controlar seu cumprimento;

II - assegurar a coerência de critérios e procedimentos nas licitações para aquisição de materiais, obras e serviços, contratações e outros atos administrativos, realizados pela Administração, através de normas gerais sobre o assunto e da orientação e controle de seu cumprimento;

III- formular, coordenar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle interno da administração, bem como, acompanhar seu cumprimento.

ART. 20 - Integram o Sistema Municipal de Administração Geral:

I - órgãos centrais:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal da Fazenda.

II - As demais Secretarias e órgãos equivalentes, através de seus Secretários, apoiados por equipe de Serviços Administrativos.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Seção I

DO GABINETE DO PREFEITO

ART. 21 - O Gabinete do Prefeito é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência:

I - A coordenação da representação política e social do Prefeito;

II - A assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, outras instituições públicas e privadas e a comunidade em geral;

III- A assistência ao Prefeito em suas relações com os Governos Federal e Estadual;

IV - A assessoria ao Prefeito em suas relações com os poderes Judiciário e Legislativo Municipal;

V - A organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

VI - A preparação e encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

VII- A coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

VIII- A coordenação de atividades de redação, registro e expedição dos atos do Prefeito, em colaboração com a Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria;

IX - A coordenação de atividades de divulgação, de caráter informativo, educativo e cultural;

X - A organização e coordenação dos serviços de cerimonial;

XI - A elaboração da Mensagem Anual do Prefeito;

XII- A elaboração ou contratação de serviços de diagnóstico, estudos ou pesquisas de natureza social, econômica e urbanística, ou em outros campos, que se façam necessários ao processo de planejamento do Município;

XIII- O estudo e a proposição de políticas e diretrizes para o desenvolvimento global e setorial do Município, em articulação com o Conselho Municipal de Planejamento e Administração;

XIV- A coodenação de esforços para integrar o Planejamento Municipal com o Federal e Estadual;

XV - O levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento e a execução das ações Municipais;

XVI- O estabelecimento de normas e diretrizes para a elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município e de outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização de posse do solo urbano;

XVII- O cadastro das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis;

XVIII- A orientação normativa e o controle do processo de planejamento em nível municipal, incluindo instruções para a elaboração de planos, programas e projetos;

XIX- A orientação e a coordenação, junto à Secretaria Municipal de Fazenda, do processo de elaboração e controle da execução orçamentária;

XX - O acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos Distritos;

XXI- O estímulo à organização e implementação de programas e atividades de capacitação de recursos humanos da Prefeitura;

XXII- Outras competências afins.

Parágrafo Único - O Gabinete do Prefeito integra em sua estrutura as seguintes Unidades Administrativas:

I - Em linha de coordenação, o Conselho Municipal de Administração e Planejamento;

II - Em linha de subordinação direta:

- Gabinete da Primeira Dama;
- Procuradoria;
- Gabinete do Vice-Prefeito;
- Assessoria de Planejamento;
- Assessoria de Comunicação Social;
- Divisão de Serviços Administrativos;
- Agência Social Dr. José Bisogrin:
  . Albergue

Seção II

DA PROCURADORIA

ART. 22 - A procuradoria é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - Assessoramento jurídico ao Prefeito, Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal;

II - Realizar a defesa, em juízo ou fora dele, de direitos e interesses do Município;

III- Emitir pareceres sobre questões jurídicas;

IV - Elaborar a redação e/ou dar parecer de projetos de Lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, editais de licitação e outros documentos de natureza jurídica;

V - Cobrança administrativa ou judicial da dívida ativa, devida por impostos, taxas, contribuição de melhoria, e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município.

VI - Propor medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio da Administração Pública Municipal;

VII- Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a ações de desapropriação, aquisição e alienação de imóveis pela Prefeitura, efetuando o devido acompanhamento até o final;

VIII- Orientação jurídica nos inquéritos administrativos, inclusive sugerindo medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

IX - Organizar e atualizar a coletânea de Leis Municipais, bem como, a Legislação Federal e Estadual de interesse do Município;

X - Controlar as ações trabalhistas, acompanhar as audiências, recorrendo das decisões de 1o. grau;

XI - Contestar as ações movidas contra a Administração Pública Municipal na justiça comum, acompanhando os processos e recorrendo a instância superior;

XII- Analisar e dar parecer jurídico sobre processos administrativos dos servidores municipais e sobre atos das Secretarias Municipais;

XIII- Analisar e dar parecer jurídico sobre os atos mais importantes enviados ao legislativo ou dele oriundos, principalmente os litigiosos;

XIV- Realizar a representação do Prefeito contra atos jurídicos que o requeiram;

XV - Acompanhar os acidentes de trânsito "In Loco", os inquéritos policiais e as ações penais deles oriundas;

XVI- Outras competências afins.

