

LEI MUNICIPAL Nº 1.780/06, DE 02 DE MARÇO DE 2006.

(Vide Leis nº 2140/2009 e nº 2734/2015)

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

NELSON JOSÉ DALL'IGNA, Prefeito Municipal de Nova Bassano, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou com Emenda Modificativa e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI

**Capítulo I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 1º Os serviços municipais de competência do Executivo, conforme sua natureza e especialização, serão realizados basicamente pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Secretaria Geral da Coordenação de Governo;

III - Secretaria Municipal da Administração;

IV - Secretaria Municipal da Fazenda;

V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria e Comércio da Agricultura e Pecuária; (Denominação alterada pela Lei nº 2137/2009)

VI - Secretaria Municipal de Desportos e Turismo;

VII - Secretaria Municipal da Educação;

~~VIII - Secretaria Municipal da Juventude, Relações Públicas e Assessoria de Imprensa;~~ (Revogado pela Lei nº 2137/2009)

IX - Secretaria Municipal de Obras e Viação;

X - Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social.

XI - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Habitação. (Redação acrescida pela Lei nº 2567/2013)

Parágrafo único. Integram, ainda, a organização administrativa do Município, como órgãos de cooperação e assessoramento ao Prefeito, os seguintes Conselhos:

I - Conselho Municipal de Educação;

II - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;

III - Conselho de Alimentação Escolar - COMALES;

IV - Conselho Municipal de Saúde - CMS;

V - Conselho Municipal de Proteção ao Meio Ambiente - COMPAM;

VI - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA;

VII - Conselho Tutelar;

VIII - Conselho Municipal de Trânsito - COMDETRAN;

IX - Conselho Municipal de Desportos - CMD;

X - Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

XI - Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE;

XII - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR;

XIII - Conselho do Plano Diretor;

XIV - Conselho Municipal de Previdência;

XV - Conselho Municipal de Turismo;

XVI - Conselho Municipal da Agricultura e Pecuária.

Capítulo II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Seção I

DO GABINETE DO PREFEITO

~~Art. 2º O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento do Prefeito na orientação e coordenação das atividades relativas às convenções e protocolo nas relações governamentais com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais ou estrangeiras, serviços de audiências públicas e pela preparação da correspondência pessoal do Prefeito; a organização, o controle e a execução da representação política e social, a promoção da defesa dos interesses do Município, a divulgação das ações e outras afins.~~

Art. 2º O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento do Prefeito na orientação e coordenação das atividades relativas às convenções e protocolo nas relações

governamentais com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais ou estrangeiras, serviços de audiências públicas e pela preparação da correspondência pessoal do Prefeito; a organização, o controle e a execução da representação política e social; a promoção da defesa dos interesses do Município e o controle das demandas no âmbito jurídico; o Controle Interno da Administração; a divulgação das ações, os eventos, festividades e atos comemorativos e informativos do Município e controle das ações de imprensa, comunicação social, relações públicas e de publicidade institucional e outras afins. (Redação dada pela Lei nº 2655/2014)

Parágrafo único. Ao Gabinete do Prefeito ficam integradas as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Gabinete do Vice-Prefeito;

III - Assessoria Jurídica;

~~IV - Controle Interno.~~

IV - Unidade Central de Controle Interno; (Redação dada pela Lei nº 2567/2013)

V - Assessoria de Imprensa. (Redação acrescida pela Lei nº 2655/2014)

~~Seção I~~

Seção I-A (Redação dada pela Lei nº 2567/2013)

DA SECRETARIA GERAL DA COORDENAÇÃO DE GOVERNO

~~Art. 3º A Secretaria da Coordenação Geral de Governo tem como finalidades e competências:~~

~~I - acompanhar o plano geral do governo municipal ao longo do processo de sua execução;~~

~~II - orientar as Secretarias Municipais, especialmente as Secretarias de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria e Comércio Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária, da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social, dos serviços do britador, iluminação pública, Capela Mortuária, Garagem e Transporte, de acordo com as determinações do Prefeito Municipal; (Denominação alterada pela Lei nº 2137/2009)~~

~~III - participar da elaboração das diretrizes orçamentárias (LDO), da proposta de orçamento anual (LOA), e do Plano Plurianual (PPA);~~

~~IV - supervisionar e acompanhar a execução de programas e projetos prioritários da Administração Municipal, de acordo com as determinações do Prefeito Municipal;~~

~~V - dar assistência aos demais órgãos da administração municipal na execução dos serviços pertinentes a cada um e de acordo com as necessidades, em conjunto com o Prefeito Municipal;~~

~~VI - exercer atividades que objetivem a harmonização da ação administrativa do Governo, em seus diferentes e setores;~~

~~VII - exercer outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.~~

~~Parágrafo único. A Secretaria Geral da Coordenação de Governo integra em sua estrutura administrativa a seguinte unidade administrativa:~~

