



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL

Projeto de Lei nº 1.801/2022

Em 29 de Agosto de 2022.

**REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA
BONITA DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º Esta Lei estabelece a estrutura organizacional básica do Município, sua organização administrativa e as competências gerais das unidades que a compõem.

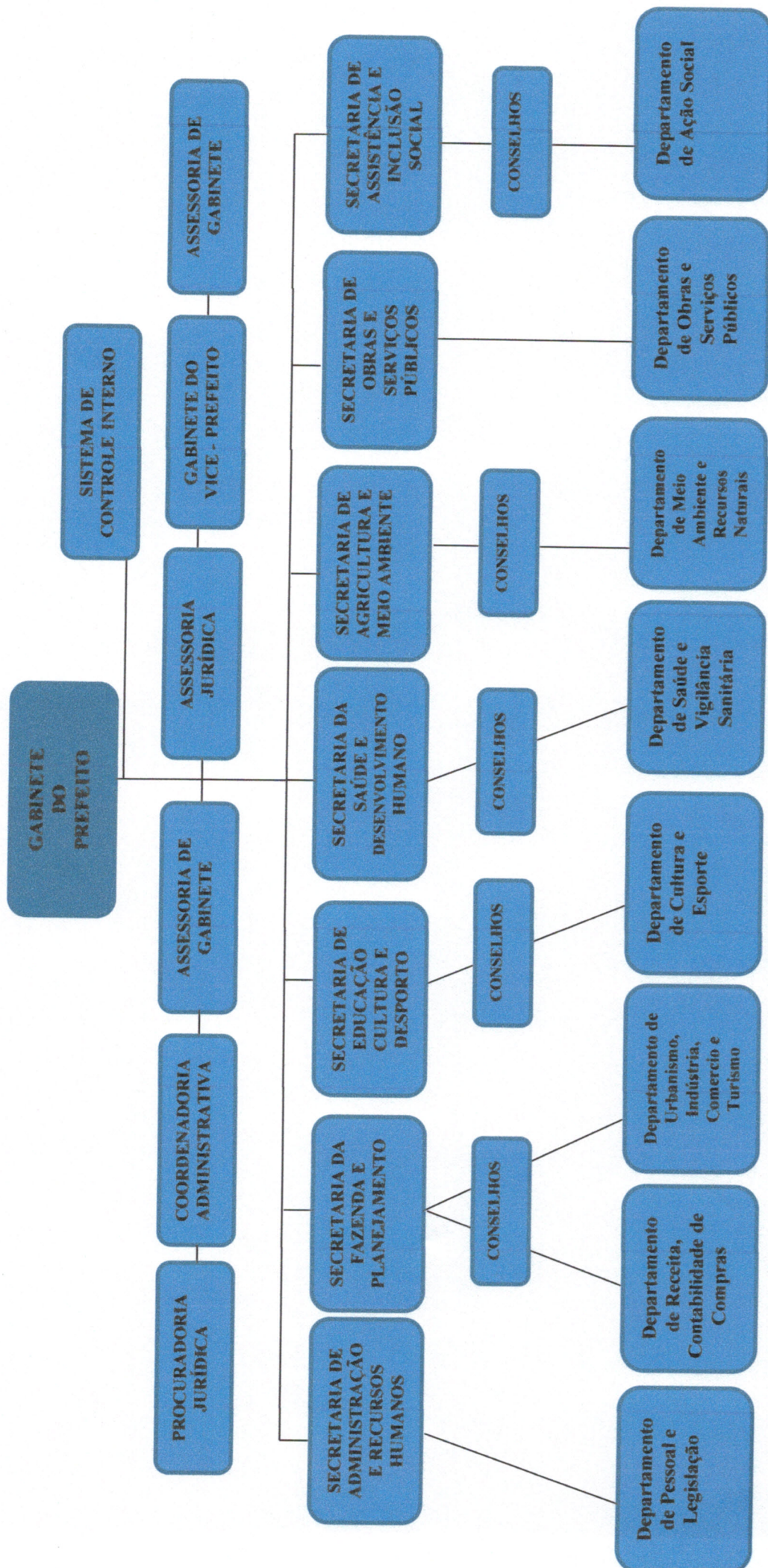
Art. 2º Os serviços municipais de competência do Executivo, conforme sua natureza e especialização, serão realizados basicamente no primeiro escalão por 7(sete) Secretarias Municipais e suas subdivisões internas, pelo Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito, Procuradoria Jurídica, Assessorias de Gabinete, Assessoria Jurídica e Coordenadoria Administrativa.