Seção III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ART. 23 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - O planejamento, programação, execução, supervisão e controle das atividades de administração em geral;

II - A proposição, implantação, execução e controle de políticas e normas relativas à administração de recursos humanos;

III- A execução de atividades relativas a recrutamento, seleção, lotação, avaliação de desempenho, promoção, registro e controle funcionais, bem como, pagamento e outras ações relativas a pessoal;

IV - A identificação das necessidades de treinamento dos servidores municipais e a implantação dos programas respectivos, em colaboração com as Assessorias de Planejamento e Comunicação Social;

V - A implantação e administração do Plano de Classificação de Cargos e Salários;

VI - A promoção, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, do exame médico dos servidores da Prefeitura, para fins de admissão, licença, aposentadorias e outros pertinentes;

VII- A articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente para a divulgação e implantação de métodos e técnicas de segurança e medicina do trabalho, a fim de reduzir ou eliminar os riscos existentes;

VIII- A proposição, implantação, execução e controle de políticas e normas relativas à administração dos materiais e de patrimônio mobiliário e imobiliário;

IX - A execução de atividades referentes a padronização, aquisição, registro, guarda, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura;

X - A implantação de normas e procedimento para o processamento de licitações, destinadas a efetivar compra de materiais, obras e serviços, necessários às atividades da Prefeitura;

XI - A execução de atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

XII- A conservação interna e externa de prédios, móveis e instalações da Prefeitura;

XIII- A elaboração de normas e promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento de processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

XIV- A normatização das atividades de arquivo, tendo em vista a preservação da memória da Prefeitura, bem como, a catalogação, conservação e exposição dos documentos de interesse público municipal;

XV - A coordenação dos serviços de portaria, copa e zeladoria em geral;

XVI- A vigilância e a conservação dos próprios municipais;

XVII- A assessoria aos órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referente a pessoal, material, arquivo e patrimônio;

XVIII- A coordenação e execução de programas, projetos e atividades de assistência e promoção social aos servidores públicos Municipais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;

XIX- Outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração integra em sua estrutura as seguintes Unidades Administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Recursos Humanos:

- Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- Divisão de Técnicas e Controles de R.H.;

III- Divisão de Arquivo e Protocolo;

IV - Divisão de Serviços Administrativos;

- Setor de Comunicações;
- Setor de Zeladoria, Conservação e Serviços de Apoio;
- Setor de Recepção e Informações;

V - Divisão de Informática - CPD;

VI - Departamento de Materiais e Patrimônio:

- Divisão de Compras;
- Almoxarifado Geral;
- Setor de Patrimônio;

VII- Divisão de Transportes;

VIII- Divisão de Guarda Municipal;

IX - Departamento de Oficina e Manutenção.

Secção IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ART. 24 - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - O planejamento, proposição, coordenação e execução de políticas contábeis, financeiras, patrimoniais e de custos;

II - Assessoramento ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, quanto à formulação de políticas contábeis, financeiras, patrimoniais e de custos;

III- Assessorar no Planejamento Municipal, na elaboração de planos envolvendo a determinação de projetos, objetivos e metas;

IV - A promoção dos serviços de registro e controle contábil,em seus aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial;

V - Acompanhamento e controle da execução orçamentária;

VI - A normatização de atividades contábeis e de Controle Interno, necessárias aos procedimentos e registros de ações da Administração;

VII- A preparação dos balancetes, bem como, do Balanço Geral e das prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

VIII- Controle, acompanhamento e prestação de contas de auxílios transferidos ao Município por terceiros e/ou por outras esferas do governo;

IX - Recebimento, pagamento, guarda, movimentação e a fiscalização de numerários e outros valores;

X - Elaboração da Proposta Orçamentária, do Plano Plurianual e Leis de Diretrizes Orçamentárias, com o apoio e participação da Assessoria de Planejamento e dos demais órgãos da Administração;

XI - Manter e atualizar o cadastro de imóveis urbanos e de atividades econômicas exercidas no Município;

XII- Lançamento, cobrança e controle de impostos, taxas e contribuição de melhoria, de dívida ativa e de outras Receitas Municipais;

XIII- Realizar atividades de licenciamento para localização e funcionamento de empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços e autônomos, com a expedição de alvarás;

XIV- Promover a fiscalização periódica de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços;

XV - Realização do Censo do ICMS de empresas comerciais industriais, prestadoras de serviços e de produtores primários;

XVI- Organização e coordenação do evento "Destaque Econômico";

XVII- Outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Fazenda integra em sua estrutura as seguintes Unidades Administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Contabilidade:

- Divisão de Escrituração e Controle Orçamentário;

III- Divisão de Serviços Administrativos;

IV - Divisão de Tesouraria;

V - Departamento de Receita:

- Divisão de Tributos e Fiscalização;

- Divisão de Cadastro:

. Setor de Dívida Ativa.

Seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

ART. 25 - Fica criada a Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Serviços, sendo o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência:

I - O planejamento, proposição, coordenação e a execução de políticas e ações voltadas para o esclarecimento, apoio e incentivo ao desenvolvimento de atividades Industriais, Comerciais e de Pretação de Serviços, visando promover o desenvolvimento destes Setores;

II - A realização de levantamentos, estudos e projetos sobre as atividades referentes à Indústria, Comércio e Prestação de Serviços;

III- A articulação com entidades públicas, federais, estaduais e privadas, para a realização de convênios, contratos e projetos, visando novos investimentos, comercialização de produtos e a divulgação de técnicas de produção e de controle da qualidade;

IV - O incentivo e orientação à formação de Associações, Cooperativas e outras formas de organização, voltadas à Indústria, Comércio e Serviços;

V - Efetuar contatos e atrair novos investimentos para a Indústria, Comércio e Prestação de Serviços no Município, através de adequadas políticas de incentivo a estes setores;

VI - Estimular a diversificação da Indústria, Comércio e Prestação de Serviços, visando oferecer as mais diversas alternativas de investimentos à população e o desenvolvimento equilibrado da economia local;