~~I – Gabinete do Secretário.~~ (Revogado pela Lei nº 2737/2015)

Seção II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º À Secretaria Municipal de Administração é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à administração em geral, visando:

I - coordenar a execução e o gerenciamento dos recursos humanos e das atividades inerentes à Administração de Pessoal, o que envolve:

- a)** promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, admissão, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação, demissão e desenvolvimento de recursos humanos;
- b)** promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;
- c)** aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;
- d)** estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;
- e)** efetuar o exame legal dos atos relativos ao pessoal e promover o seu registro e publicação;
- f)** promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;
- g)** administrar o Sistema Classificado de Cargos;
- h)** manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
- i)** controlar o sistema de vale-alimentação dos servidores;

II - coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação, o que envolve:

- a)** promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;
- b)** divulgar, através dos órgãos especializados e na imprensa oficial, os atos e extratos de documentos especificados na legislação atual, coordenando a publicidade obrigatória;
- c)** promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;
- d)** administrar o sistema de documentação no âmbito da administração centralizada, protocolo e expedição de documentos;

III - gerenciamento de processamento de dados;

IV - administrar as compras municipais, em todas as suas modalidades, o gerenciamento da aquisição e distribuição de bens, obras e serviços, o controle patrimonial, o gerenciamento da manutenção e da conservação das máquinas e equipamentos, a manutenção e conservação dos próprios da Prefeitura Municipal e o gerenciamento do serviço de apoio e outro afins;

V - atuar nas áreas de relacionamento com outros entes da federação, nas áreas de alistamento militar, identificação e emissão de carteiras de trabalhos;

VI - atuar na área de relacionamento com o Legislativo, e no controle do envio e da tramitação dos projetos de lei do Executivo, recebendo as leis aprovadas e encaminhando-as para os órgãos competentes;

VII - executar, sistematizar, orientar e estabelecer normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

VIII - administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Secretaria Municipal de Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, telefonia, segurança, vigilância, copa, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares;

IX - gerenciar todo procedimento de sindicâncias e processos administrativos, em conjunto com a assessoria jurídica;

X - coordenar a folha de pagamento, benefícios e aposentadorias dos servidores;

XI - controlar e acompanhar a execução, os prazos e os processos de aditamento, rescisão, resolução ou resilição de contratos administrativos;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Administração integra em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Recursos Humanos;

~~III - Departamento de Compras e Licitações:~~

~~a) Setor de Almoxarifado Central;~~

~~b) Setor de Patrimônio;~~

III - Departamento de Compras:

a) Setor de Almoxarifado Central;

b) Setor de Patrimônio; (Redação dada pela Lei nº 2567/2013)

IV - Departamento de Registros Públicos e Protocolo:

a) Setor de Protocolo;

b) Setor de Arquivo Morto;

V - Departamento de Serviços Administrativos:

a) Setor de Cozinha, Limpeza e Higiene;

b) Setor de Recepção/Telefonia;

- e) ~~Setor de Processamento de Dados;~~ (Revogado pela Lei nº 2567/2013)
d) Setor de Convênios e Serviços Delegados de outras Esferas Governamentais.

VI - Departamento de Licitações; (Redação acrescida pela Lei nº 2567/2013)

V - Departamento de Informática e Processamento de Dados. (Redação acrescida pela Lei nº 2567/2013)

Seção III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 5º A Secretaria Municipal da Fazenda é órgão que tem como competência o planejamento, a programação, a organização, a administração, a supervisão e o controle referente às políticas relativas a tributos e fiscalização, a finanças, contabilidade e orçamento, ao cadastro imobiliário e de produtores, o gerenciamento de impostos e outros afins, visando:

I - organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados;

II - inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas, e o contribuinte cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive as que estiverem imunes ou isentas;

III - proceder ao levantamento de campo ou a pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;

IV - coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;

V - proceder à emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

VI - proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;

VII - autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

VIII - informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões, firmando-as;

IX - estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;

X - julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;

XI - exercer outras tarefas correlatas;

XII - organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;

XIII - promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

XIV - coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros;

XV - proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;

XVI - ouvidas as Secretarias Municipais de Obras e Viação, da Saúde e Assistência Social, ~~de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria e Comércio~~ [da Agricultura e Pecuária](#), quanto aos aspectos pertinentes à competência de cada uma, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividade; [\(Denominação alterada pela Lei nº 2137/2009\)](#)