Parágrafo Único: Integra, ainda, a estrutura administrativa do Município, para fins de cooperação, controle e aconselhamento, com atuação junto ao Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito, os Conselhos Municipais e o Sistema de Controle Interno.

Art. 3º A Estrutura Administrativa Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Lagoa Bonita do Sul, pode ser assim esquematizada:

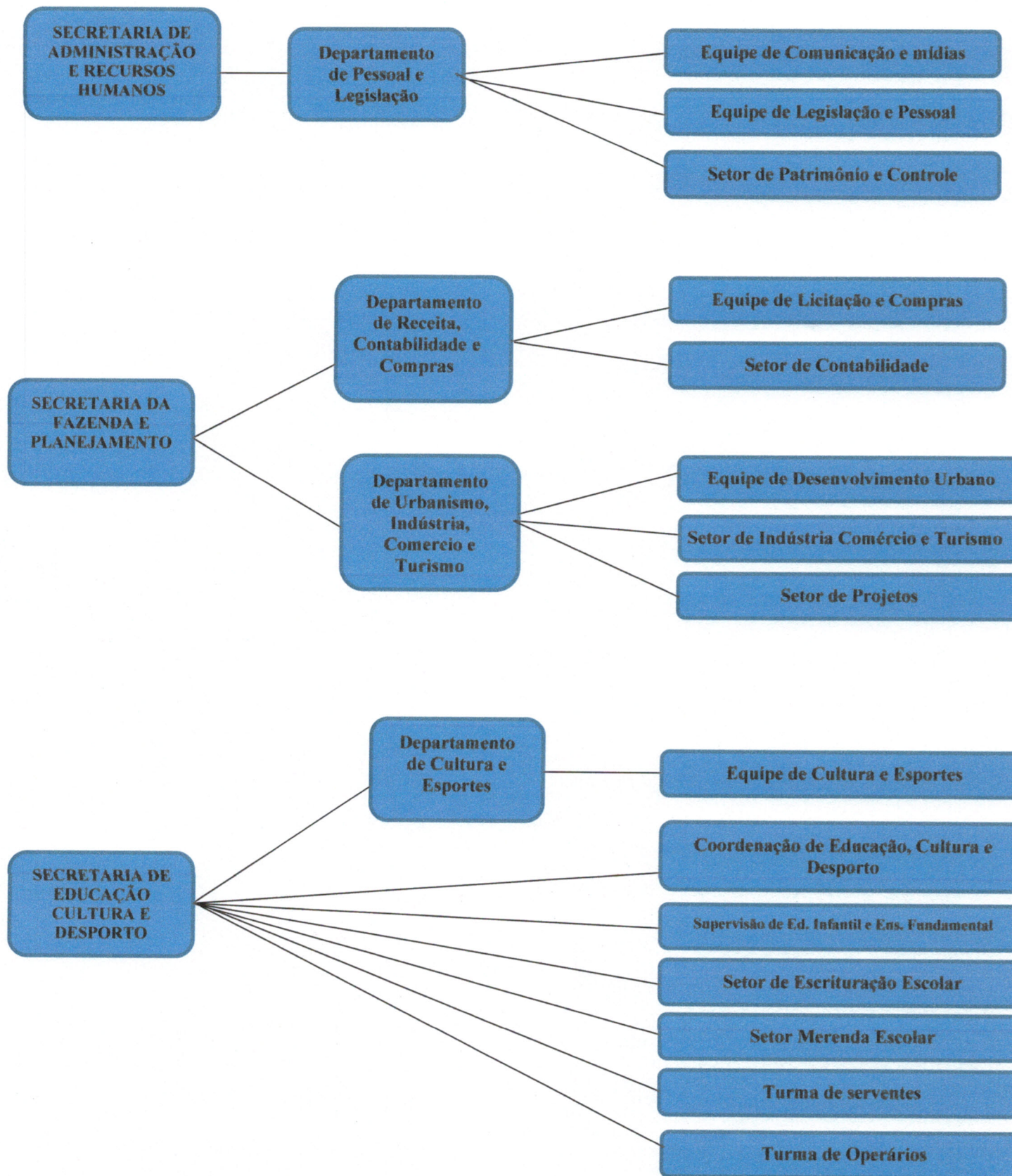


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL



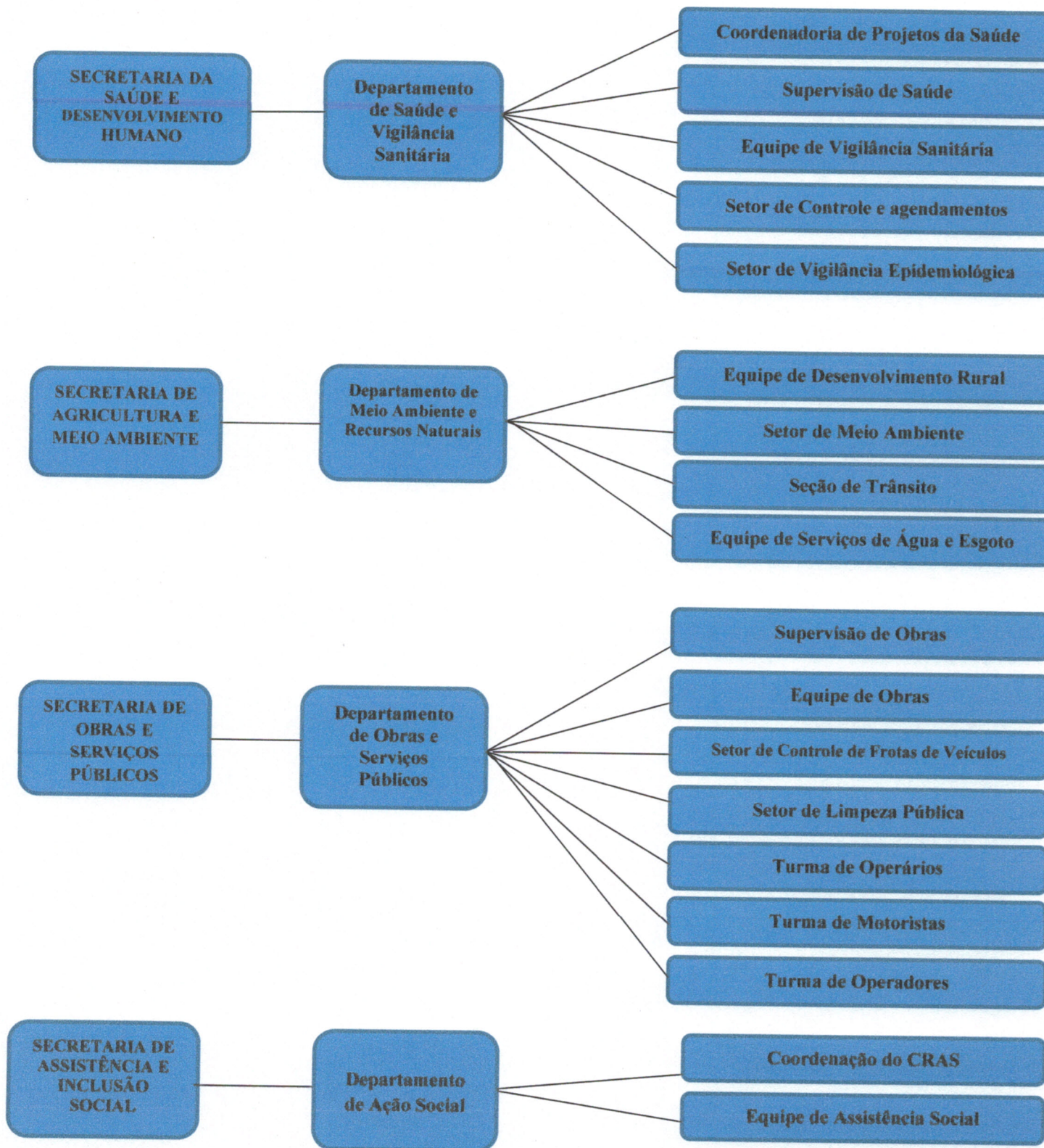


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL

Art. 4º As denominações individuais de cada órgão do escalão superior passam a ser as seguintes:

- I- Gabinete do Prefeito Municipal.
- II- Gabinete do Vice-Prefeito Municipal.
- III- Assessoria de Gabinete.
 - a) Assessoria do Gabinete do Vice-Prefeito.
- IV- Procuradoria Jurídica.
- V- Coordenadoria Administrativa
- VI- Sistema de Controle Interno.
- VII- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
 - a) Departamento de Pessoal e Legislação, integrado pela Equipe de Legislação e Pessoal, Setor de Patrimônio e Controle e Equipe de Comunicação e Mídias.
- VIII- Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento.
 - a) Departamento de Receita, Contabilidade e Compras, integrado por: Setor de Contabilidade e Equipe de Licitação e Compras.
 - b) Departamento de Urbanismo, Indústria, Comércio e Turismo composto por Equipe de Desenvolvimento Urbano, Setor de Indústria, Comércio e Turismo e Setor de Projetos.
- IX- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
 - a) Subdividido em Coordenação de Educação, Cultura e Desporto, Supervisor de Educação Infantil e Ensino Fundamental, Setor de Merenda Escolar, Setor de Escrituração Escolar e Turmas de Serventes;
 - b) Departamento de Cultura e Esportes, integrado pela Equipe de Cultura e Esportes.
- X - Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Humano.
 - a) Departamento Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, integrado por Supervisor de Saúde, Equipe de Vigilância Sanitária, Setor de Vigilância Epimideológica, Coordenadoria de Projetos de Saúde e Setor de Controle e agendamentos.
- XI- Secretaria de Assistência e Inclusão Social.
 - a) Departamento de Ação Social, integrado pela Equipe de Assistência Social e Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.
- XII- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
 - a) Departamento de Obras e Serviços Públicos, integrado por Supervisor de Obras, Equipe de Obras, Setor de Controle de Frotas de Veículos, Setor de Limpeza Pública, Turma de Operários, Turma de Motoristas e Turma de Operadores.
- XIII- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL**

a) Departamento de Meio Ambiente e Recursos Naturais, integrado pela Equipe de Desenvolvimento Rural, Seção de Trânsito e Setor de Meio Ambiente, Equipe de Serviços de Água e Esgoto.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 5º As atribuições do Gabinete do Prefeito Municipal são as decorrentes das ações do Prefeito e que estão definidas na Lei Orgânica Municipal e na legislação dela decorrentes.

§ 1º 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.

§ 2º O Gabinete do Prefeito será dirigido por um coordenador administrativo e contará com o pessoal técnico e burocrático necessário ao desempenho de suas funções além de contar com o apoio de Assessores.

Art. 6º À Coordenadoria Administrativa cabe acompanhar as atividades administrativas do Município, auxiliando ao Gabinete do Prefeito na interação entre as secretarias.

Art. 7º As atribuições do Gabinete do Vice-Prefeito Municipal são decorrentes das ações do Vice-Prefeito, definidas na Lei Orgânica Municipal e na legislação dela decorrentes, sendo considerado o órgão de assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito, no desempenho de suas atribuições e em atividades que lhe foram confiadas pelo Prefeito, além de coordenar e organizar as atividades que por delegação do Prefeito forem confiadas ao Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 8º As Assessorias de Gabinete são órgãos encarregados de secretariar o Prefeito e o Vice-Prefeito municipal em especial nas questões ligadas a relações públicas, cerimonial e protocolo e demais atividades relacionadas diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 9º A Procuradoria do Município é responsável pela representação processual do Município, essencial à Administração Pública Municipal à qual incumbe, ressalvando os serviços técnicos profissionais especializados, passíveis de contratação conforme lei vigente, a representação judicial do Município.

Art. 10. O Município contará, ainda, com a Assessoria Jurídica, ligada diretamente ao Gabinete do Prefeito, a qual compete: assessorar o Prefeito em assuntos jurídicos, elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos administrativos referentes a assuntos de natureza jurídico-administrativa, examinar projetos de leis, além de outras atribuições específicas do Cargo de Assessor Jurídico.

Art. 11. O Sistema de Controle Interno é o órgão encarregado de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL**

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tem como atribuições, desenvolver os trabalhos de legislação, de pessoal, de controle de patrimônio, de materiais e de protocolo, além de registro de atos, leis, decretos, portarias e correspondências.

§ 1º Ao Departamento de Pessoal e Legislação compete o controle de legislação, administração de pessoal e de recursos humanos, controle de patrimônio, da administração de materiais e do protocolo municipal.

§ 2º A Equipe de comunicação e Mídias será responsável por coordenar a produção e elaboração de todo o material audiovisual do Município; acompanhar todo registro fotográfico, filmagens e a produção audiovisual especialmente atos e fatos que marcarão a história do Município, visando resguardar material para o arquivo histórico; elaboração de layout, folders, cartazes e demais materiais de divulgação no âmbito de todas as Secretarias Municipais; cobertura, com os devidos registros, de todos os eventos promovidos pelo Município ou de seu interesse.

Art. 13. A Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento relacionada com os programas financeiros e de planejamento, além da elaboração, controle e execução da proposta orçamentária, tem como atribuições o cadastro, tributos, fiscalização de receitas, tesouraria, contabilidade, licitações e compras e desenvolver os trabalhos de planejamento e projetos nas diversas esferas das atividades municipais.