VII- A elaboração e execução de estudos, programas e projetos com vistas à instalação de Agroindústrias, visando o aproveitamento racional das potencialidades primárias existentes no Município;

VIII- A organização e realização de exposições, feiras, congressos e outras promoções, ligadas à Indústria, Comércio, Serviços, visando divulgar os produtos do Município, bem como, atrair empresas

de outros locais, interessadas em exporem seus produtos;

IX - O desenvolvimento de programas e projetos, em convênio com Instituições de Ensino, Associações de classe, para o treinamento técnico-gerencial de Micro e Pequenos Empresários do Município;

X - A organização e manutenção de um cadastro relativo aos estabelecimentos Industriais, Comerciais e da Prestação de Serviços, visando a obtenção de dados atualizados para a tomada de decisão a nível de Município;

XI - A manutenção de intercâmbio com Entidades e Empresas nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades Industriais, Comerciais e de Serviços do Município;

XII- O estímulo à relocação e instalação de novas empresas locais e de outros Municípios, Estados ou País, junto ao Distrito Industrial, visando a utilização de insumos disponíveis no Município e a geração de novos empregos;

XIII- 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 e do Exterior;

XIV- A organização e execução de planos, programas e eventos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município;

XV - A proposição, em conjunto com a Assessoria de Planejamento, de projetos de investimentos, que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;

XVI- Dar apoio institucional, técnico, humano e financeiro à organização e realização da FRINAPE, Festa Nacional do Chimarrão, MICROPEM e outras Feiras Setoriais;

XVII- A organização e administração dos serviços municipais de feiras livres, feira do produtor e demais formas de exposição e venda de produtos, em conjunto com a Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento;

XXII- Outras competências afins.

Parágrafo 1o. - A Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Serviços integra em sua estrutura as seguintes Unidades Administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - FRINAPE e Festa Nacional do Chimarrão;

III- Departamento de Fomento à Indústria, Comércio e Serviços;

IV - Divisão de Serviços Administrativos;

Parágrafo 2o. - Fica extinta a Secretaria Municipal de Expansão Econômica e, também, o cargo de Secretário Municipal de Expansão Econômica.

Parágrafo 3o. - Ficam criados os cargos de Secretário Municipal da Indústria, Comércio e Serviços e de Assessor de Gabinete do Secretário, com remuneração igual aos cargos de mesmo nível hierárquico.

Parágrafo 4o. - Fica autorizada a transposição de Recursos do Orçamento do Exercício de 1993, da Secretaria Municipal de Expansão Econômica para a Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Serviços, relativos às seguintes atividades:

0501.11400812.012 - FOMENTO AOS SETORES PRIMÁRIO, SECUNDÁRIO E TERCIÁRIO .. .. Cr$ 1.350.000.000,00

e

0501.11623462.013 - APOIO E INCENTIVO À INDÚSTRIA LOCAL .... Cr$ 1.500.000.000,00

alterando-se para:

0501.11400812.012 - FOMENTO À INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS .... Cr$ 1.350.000.000,00

3.1.1.1.00 - Pessoal Civil ..... Cr$ 750.000.000,00

3.1.2.0.00 - Material de Consumo ..... Cr$ 150.000.000,00

3.1.3.0.00 - Serviços de Terceiros e Encargos .... Cr$ 430.000.000,00

3.1.3.1.00 - Remuneração de Serviços Pessoais . Cr$ 20.000.000,00

3.1.3.2.00 - Outros Serviços e Encargos ..... Cr$ 410.000.000,00

4.1.2.0.00 - Equipamentos e Material Permanente .. Cr$ 20.000.000,00

0501.11623462.013 - APOIO E INCENTIVO À INDÚSTRIA LOCAL .....
..... Cr$ 1.500.000.000,00

4.1.1.0.00 - Obras e Instalações ..... Cr$ 1.500.000.000,00

Seção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

ART. 26 - A Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - O planejamento, a proposição, coordenação e a execução da política de saúde e meio ambiente no Município;

II - O atendimento à saúde dos munícipes, universalizado, integral, regionalizado e hierarquizado;

III- A realização de estudos e a apresentação de proposições relativas à saúde da população, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde e de acordo com as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

IV - O desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública, com ênfase às atividades de educação, prevenção e atenção médica integral, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

V - Zelar pela Saúde Pública dos Munícipes, prestando assistência médica, odontológica, psicológica, de saúde mental e ambulatorial, inclusive através de Convênios;

VI - Prestar assistência Médico-Social e apoio a atividades comunitárias;

VII- A inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outras afins;

VIII- A execução de programas específicos de assistência médica e odontológica a alunos, prioritariamente, da rede municipal de ensino, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação Cultura;

IX - Propiciar condições à população, para realizar exames básicos, complementares e terapia, objetivando a medicina preventiva e curativa;

X - A promoção de Campanhas Preventivas de Educação Sanitária e de vacinação, em massa, da população;

XI - A vigilância sanitária, epidemiológica e ações de saúde correspondentes, de interesse individual e coletivo, de forma isolada ou em coordenação com outras esferas do governo;

XII- A instalação, a administração ou coordenação de unidades de saúde no Município;

XIII- A assistência técnica e administrativa ao Conselho Municipal de Saúde;

XIV- O controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente, nele compreendido o ambiente de trabalho, em comum acordo com as organizações competentes das esferas estadual e federal;