XVII - efetuar os pagamentos dos compromissos do Município, efetuar lançamentos contábeis, controlar o saldo bancário, a dívida pública, o recebimento, a conferência e a classificação dos documentos que gerem despesas e receitas para o Município, registrando, contabilmente, toda a execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XVIII - realizar programas financeiros, a elaboração da proposta orçamentária, o controle da execução do orçamento, o processamento contábil da receita e da despesa, a escrituração da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município, o processamento das contas, com intervenção direta em todas as fases do controle: empenho prévio, liquidação e pagamento e a tomada de contas periódicas dos bens e valores da Prefeitura;

XIX - elaboração, com informações e dados das demais Secretarias Municipais, dos Planos Plurianuais e das Leis de Diretrizes Orçamentárias;

XX - o preparo dos processos de prestação de contas, dos recursos transferidos pelo Estado e pela União, excetuando-se os de competência restrita a outras Secretarias;

XXI - coordenar o serviço de controle de ICMS e produção primária;

XXII - efetuar fiscalização em obras e projetos, verificando junto à Secretaria de Obras e Viação aspectos pertinentes aos mesmos;

XXIII - expedir instruções, de ordem operacional, tendo por objetivo adequar a execução orçamentária e financeira à legislação e/ou instruções normativas;

XXIV - coordenar a inscrição da dívida ativa e exercer controle sobre a cobrança da mesma;

XXV - controlar e coordenar a entrada e saída de numerários e a tesouraria municipal;

XXVI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Fazenda integra em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Tributação e Fiscalização;

III - Departamento de Tesouraria;

IV - Departamento de Cadastro de Produtores e Censo do ICMS;

V - Departamento de Orçamento e Finanças:

a) Setor de Contabilidade;

b) Setor de Prestação de Contas.

Seção IV

~~DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO~~ DA AGRICULTURA E PECUÁRIA (Denominação alterada pela Lei nº 2137/2009)

~~Art. 6º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria e Comércio é órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à agropecuária, à produção de mudas, à inspeção veterinária eficaz e efetiva, à execução de programas em benefícios aos produtores, no desenvolvimento da produção animal, no apoio mecanizado às propriedades do interior; das políticas de desenvolvimento industrial, comercial e de prestação de serviços, da promoção da defesa do consumidor; das políticas públicas de meio ambiente, com ênfase na educação e proteção ambiental, visando:~~

Art. 6º A Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à agropecuária, à produção de mudas, à inspeção veterinária eficaz e efetiva, à execução de programas em benefícios aos produtores, no desenvolvimento da produção animal, no apoio mecanizado às propriedades do interior, visando: (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

~~I—promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial, comercial, de serviços e meio ambiente;~~

I - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário; (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

~~II—administrar e implantar áreas destinadas à agropecuária, indústria e comércio;~~

II - administrar e implantar áreas destinadas à agropecuária; (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

~~III—coordenar atividades relativas à orientação da produção primária, bem como à prevenção do meio ambiente;~~

III - coordenar atividades relativas à orientação da produção primária; (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

~~IV—acompanhar, orientar a localização, e licenças da instalação de unidades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as áreas à indústria e ao comércio, obedecidas às delimitações e o interesse público;~~

IV - acompanhar, orientar a localização, e licenças da instalação de unidades agroindustriais, obedecidas às delimitações e o interesse público; (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

~~V—acompanhar, controlar o comércio ambulante e transitório e as atividades de prestação de serviço em geral, juntamente com a Secretaria Municipal da Fazenda; (Revogado pela Lei nº 2137/2009)~~

~~VI—executar atividade ligadas ao incentivo à agricultura, à pecuária, tais como: aquisição e distribuição, em condições favoráveis, de sementes e fertilizantes, reprodução e venda de mudas, organização do viveiro municipal, florestamento e reflorestamento;~~

VI - executar atividades ligadas ao incentivo à agricultura e à pecuária, tais como: aquisição e distribuição, em condições favoráveis, de sementes e fertilizantes, reprodução e venda de mudas, organização do viveiro municipal, florestamento e reflorestamento; (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

VII - coordenar e supervisionar os serviços de veterinária;

VIII - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;

~~IX—promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial, comercial e do meio ambiente;~~

IX - promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário; (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

X - apoiar e participar de todas as campanhas, tarefas e iniciativas, encampadas por qualquer entidade do Município, referentes à preservação e prevenção de danos ao meio ambiente;

XI - desenvolver e elaborar, em nível estratégico, o planejamento e o controle do uso do solo do Município considerando seus aspectos sociais e ecológicos;

~~XII - coordenar os serviços de licenciamento ambiental e a política de municipalização do meio ambiente e controlar as atividades de proteção e equilíbrio ambiental no território do Município, atuando nas áreas de preservação, conservação e fiscalização do meio ambiente; (Revogado pela Lei nº 2137/2009)~~

XIII - combater a poluição e manter e conservar espaços verdes;

~~XIV - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária, industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;~~

XIV - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira e agropecuária, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente; (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

XV - atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;