XV - Criar programas que busquem a preservação e restauração dos processos ecológicos essenciais;

XVI- Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio-ambiente;

XVII- Promover a educação ambiental nas escolas municipais e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

XVIII- Intensificação do saneamento básico e do tratamento e destinação final do lixo, visando propiciar melhores condições de saúde e higiene à população;

XIX- proteger a flora e a fauna;

XX - outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde integra em sua estrutura as seguintes Unidades Administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Assistência Integral à Saúde:

- Divisão de Assistência Médica:

. Setor de Medicina do Trabalho

. Setor de Exames Complementares de Diagnóstico e Terapia

- Setor de Enfermagem;

- Setor de Assistência à Saúde Mental;

- Divisão de Assistência Odontológica

III- Divisão de Serviços Administrativos;

IV - Setor de Educação para Saúde;

V - Setor de Epidemiologia e Estatística;

VI - Divisão de Meio Ambiente;

VII- Departamento de Vigilância Sanitária.

Seção VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

ART. 27 - A Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - O planejamento, elaboração, proposição, coordenação e execução de programas, projetos e ações voltadas a assistência comunitária, melhoria das condições de vida e bem-estar social;

II - A coordenação e execução de programas, projetos e atividades de assistência e promoção social aos servidores públicos municipais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração;

III- A coordenação de programas municipais decorrentes de convênios com órgãos estaduais ou federais que implantem políticas voltadas à assistência e ao bem-estar social da população urbana e rural;

IV - Assistência e proteção à maternidade e infância, através de cursos que visem a orientação

alimentar, cuidados médicos das futuras mães e bebês, com orientações e acompanhamentos complementares;

V - Promoção, organização e manutenção de programas e projetos pré-profissionalizantes para crianças e adolescentes;

VI - Realização de programas, projetos, cursos, promoções e atividades de preparação para o trabalho, aperfeiçoamento e promoção humana;

VII- A realização, em colaboração com entidades públicas ou privadas, de programas de preparação e capacitação de mão-de-obra e sua integração ao mercado de trabalho;

VIII- Desenvolver programas de incentivo, assistência e apoio ao idoso, visando melhorar suas condições de vida e assegurar seu espaço na comunidade;

IX - Manutenção e funcionamento de Centros Sociais Urbanos e de Centros Integrados de Apoio a Crianças e Adolescentes, dotando bairros ou localidades de baixo poder aquisitivo, de infra-estrutura física, cultural e humana, para promover assistência, educação e atendimento à população;

X - A assistência técnica e material a sociedades de bairros e outras formas de associação que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida da população;

XI - A orientação do comportamento de grupos comunitários, em face de problemas de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

XII- O cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município;

XIII- A fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados a instituições de caráter social;

XIV- Dar suporte financeiro, material e humano ao Conselho Municipal de Desportos, a fim de que o mesmo atinja suas finalidades;

XV - Desenvolver programas habitacionais ou de loteamentos sociais urbanizados dirigidos à população de baixa renda;

XVI- Urbanização, legalização e regularização de Loteamentos Sociais;

XVII- Construções consorciadas de residências ou produção de Lotes Urbanizados para trabalhadores, atra-

vés de convênios com instituições públicas ou privadas;

XVIII- Criação de infra-estrutura urbana básica, pelo Sistema de Mutirão, em bairros mais carentes;

XIX- Atuar como agente promotor de empreendimentos habitacionais, junto a agentes financeiros de habitação, como Caixa Econômica Federal e COHAB;

XX - Promover, estimular, orientar e coordenar práticas desportivas, de lazer e recreação, congraçamento comunitário, educação física, contribuindo para o desenvolvimento físico, educacional e social da população;

XXI- Propiciar a representação do Município em competições desportivas locais e inter-municipais e, apoiar técnica e financeiramente entidades que desenvolvam atividades desportivas e de lazer comunitário;

XXII- O assessoramento a entidades comunitárias e de classe, no que se refere à sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;

XXIII- Outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social integra as seguintes Unidades Administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Promoção Social:

- Divisão de Atendimento Psico-Social

. Centros Sociais Urbanos

. CIACAS

. Programa Monitoras de Trânsito

. Programa Pequenos Jardineiros

. Programa Engraxates e Jornaleiros

. Programa Pequeno Lavador de Carros

. Programa Pequenos Padeiros

. Programa Pequenos Vendedor Ambulante

. Programa Pequeno Agricultor

. Programas Extra-Classe

. Equipe de Apoio Psico-Social e Comunitário

- Divisão de Ações Comunitárias

. Setor de Iniciação e Preparação ao Trabalho;

. Micro-Unidades de Treinamento e Produção

III- Divisão de Serviços Administrativos;

IV - Setor de Desportos, Recreação e Lazer;

V - Departamento Municipal de Habitação.

Seção VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ART. 28 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - O planejamento, elaboração, proposição, coordenação e execução da política educacional e de cultura do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

II - A elaboração de planos, programas e projetos de educação e cultura, em articulação com os órgãos da área, a nível federal, estadual, particular e de outros municípios;

III- Promover a melhoria do processo Ensino-Aprendizagem, através da dialética da reflexão-ação, para o fluir de uma filosofia educacional, nas Escolas do Sistema Municipal de Ensino, buscando-se uma adequação ao meio onde estão inseridas;

IV - Desenvolver programas educacionais orientados à realidade do educando, no sentido de promover a identidade cultural;

V - A promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos, que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;

VI - Adequação do Sistema Municipal de Ensino aos ditames previstos à Educação Municipal, pelas constituições Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município;

VII- A instalação, manutenção, orientação Técnico-Pedagógica e Administração dos estabelecimentos escolares a cargo do Município;

VIII- A fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino a cargo do Município, de acordo com a legislação em vigor;

IX - Assistência ao educando em todos os aspectos da atividade escolar;

X - A elaboração e desenvolvimento de programas culturais e desportivos junto à Comunidade;

XI - Promover o desenvolvimento do potencial turístico e, através deste, divulgar o Município;

XII- Suplementação da merenda escolar e material didático-pedagógico a alunos da Rede Municipal de Ensino e Programas Complementares;

XIII- Oferecer serviços de transporte escolar a alunos da Rede Municipal de Ensino, cuja situação o exija, objetivando oferecer condições otimizadas de acesso e permanência na Escola;

XIV- Atualização e aperfeiçoamento dos recursos humanos atuantes na área ou a ela vinculados, através da participação em cursos, encontros, seminários, palestras e debates, visando a ampliação da cosmovisão daqueles que, em sendo responsáveis pela educação, têm o dever de dar saltos qualitativos pessoais, grupais e comunitários;

XV - Reconstrução Curricular, visando elaborar um programa que contenha as linhas mestras de um Currículo adequado ao meio em que a Escola está inserida, numa visão crítica do contexto atual da sociedade;

XVI- Integração do Sistema Municipal de Ensino com a Delegacia de Educação, Secretarias Municipais de Educação e Cultura da AMAU, URI, FAMURS e outras entidades ligadas à Educação e Cultura;

XVII- Implantação de programas de artes e implementação de atividades de orfeões, corais, bandas, teatros, oportunizando lazer, cultura e formação complementar;

XVIII- Realização de atividade cívico-culturais e desportivas, que contribuam para a melhoria do Currículo Pleno, nas Escolas do Sistema Municipal de Ensino;

XIX- Promover, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, serviços de assistência Médico-Odontológica-Psicológica junto às Escolas a cargo do Município, e a participação de alunos em Campanhas Educativas de Higiene e Saúde Pública;

XX - Realização de atividades integradas com outros órgãos, com vistas à melhoria do Sistema Educacional de Cultura e Turismo do Município;

XXI- A organização e manutenção de cursos de formação de mão-de-obra,voltados ao mercado local de trabalho, em articulação com a Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social;

XXII- Implantação de Oficinas Ocupacionais para atender a clientela do Sistema Municipal de Ensino;

XXIII- Implantação, manutenção e aquisição de matéria-prima para o funcionamento de Oficinas Ocupacionais, bem como, firmar convênios com entidades, tais como: SESI, SESC, ACIE, CECRIS, oportunizando ao educando o início da profissionalização;

XXIV- O estudo, a proposição e o estabelecimento de convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de Educação e Cultura;

XXV- Prestação constante de serviços à comunidade, através, principalmente, de atividade voltadas a círculos de pais e mestres e clube de mães, pela realização e participação em cursos, palestras, encontros;

XXVI- A promoção do desenvolvimento cultural e turístico do Município, através do estímulo à ciência, às artes, às letras, ao esporte e outras manifestações culturais e do turismo;

XXVII- A administração e funcionamento da Biblioteca Pública Municipal, Arquivo Histórico, e a implementação de ações, visando o levantamento, a documentação e a proteção do patrimônio histórico e cultural;

XXVIII- A manutenção e o funcionamento do Arquivo Histórico do Município, pela coleta e pesquisa científica de informações e aquisição de equipamentos necessários para tal fim;

XXIX- A manutenção e implementação da Biblioteca Pública através da aquisição de livros, periódicos, revistas, jornais e outros materiais bibliográficos, visando atualizar e melhorar os serviços prestados;

XXX- Realização de Festivais de Teatro ou outros, visando difundir a arte, cultura, tradições;

XXXI- Incentivo e apoio técnico e financeiro às Promoções Artísticas, Cívico-Culturais e de Turismo do Município, visando a co-participação comunitária;

XXXII- A organização e promoção de festividades e acontecimentos relacionados com o Calendário Histórico e a Cultura Popular;

XXXIII- Administração e funcionamento da Escola de Belas Artes Osvaldo Engel e Centro Cultural 25 de Julho e incentivo a ações que visem difundir as diferentes formas de expressão da arte e cultura;

XXXIV- Apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação;

XXXV- Outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura integra, em sua estrutura, as seguintes unidades administrativas;

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Educação:

- Divisão Técnico-Pedagógica:

. Escolas Municipais:

. Oficinas Ocupacionais de Iniciação Profissional;

. Programas Educativo-Culturais Extra-Classe;

III- Divisão de Serviços Administrativos

IV - Departamento de Cultura e Turismo

- Divisão de Atividades Artístico-Culturais e de

Turismo:

. Centro Cultural 25 de Julho

. Coral Municipal Infanto-Juvenil

- Divisão de Patrimônio Cultural

. Arquivo Histórico

. Biblioteca Pública

. Museu Histórico

- Escola Municipal de Belas Artes Oswaldo Engel

Seção IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

ART. 29 - A Secretaria Municipal de Obras Públicas é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - O planejamento, elaboração, proposição, coordenação e execução da política de obras públicas, infra-estrutura e serviços urbanos, saneamento e abastecimento, sistema viário e de trânsito, bem como, serviços e obras no interior, compatíveis com a situação do Município;