~~XVI - promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador; (Revogado pela Lei nº 2137/2009)~~

~~XVII - desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município; (Revogado pela Lei nº 2137/2009)~~

~~XVIII - verificar e acompanhar as resoluções dos Conselhos Municipais respectivos à área da Secretaria;~~

XVIII - verificar e acompanhar as resoluções do Conselho Municipal respectivo à área da Secretaria; (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

~~XVIII - organizar, controlar, supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços públicos e os serviços prestados a particulares, com máquinas e equipamentos lotados nesta Secretaria, relacionados à pasta agropecuária e meio ambiente;~~

XVIII - organizar, controlar, supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços públicos e os serviços prestados a particulares, com máquinas e equipamentos lotados nesta Secretaria, relacionados à pasta agropecuária; (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

~~XIX – colaborar, juntamente com a Secretaria de Obras e Viação, no planejamento, organização e execução de serviços de manutenção das estradas vicinais, pontes, pontilhões e demais serviços no interior do Município;~~

XIX - colaborar com a Secretaria Municipal de Obras e Viação, no planejamento, organização e execução de serviços de manutenção das estradas vicinais, pontes, pontilhões e demais serviços no interior do Município; (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

XX - exercer outras tarefas correlatas.

~~Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria e Comércio integra em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:~~

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária integra em sua estrutura as seguintes unidades administrativas: (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

I - Gabinete do Secretário;

~~II – Viveiro Municipal; (Revogado pela Lei nº 2655/2014)~~

III - Setor de Veterinária;

~~IV – Setor de Meio Ambiente; (Revogado pela Lei nº 2137/2009)~~

~~V – Setor de Indústria e Comércio; (Revogado pela Lei nº 2137/2009)~~

VI - Casa das Feiras. (Redação acrescida pela Lei nº 2655/2014)

Seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E TURISMO

Art. 7º A Secretaria Municipal de Desporto e Turismo é órgão que tem por competência organizar o planejamento, a programação, a execução, a organização, a administração, a supervisão e o controle das políticas públicas de fomento ao turismo, eventos e desportos; o desenvolvimento de ações de captação de recursos a nível estadual, federal e com entidades diversas, visando:

I - desenvolvimento do setor turístico, visando a incrementar a produção de bens e serviços receptivos locais;

II - consolidar fluxos de visitantes de forma contínua;

III - realizar promoções de natureza desportiva, promovendo a recreação pública e o esporte amador;

IV - entrosar suas atividades com os órgãos estaduais e federais.

V - verificar, acompanhar as resoluções dos Conselhos Municipais respectivos à área da Secretaria;

VI - implementar, coordenar e executar a elaboração de projetos para fins de captação de recursos a nível estadual, federal, e com outras entidades, nas mais variadas áreas de atuação municipal;

VII - executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desporto e Turismo integra em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Parque de Rodeios;

III - Ginásio de Esportes;

IV - Estádio Municipal;

V - Praças e jardins.

Seção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 8º A Secretaria Municipal da Educação é órgão que tem por competência organizar o planejamento, a programação, a execução, a organização, a administração, a supervisão e o controle das atividades relativas à política educacional e cultural do Município, visando:

I - exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;

II - baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;

III - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

IV - oferecer a educação infantil em pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental, observando o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal 9394/96 e suas atualizações);

V - matricular todos os educandos a partir de sete (7) anos de idade e, facultativamente, a partir de seis (6) anos de idade no ensino fundamental;

VI - ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas as suas necessidades e disponibilidades;

VII - realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;

VIII - integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;

IX - estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;

X - estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;

XI - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, principalmente no que se refere aos gastos de manutenção e desenvolvimento do ensino (MDE);

XII - zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;

XIII - aprovar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade;

XIV - coordenar os serviços educacionais de controle da merenda escolar e do transporte escolar;

XV - administrar o Centro Cultural, o Museu e a Biblioteca Pública;

XVI - incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular, através de atividades cinematográficas, artísticas em geral e também a recreação e o lazer e desenvolver programas de desenvolvimento da cultura da população;

XVII - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação;

XVIII - verificar e acompanhar as resoluções dos demais Conselhos Municipais respectivos à área da Secretaria;

XIX - executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Educação integra em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Escolas Municipais;

III - Setor de Merenda Escolar;

IV - Setor de Transporte Escolar;

V - Setor de Coordenação Pedagógica;

VI - Centro Cultural;

- a) Biblioteca Pública Municipal;
- b) Museu Municipal;
- c) Setor de Eventos Culturais.