II - Planejamento e elaboração de projetos de obras e serviços Públicos Municipais dos seus respectivos orçamentos, bem como, o acompanhamento de sua execução;

III- Acompanhamento e fiscalização de Obras Públicas realizadas por administração própria ou contratadas com terceiros;

IV - A fiscalização de posturas em geral e de polícia administrativa a cargo do Município, não atribuídas especificamente a outros órgãos ou entidades;

V - Coordenar as atividades de elaboração, avaliação e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município e de outros planos, programas

e projetos que visem ordenar o uso e ocupação do solo urbano;

VI - Promover estudos e a proposição de normas urbanísticas para o Município, em especial, as referentes ao desenho urbano, zoneamento, obras, edificações, posturas, bem como, sua revisão e atualização;

VII- Realização de estudos e proposição de medidas para a preservação do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a qualidade de vida no Município;

VIII- Apoio técnico ao Conselho Municipal do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

IX - O estudo, elaboração e aplicação de normas relativas às atividades urbanísticas sujeitas ao Poder de Polícia Administrativo Municipal;

X - O exame e a aprovação dos pedidos de licença de Loteamentos Urbanos, construções, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, de acordo com as normas urbanísticas sujeitas ao Poder de Polícia Administrativo Municipal;

XI - A implantação de medidas, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda, que visem manter atualizadas as plantas cadastrais necessárias à formulação de políticas tributária, urbanística e de planejamento urbano;

XII- A coordenação de medidas que visem à permanente atualização de plantas e registros de interesse para o desenvolvimento urbano;

XIII- O estudo em articulação com a Procuradoria, para desapropriação de áreas destinadas à realização de obras públicas;

XIV- A execução dos trabalhos topográficos necessários aos projetos e obras Municipais;

XV - Execução e acompanhamento de atividades relativas à construção e conservação de obras públicas e de instalações para a prestação de serviços à comunidade;

XVI- A elaboração de estudos técnicos e projetos, referentes à limpeza urbana e destinação final do lixo;

XVII- Execução de serviços de cemitérios, limpeza urbana e iluminação pública;

XVIII- Execução de atividades relacionadas com a constru-

ção e conservação de praças, parques, jardins, canteiros e demais áreas públicas;

XIX- Execução de atividades relacionadas com a construção, conservação e limpeza de tubulações, galerias pontes, bueiros, valas e demais obras de saneamento básico;

XX - Execução de atividades relacionadas com a abertura e conservação de vias urbanas pavimentadas e não pavimentadas e demais logradouros públicos;

XXI- Construção e conservação de pontes, pontilhões, bueiros e estradas municipais;

XXII- A administração, controle, manutenção e distribuição de equipamentos mecânicos e máquinas pesadas utilizadas em obras públicas;

XXIII- A organização do sistema de trânsito e tráfego urbano, em colaboração com os órgãos competentes do estado;

XXIV- O planejamento e proposição de diretrizes gerais e projetos referentes à estrutura viária básica e sistema de trânsito e tráfego,

XXV- A implantação e manutenção da sinalização de trânsito;

XXVI- A coordenação, através da atuação com órgãos competentes da Administração, das atividades das concessionárias de serviços públicos que atuam no Município, com a finalidade de maximizar os investimentos municipais;

XXVII- A regulamentação e controle dos serviços de transporte público concedidos e permitidos;

XXVIII- O levantamento de dados e o estudo para a fixação das tarifas dos transportes urbanos;

XXIX- A administração e funcionamento de unidades de fabricação de materiais a serem empregados em obras públicas, tais como central de britagem, usina de asfalto, fábrica de tubos e artefatos de cimento;

XXX- A administração e controle da distribuição, guarda e uso de materiais explosivos, utilizados em determinadas atividades de obras;

XXXI- A administração de serviços municipais em áreas localizadas fora da sede do Município, sempre que necessário;

XXXII- A execução de serviços de manutenção, pintura,

reparos e pequenos consertos em instalações elétricas e hidráulicas de prédios e equipamentos utilizados pelos serviços da Prefeitura;

XXXIII- Outras competências afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Obras Públicas integra as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria Técnica e PDDU;

III- Departamento de Obras e Serviços Urbanos:

- Divisão de Obras Públicas:

. Setor de Planejamento e Projetos de Obras;
. Setor de Construção Civil;

. Setor de Topografia.

- Setor de Fiscalização;

- Divisão de Serviços Urbanos:

. Setor de Limpeza Pública;

. Setor de Iluminação Pública;

. Setor de Praças, Parques e Área Públicas:

- Programa Pequeno Jardineiro.

. Setor de Cemitérios;

. Setor de Terraplanagem, Higienização de Áreas Públicas e Serviços Gerais de Apoio.

- Divisão de Saneamento Básico e Abastecimento:

. Setor de Saneamento Básico:

- Equipe de Drenagem e Esgoto;

- Equipe de Bueiros.
. Fábrica de Tubos e Artefatos de Cimento;

IV - Divisão de Serviços Administrativos e Projetos:

- Setor de Serviços Gerais Internos;

- Setor de Análise de Projetos.