Seção VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, RELAÇÕES PÚBLICAS E ASSESSORIA DE IMPRENSA

Art. 9º A Secretaria Municipal da Juventude, Relações Públicas e Assessoria de Imprensa é órgão que tem por competência organizar o planejamento, a programação, a execução, a organização, a administração, a supervisão das atividades referentes à política para os jovens, de relacionamento público em geral e assessoramento de imprensa, visando:

- I— criar programas referentes à juventude;
- I— supervisionar a execução dos referidos programas;
- III— acompanhar e incentivar o jovem na participação de eventos, encontros esportivos, recreativos e sociais, oportunizando entretenimento sadio e ocupação do jovem, especialmente em períodos de férias;
- IV— colaborar, juntamente com as bibliotecárias, nas campanhas da boa leitura, incentivando o hábito da mesma, para o jovem desenvolver seu senso crítico e literário;
- V— recepcionar todos os que procuram o gabinete do Executivo Municipal e as Secretarias para obter atendimento ou informação;
- VI— encaminhar o(s) solicitante(s) a outras Secretarias ou órgãos municipais, quando se tratar de assunto específico e direto com os mesmo setores;
- VII— prestar informações aos que a solicitarem, a respeito da municipalidade;
- VIII— divulgar a todos os órgãos de comunicação e imprensa os eventos, festividades e atos comemorativos que se realizarem no Município;
- IX— planejar, propor, executar, assessorar, acompanhar e avaliar ações de imprensa, comunicação social, relações públicas e de publicidade da Prefeitura Municipal, no desenvolvimento de serviços que atendam ao interesse público e às necessidades dos munícipes, coordenando a publicidade institucional;
- X— verificar e acompanhar as resoluções dos demais Conselhos Municipais respectivos à área da Secretaria;
- XI— executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Juventude, Relações Públicas e Assessoria de Imprensa em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

- I— Gabinete do Secretário;
- II— Setor de Relações públicas;
- III— Setor de Assessoria de Imprensa. (Revogado pela Lei nº 2137/2009)

Seção VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

Art. 10 A Secretaria Municipal de Obras e Viação é órgão que tem por competência organizar o planejamento, a programação, a execução, a organização, a administração, a supervisão, a fiscalização e o controle da política de obras públicas do Município, infraestrutura e serviços urbanos, saneamento, abastecimento, sistema viário e de trânsito e outras afins, visando:

- I—coordenar os projetos e a execução de obras viárias;
- II—responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos monumentos e prédios públicos municipais, com as exceções previstas nesta lei;
- III—controlar a expansão urbana; opinar sobre a urbanização dos terrenos, situados no Município, e tratar sobre a desapropriação de imóveis;
- IV—examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;
- V—examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
- VI—elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
- VII—coordenar os serviços de topografia, engenharia e arquitetura municipais;
- VIII—coordenar e supervisionar os serviços no britador municipal;
- IX—controlar os serviços na Capela Mortuária e no Cemitério Municipais;
- X—elaborar e manter atualizado o sistema de cadastro técnico e o Plano Diretor do Município;
- XI—executar ou fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;
- XII—desenvolver e elaborar em nível estratégico o planejamento e o controle do uso do solo do Município, considerando seus aspectos sociais, econômicos, urbanísticos;
- XIII—administrar o Parque de Máquinas Municipal;
- XIV—organizar e controlar, juntamente com a Secretaria Municipal de desenvolvimento da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria e Comércio os serviços de conservação e manutenção das estradas do interior e os serviços de máquinas e equipamentos em setores agropecuários e de meio ambiente;
- XV—executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
- XVI—planejamento, a construção, a fiscalização e a conservação de redes de esgotos pluviais, como a desobstrução dos condutores e bocas coletoras de esgoto, além de fiscalizar nessa área as obras e projetos contratados de terceiros;
- XVII—fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
- XVIII—executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;
- XIX—cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
- XX—planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- XXI—implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- XXII—coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- XXIII—estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- XXIV—executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97;
- XXV—aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

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

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

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

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

XXX—arrecadar valores provenientes de estada, remoção de veículos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, arrecadando-se os valores decorrentes da prestação desses serviços;

XXXI—credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escola e transporte de carga indivisível;

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

XXXIII—implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XXXIV—promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

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

XXXVI—registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XXXVII—conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal, dentro de sua esfera de competência;

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

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

XL—vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

XLI—elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando à consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei;

XLII—verificar, acompanhar as resoluções dos demais Conselhos Municipais respectivos à área da Secretaria;

XLIII—proceder à avaliação de imóveis, para fins tributários, de desapropriação, de cobrança de contribuição de melhoria e outras finalidades;

XLIV—verificar, acompanhar as resoluções dos demais Conselhos Municipais respectivos à área da Secretaria;

XLV—promover a regularização de loteamentos irregulares e clandestinos;

XLVI—exercer as atividades de limpeza pública nos próprios municipais, ruas, canteiros, praças e jardins;