V - Departamento de Viação e Transporte:

- Divisão de Serviços Viários e de Trânsito:

. SEMTRAN;

. Central de Britagem e Usina de Asfalto;

. Setor de Pavimentação:

- Equipe de Pavimentação Asfáltica;

- Equipe de Pavimentação em Basalto.

. Setor de Conservação e Melhoria do Sistema Viário Urbano:

- Equipe de Conservação e Melhoria de Vias Pavimentadas;

- Equipe de Conservação e Melhoria de Vias Não Pavimentadas.

- Divisão de Obras e Serviços no Interior:

. Setor de Obras e Serviços no Interior:

Equipe de Abertura e Conservação de Estradas;

. Equipe de Construção e Conservação de Pontes, Pontilhões e Bueiros.

Seção X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

ART. 30 - Fica criada a Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento, sendo o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência:

I - O planejamento, proposição, coordenação e a execução de políticas e ações voltadas ao esclarecimento, apoio e incentivo às atividades Agropecuárias, visando promover o desenvolvimento deste Setor;

II - A realização de levantamentos, estudos e projetos sobre as atividades Agropecuárias;

III- A articulação com entidades públicas, federais, estaduais e privadas, para a realização de convênios, contratos e projetos, visando novos investimentos, comercialização de produtos e a divulgação de técnicas de produção e de controle de qualidade;

IV - O incentivo e orientação à formação de Associações, Cooperativas e outras formas de organização, voltadas à Agropecuária;

V - Efetuar contatos e atrair novos investimentos para a Agropecuária, no Município, através de adequadas políticas de incentivo a este Setor;

VI - Estimular a diversificação da Agropecuária, de acordo com as peculiaridades do clima e solo, visando o desenvolvimento equilibrado da economia local;

VII- A elaboração e execução de estudos, programas e projetos, com vistas à instalação de Agroindústrias, visando o aproveitamento racional das potencialidades primárias existentes no Município;

VIII- A organização e realização de exposições, feiras, congressos e outras promoções, ligadas à Agropecuária, visando divulgar os produtos do Município, bem como, atrair empresas de outros locais, interessadas em exporem seus produtos;

IX - A execução de programas e projetos de extensão rural, treinamento e assistência técnica aos produtores rurais do Município, de forma integrada com outros Órgãos que atuam no Setor Agrícola;

X - A organização e manutenção de um cadastro relativo aos Produtores Agropecuários, visando a obtenção de dados atualizados para a tomada de decisão a nível de Município;

XI - A manutenção de intercâmbio com Entidades e Empresas, nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades Agropecuárias do Município;

XII - Dar apoio à construção de infra-estrutura nas propriedades rurais, tais como: a abertura de poços artesianos, açudes e drenagens, conservação de estradas de acesso às propriedades, entre outras ações;

XIII- A criação de estoques reguladores e incentivo ao Sistema Troca-Troca, evitando a dependência de produtos de outros mercados e o aumento de preços nas épocas de entressafras;

XIV- A administração do Horto Florestal, tomando medidas para a produção de mudas de árvores, para atender os programas de reflorestamento e a demanda no Município;

XV - A elaboração de programas relativos ao reflorestamento, para promoção, prevenção e recuperação dos recursos naturais renováveis, no Município;

XVI- Dar apoio institucional, técnico, humano e financeiro, em conjunto com a Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Serviços, à organização e realização da FRINAPE, Festa Nacional do Chimarrão, MICROPEM e outras Feiras Setoriais;

XVII- A organização e administração dos serviços municipais de feiras livres, feira do produtor e demais formas de exposição e vendas de produtos, em conjunto com a Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Serviços;

XVIII- Outras competências afins.

Parágrafo 1o. - A Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento integra em sua estrutura as seguintes Unidades Administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Fomento à Agropecuária:

. Horto Florestal

III- Divisão de Serviços Administrativos.

Parágrafo 2o. - Ficam criados os cargos de Secretário Municipal da Agricultura e Abastecimento e de Assessor de Gabinete do Secretário, com remunerações iguais aos cargos de mesmo nível hierárquico.

Parágrafo 3o. - Fica autorizada a transposição de recursos do Orçamento do Exercício de 1993,

. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EXPANSÃO ECONÔMICA, atividade.

0501.04401122.011 - APOIO E INCENTIVO À AGROPECUÁRIA .....
..... Cr$ 6.620.000.000,00

. PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, atividade:

1101.04401122.011 - APOIO E INCENTIVO À AGROPECUÁRIA .....
..... Cr$ 6.620.000.000,00

3.1.1.1.00 - Pessoal Civil ..... Cr$ 1.150.000.000,00

3.1.2.0.00 - Material de Consumo ..... Cr$ 660.000.000,00

3.1.3.0.00 - Serviços de Terceiros e Encargos .. Cr$ 610.000.000,00

3.1.3.1.00 - Remuneração de Serviços Pessoais Cr$ 10.000.000,00

3.1.3.2.00 - Outros Serviços e Encargos .... Cr$ 600.000.000,00

3.2.3.3.00 - Contribuições Correntes ..... Cr$ 200.000.000,00

4.1.2.0.00 - Equipamentos e Material Permanente Cr$ 4.000.000.000,00

CAPÍTULO VI

DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

ART. 31 - Os Programas Especiais de Trabalho, de que trata o Art. 6o. serão instituídos por Decreto, para alcançar objetivos relacionados com o desenvolvimento sócio-econômico do Município, que demandem atuação direta da Prefeitura em áreas até então não atribuídas aos órgãos que compõem a estrutura administrativa.