XLVII—prestar assessoria técnica aos órgãos e bases físicas da Administração, em

~~questões técnicas atinentes à área de engenharia e arquitetura;~~

~~XLVIII—elaboração de orçamentos, especificações e discriminações técnicas de obras e serviços, de projetos de mobiliário;~~

~~XLIX—executar tarefas de controle e manutenção das praças, parques e jardins;~~

~~L—executar outras tarefas correlatas.~~

Art. 10 . A Secretaria Municipal de Obras e Viação é o órgão que tem por competência organizar o planejamento, a programação, a execução, a administração, a supervisão, a fiscalização e o controle da política de obras públicas do Município, infraestrutura e serviços urbanos, saneamento, abastecimento, sistema viário e de trânsito e outras afins, visando:

1. coordenar os projetos e a execução de obras viárias;
2. responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos monumentos e prédios públicos municipais, com as exceções previstas nesta lei;
3. controlar a expansão urbana, opinar sobre a urbanização dos terrenos, situados no Município e tratar sobre a desapropriação de imóveis;
- ~~4. examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;~~
4. examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados, em conjunto e em consonância com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Habitação; (Redação dada pela Lei nº 2567/2013)
5. examinar e aprovar os projetos de construção particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
6. elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
7. coordenar os serviços de topografia, engenharia e arquitetura municipais;
8. coordenar e supervisionar os serviços no britador municipal;
9. controlar os serviços na Capela Mortuária e no Cemitério Municipal;
- ~~10. elaborar e manter atualizado o sistema de cadastro técnico e o Plano Diretor do Município;~~
10. elaborar a manter atualizado o sistema de cadastro técnico e o Plano Diretor do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Habitação; (Redação dada pela Lei nº 2567/2013)
11. executar ou fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;
12. desenvolver e elaborar em nível estratégico o planejamento e o controle do uso do solo do Município considerando seus aspectos sociais, econômicos, urbanísticos;
13. administrar o Parque de Máquinas Municipal;
14. organizar e controlar, juntamente com a Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária os serviços de conservação e manutenção das estradas do interior e os serviços de máquinas e equipamentos em setores agropecuários e de meio ambiente;
15. executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
16. o planejamento, a construção, a fiscalização e a conservação de redes de esgotos pluviais, como a desobstrução dos condutores e bocas coletora de esgoto, além de fiscalizar nessa área as obras e projetos contratados de terceiros;
17. fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;

18. executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;
19. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
20. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
21. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
22. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
23. estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
24. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97;
25. aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
26. fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
27. autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;
28. exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no § 2º do art. 95, da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);
29. implantar, manter e operar e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;
30. arrecadar valores provenientes de estrada, remoção de veículos, objetos. (Redação dada pela Lei nº 2137/2009)

~~Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras e Viação em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:~~

- ~~I— Gabinete do Secretário;~~
- ~~II— Departamento de Transportes e Trânsito:~~
 - ~~a) Garagem Municipal;~~
 - ~~b) Setor de Oficina;~~
- ~~III— Departamento de Engenharia e Arquitetura;~~
- ~~IV— Britador Municipal;~~
- ~~V— Capela Mortuária;~~
- ~~VI— Cemitério;~~
- ~~VII— Setor de Iluminação Pública.~~

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras e Viação possui em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Transportes e Trânsito:

- a) Garagem Municipal;
- b) Setor de Oficina;
- c) Divisão de Trânsito.

III - Departamento de Engenharia e Arquitetura;

IV - Britador Municipal;

V - Capela Mortuária;

VI - Cemitério;

VII - Setor de Iluminação Pública; (Redação dada pela Lei nº 2010/2007)

VIII - Setor de Obras Públicas. (Redação acrescida pela Lei nº 2567/2013)

Seção IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 11. A Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social é órgão que tem por competência organizar o planejamento, a programação, a execução, a organização, a administração, a supervisão, a fiscalização e o controle das políticas de saúde pública, com ênfase no atendimento médico e odontológico à população do Município, na produção da saúde familiar, da vigilância sanitária e outras afins; das políticas de assistência social, em atividades relativas à promoção social e ao resgate da cidadania da população carente, na execução de programas que atendam à população em situação de vulnerabilidade social, à criança e ao adolescente, ao idoso e outros, visando:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde, precipuamente em questão da saúde preventiva;

II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual;

III - participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - executar serviços:

- a) de vigilância epidemiológica;
- b) de vigilância sanitária;
- c) de alimentação e nutrição;
- d) de saneamento básico;
- e) de saúde do trabalhador; e
- f) de assistência social

V - dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;

VI - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VII - encarregar-se da área de saúde preventiva, oferecendo assistência odontológica e farmacêutica em geral;

VIII - coordenar a prestação de serviços em programas de proteção à criança, ao adolescente, à maternidade, ao idoso, e outras especialidades;

IX - realizar estudos e pesquisas sobre os problemas da saúde da família, elaborando programas para saná-los e promovendo sua execução;

X - estudar as possibilidades de controle e erradicação de doenças transmissíveis;

XI - formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;

XII - gerir laboratórios de saúde e hemocentros;

XIII - colaborar com a União e os Estados na execução da vigilância sanitária;

XIV - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XV - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XVI - verificar, acompanhar as resoluções dos demais Conselhos Municipais respectivos à área da Secretaria;

XVII - executar as ações de assistência social, englobando a população, a criança, o jovem, o idoso, e outros em situação de vulnerabilidade social;

XVIII - executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

~~II - Unidade Sanitária do Povoado Zanetti;~~

II - Posto de Saúde-Povoado Zanetti; (Redação dada pela Lei nº 2655/2014)

~~III - Unidade Sanitária Central;~~

III - Posto de Saúde Central: (Redação dada pela Lei nº 2655/2014)

a) Setor de Fiscalização e Vigilância Sanitária;

b) Setor de Dispensário;

c) Setor de Odontologia;

d) ~~Setor de Fisioterapia;~~

d) Setor de Fisioterapia e Reabilitação; (Redação dada pela Lei nº 2655/2014)

e) Setor de Serviços Ambulatoriais e Laboratoriais;

f) Setor de Serviços Médicos;

g) Setor de Enfermagem;

h) Setor de Vacinação;

i) Setor de Atendimento Psicológico;

j) Setor de Auditoria; (Redação acrescida pela Lei nº 2655/2014)

l) Setor de Ouvidoria; (Redação acrescida pela Lei nº 2655/2014)

IV - Departamento de Assistência Social;

~~V - Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. (Redação acrescida pela Lei nº 2567/2013)~~

V - Unidade de Saúde da Família - Vila Bassanense; (Redação dada pela Lei nº 2655/2014)

VI - Unidade de Saúde da Família - Bairro Cristo Redentor. (Redação acrescida pela Lei nº 2655/2014)

Seção X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO E HABITAÇÃO (Redação acrescida pela Lei nº 2567/2013)

Art. 11-A A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Habitação tem como finalidades e competências:

I - prestar assessoramento à Administração Municipal na formulação dos planos de governo;

II - fiscalização dos contratos relacionados com obras e serviços de sua competência feitos pela Prefeitura ou órgãos que tenham competência para fazer intervenções em áreas públicas;

III - promover a apropriação e controle de custos das obras e serviços municipais, pertinentes à sua competência;

IV - participar da elaboração de projetos e executar, em consonância com a Secretaria afim, as atividades relativas à construção, ampliação, reforma, conservação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis públicos;

V - promover a implantação de sistema de infraestrutura básica adequada à evolução populacional e o desenvolvimento urbano;

VI - executar obras especiais necessárias ao aperfeiçoamento do traçado urbanístico e rodoviário;

VII - promover estudos, em consonância com a Secretaria afim, que visem à definição de locais adequados para a construção de escolas e creches, postos de saúde, obras de arte especiais, praças, ginásios de esportes e obras da administração pública;

VIII - elaboração de um novo Plano Diretor para o município, de modo que envolva a comunidade no processo de discussão;

IX - promover ações de regularização fundiária visando à titulação definitiva dos moradores de loteamentos, Zonas Especiais de interesse Social e conjuntos habitacionais;

X - elaborar e implantar os projetos de obras de urbanização de Zonas Especiais de Interesse Social, de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de áreas de risco;

XI - apoiar e estimular pesquisas de desenvolvimento de tecnologias alternativas para a melhoria de qualidade de unidades habitacionais, equipamentos comunitários e infraestrutura; obter recursos para desenvolvimento dos programas habitacionais, através de convênios com instituições públicas e privadas; e coordenar programas de aquisição de áreas para desenvolvimento de projetos habitacionais;

XII - formulação e coordenação das políticas municipais do desenvolvimento urbano;

XIII - planejar obras e serviços de infraestrutura urbana e rodoviária, compreendendo as vias e logradouros públicos urbanos, praças e parques, as rodovias municipais, os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas, o saneamento básico, tanto urbano quanto rural;

XIV - atuar de forma integrada com os demais órgãos do Governo Municipal, além de coordenar as atribuições das Diretorias a ela subordinadas;

XV - coordenar projetos de coleta de lixo e a limpeza pública e demais aspectos pertinentes a essa função;

XVI - elaborar, propor e participar em atividades que tragam benefício a projetos ambientais, ecológicos e sustentáveis;

XVII - requerer a execução de obras e serviços de manutenção e preservação de praças e jardins públicos, em conjunto com a Secretaria afim;

XVIII - fiscalizar e coordenar, em consonância com a Secretaria Municipal de Obras e Viação, o cumprimento da legislação relativa às edificações, ao uso e ao parcelamento do solo urbano;