Parágrafo Único - O decreto que instituir Programas Especiais de Trabalho especificará:

I - Os objetivos;

II - As atividades a serem executadas;

III- As atribuições do Coordenador, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;

IV - O órgão a que se subordinará diretamente;

V - O tempo de duração;

VI - Os recursos humanos e materiais necessários a seu funcionamento.

ART. 32 - Os encargos de direção das Coordenações dos Programas Especiais serão atendidos mediante o provimento do cargos definidos em Lei.

CAPÍTULO VII

DA AGILIZAÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

ART. 33 - A Administração Municipal promoverá permanentemente a modernização de seus serviços, visando o bom atendimento à Comunidade.

ART. 34 - O Prefeito, os Secretários ou os Dirigentes de órgãos de nível hierárquico equivalente e de Entidades da administração descentralizada, salvo hipóteses expressamente especificadas em Lei ou Decreto, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa.

Parágrafo 1o. - Entende-se por atos relativos à rotina administrativa os estabelecidos por Decreto e os que impliquem simples aplicação de normas estabelecidadas ou práticas consagradas pelo uso, e ainda, os de mera formalização de decisões tomadas nos níveis hierárquicos superiores.

Parágrafo 2o. - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas no Caput deste Artigo ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades deverá ocorrer apenas quando:

a) A legislação pertinente assim o dispuser;

b) O assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas autoridades;

c) O assunto se enquadrar simultaneamente na competên-

cia de vários órgãos subordinados diretamente a qualquer das autoridades em apreço;

d) O assunto não se enquadrar precisamente no campo de atuação de nenhum órgão subordinado a essas autoridades;

e) O processo implicar o reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

f) A decisão importar precedente que modifique a prática em vigor no Município.

ART. 35 - Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle, supervisão e acelerar a tramitação administrativa, serão observadas as seguintes práticas desburocratizadoras:

I - Encaminhamento de público e de documentos diretamente aos órgãos encarregados de resolver o problema;

II - Desconcentração física dos pontos de atendimento para orientar os cidadãos e receber requerimentos, processos e reclamações;

III- Decisão de todo assunto no nível hierárquico mais baixo possível, através das seguintes medidas:

a) Delegação de maior soma de poderes decisórios às chefias imediatas que se situem na base da organização, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) Delegação de autoridade, para proferir a decisão ou ordenar a ação, ao servidor mais próximo das informações, meios ou formalidades requeridas;

c) Atribuição, sempre que possível, da competência para decidir sobre casos específicos ao nível de execução;

d) Responsabilização funcional da autoridade competente, em casos de omissão ou demora injustificável na tomada de decisões.

IV - Eliminação de formalidades e exigências burocráticas cujo custo econômico ou social seja superior ao risco;

V - Comunicação direta entre os diferente órgãos da administração municipal, sem a intervenção de níveis hierárquicos superiores ou de protocolos centrais, observadas as normas e controles instituídos;

VI - Remessa de processo à Procuradoria Geral apenas nos casos que envolvam questões jurídicas novas, assim consideradas as dúvidas de Direito ainda não dirimidas em pronunciamentos anteriores do referido órgão;

VII- Eliminação da audiência sistemática de órgãos técnicos, em geral, nos processos referente a assuntos sobre os quais não haja controvérsia a esclarecer ou existam normas estabelecidas.

CAPÍTULO VIII

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ART. 36 - A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei, no que não estiver implantado, entrará em funcionamento gradualmente, à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo estruturados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo 1o. - A implantação dos órgãos será feita através de efetivação das seguintes medidas:

I - Elaboração e aprovação do Regimento Interno;

II - Provimento das respectivas chefias;

III- Dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Parágrafo 2o. - Em determinadas Unidades onde a proximidade física ou volume dos serviços, não comportam a indicação e provimento das respectivas chefias, estas serão exercidas pelo Secretário ou chefia imediatamente superior, que acumulará o cargo, sem remuneração.

ART. 37 - O Prefeito complementará, na medida em que for necessário, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, mediante Decreto, Equipes, Programas e Serviços.

Parágrafo Único - Para as demais Unidades Administrativas apresentará o respectivo Projeto de Lei.

CAPÍTULO IX

DOS REGIMENTOS INTERNOS E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 38 - O Prefeito baixará, por decreto, no prazo de 06 (seis) meses a contar da data de publicação desta Lei, os Regimentos Internos, dos quais constarão:

I - Competências gerais das diferentes Unidades Administrativas da Prefeitura;

II - Atribuições comuns e específicas dos servidores investidos em cargo de direção e chefia;

III- Outras disposições consideradas necessárias.

ART. 39 - Nos Regimentos Internos de que trata o Artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios.

ART. 40 - As Rotinas Administrativas de Trabalho serão institucionalizadas por decreto e atualizadas, sempre que necessário.

ART. 41 - Será indelegável a competência do Prefeito nos casos estabelecidos constitucionalmente e na Lei Orgânica do Município.

ART. 42 - Fica o Poder Executivo devidamente autorizado a ajustar no que couber, Organogramas, Rotinas Administrativas de Trabalho e outros documentos relativos à Estrutura Administrativa.

ART. 43 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 1993, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM, 29 DE DEZEMBRO DE 1992.

Eloi João Zanella
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se. Data Supra.

Luis Felipe De Marchi
Secretário Municipal de Administração