XIX - promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento industrial, comercial, de serviços e do meio ambiente;

XX - apoiar e participar de todas as campanhas, tarefas e iniciativas, encampadas por qualquer entidade do Município, referentes à preservação e prevenção de danos ao meio ambiente;

XXI - coordenar os serviços de licenciamento ambiental e a política de municipalização do meio ambiente e controlar as atividades de proteção e equilíbrio ambiental no território do Município, atuando nas áreas de preservação, conservação e fiscalização do meio ambiente;

XXII - combater a poluição, manter e conservar espaços verdes;

XXIII - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;

XXIV - atrair, local e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;

XXV - promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador;

XXVI - desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município;

XXVII - verificar e acompanhar as resoluções dos Conselhos Municipais respectivos à área da Secretaria;

XXVIII - colaborar, juntamente com a Secretaria de Obras e Viação, no planejamento, organização e execução de serviços de manutenção das entradas vicinais, pontes, pontilhões e demais serviços no interior do Município;

XXIX - trabalhar na captação de recursos em nível federal e estadual, bem como junto a empresas e entidades que possam colaborar com projetos e ações promovidas pela Administração Municipal;

XXX - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXXI - propor a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação em conformidade com o Plano Diretor do Município;

XXXII - coordenar as políticas habitacionais do Governo Municipal, planejando e executando a política habitacional, para atender as demandas na área urbana e rural;

XXXIII - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;

XXXIV - promover o acesso da população a lotes urbanizados dotados de infraestrutura urbana básica;

XXXV - mobilizar a sociedade no sentido de criar possibilidades a fim de viabilizar a execução de projetos de habitação popular;

XXXVI - buscar e tornar disponíveis terrenos para a construção de casas populares destinadas à população mais carente do Município;

XXXVII - promover a urbanização dos terrenos destinados à construção de casas populares;

XXXVIII - promover a alienação de imóveis destinados à habitação popular;

XXXIX - estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;

XL - desenvolver e executar programas e projetos que possibilitem a redução e/ou eliminação do déficit habitacional do Município;

XLI - promover ações de prevenção, controle e combate de simulídeos;

XLII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Habitação integra em sua estrutura administrativa as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Infraestrutura, Planejamento e Habitação;

III - Departamento de Meio Ambiente. (Redação acrescida pela Lei nº 2567/2013)

IV - Viveiro Municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 2655/2014)

Capítulo III

DO SISTEMA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. As atividades de administração geral, como pessoal, material e patrimonial, protocolo e arquivo, contabilidade, controle orçamentário e outras, embora atendidas por Unidades Administrativas específicas, constituem um sistema integrado, ficando as secretarias e órgãos equivalentes responsáveis pelas fases dos procedimentos administrativos nas quais participam.

Art. 13. 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, 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 e controlar seu cumprimento.

Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. O Prefeito Municipal expedirá decreto contendo as atribuições das unidades administrativas que integram os órgãos componentes da organização administrativa básica do Município.

~~Art. 15 Os Conselhos Municipais, o Sistema de Controle Interno e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), terão suas estruturas e atribuições contidas nas Leis Municipais que os criarem e instituírem.~~

Art. 15 Os Conselhos Municipais e o Sistema de Controle Interno terão suas estruturas e atribuições contidas nas Leis Municipais que os criarem e instituírem e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) será criada por ato do Poder Executivo Municipal, em conformidade com o disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 2.005, de 13 de novembro de 2007. (Redação dada pela Lei nº 2010/2007)

Art. 16. Fica fazendo parte integrante desta Lei o Organograma da Prefeitura Municipal, conforme Anexo Único.

Art. 17. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº s:

I - 3, de 2 de março de 1965;

II - 149, de 7 de maio de 1973;

III - 150, de 7 de maio de 1973;

IV - 160, de 1º de junho de 1973;

V - 284, de 26 de junho de 1979;

VI - 372, de 27 de abril de 1982;

VII - 397, de 25 de março de 1983;

VIII - 589, de 24 de junho de 1988;
IX - 613, de 9 de dezembro de 1988;
X - 614, de 9 de dezembro de 1988;
XI - 615, de 9 de dezembro de 1988;
XII - 636, de 3 de agosto de 1989;
XIII - 1.223, de 4 de setembro de 1998;
XIV - 1.424, de 28 de junho de 2002;
XV - 1.681, de 17 de janeiro de 2005;
XVI - 1.682, de 17 de janeiro de 2005; e
XVII - 1.683, de 17 de janeiro de 2005.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BASSANO, aos dois dias do mês de março de dois mil e seis.

NELSON JOSÉ DALL'IGNA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Tranquilo José Dametto
Sec. Municipal da Administração

[Clique aqui para baixar o arquivo completo](#)

Nota: Este texto não substitui o original.