§ 1º O Departamento de Receita, Contabilidade e Compras tem como atribuições essenciais executar as tarefas de cadastro, tributo, arrecadação, controle de impostos, fiscalização de receitas, tesouraria, contabilidade, licitações, compras e controle de materiais.

§ 2º O Departamento de Urbanismo, Indústria, Comércio e Turismo é o órgão executor de ações visando o incremento da indústria, do comércio e do turismo em geral e da organização dos espaços urbanos.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, tem como principais atribuições de planejar e executar, direta ou indiretamente, as políticas públicas de educação, cultura, turismo e desporto que contribuam para o desenvolvimento educacional, cultural, social e esportivo da população, em especial as relacionadas ao ensino fundamental, à educação infantil, às questões de esporte, de cultura, de lazer e na execução do transporte escolar.

§ 1º O Departamento de Cultura e Esporte tem como principais atribuições organizar as diversas atividades culturais e esportivas no Município, campeonatos e eventos, contando com o auxílio da Equipe de Cultura e Esportes.

§ 2º As atividades da Secretaria serão desempenhadas pelos setores administrativos da Secretaria, principalmente pela Coordenação de Educação, Cultura e Desporto, Supervisão da Educação infantil e Ensino Fundamental, pelos Setores de Escrituração Escolar e Merenda Escolar e pela Turma de Serventes e de Operários responsável em organizar e gerenciar as equipes e turmas de trabalho.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Humano tem como principais atribuições planejar e executar, direta ou indiretamente medidas que contribuam para a melhoria das condições de saúde da população; prestar serviços de assistência médica-sanitária e odontológica e em especial às ações preventivas na saúde.

§ 1º O Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária é o órgão encarregado de executar atividades de caráter técnico ou operacional, na saúde e na vigilância sanitária.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL**

§ 2º A coordenadoria de Projetos de Saúde, Supervisão de Saúde, Equipe de Vigilância Sanitária e epidemiológica e setor de controle e agendamentos serão responsáveis por acompanhar e gerenciar os projetos desenvolvidos pela Secretaria, com vistas a otimizar os trabalhos, do mesmo modo o setor de controle e agendamento será responsável por acompanhar os calendários mensais de exames médicos e consultas disponibilizados à população através do Sistema Único de Saúde; Organizar o atendimento de pacientes fazendo o controle da distribuição de senhas de forma a coibir qualquer tentativa burla ao sistema, atender os interesses dos munícipes nos assuntos ligados às necessidades da população quanto às demandas de consultas e exames médicos; exercer a coordenação e a supervisão dos setores responsáveis pela distribuição de fichas e/ou agendamentos de consultas e/ou exames médicos. O setor de vigilância epidemiológico será responsável pela detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

Art. 16. A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente compete desenvolver ações visando incrementar a agricultura e formar de diversificação, além da defesa do meio ambiente sustentável, com a implantação de estrutura de apoio para executar direta e indiretamente a política ambiental do Município.

§ 1º O Departamento de Meio Ambiente e Recursos Naturais é o órgão executor de ações visando à defesa do meio ambiente, o desenvolvimento de políticas públicas econômicas e ambientalmente sustentáveis.

§ 2º A equipe de serviços de Água e Esgotos, de trânsito e de meio ambiente serão responsáveis pela organização, controle e coordenação de todos os serviços nesses setores do Município.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete dar ênfase às questões de infraestrutura, bem como toda a atividade atinente às obras e serviços públicos.

Parágrafo Único: O Departamento de Obras e Serviços Públicos visa dar toda a cobertura necessária às questões ligadas a obras e serviços públicos e as vias para o transporte.

Art. 18. A Secretaria Municipal Assistência e Inclusão Social cabe executar a política de assistência social do Município, tendo como atribuições as atividades relacionadas com a assistência e a inclusão social, em toda a sua amplitude.

Parágrafo Único: O Departamento de Ação Social é o órgão encarregado de coordenar e executar as atividades de caráter técnico e operacional dos projetos e ações de resgate da cidadania desenvolvido no município.

Art. 19. Os conselhos Municipais, o Sistema de Controle Interno e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), são órgãos de apoio ao poder executivo municipal e terão suas estruturas e atribuições contidas nas Leis Municipais que os criarem e instituírem.

Art. 20. O Prefeito Municipal expedirá Decreto contendo as atribuições das Secretarias, dos setores, seções, departamentos, supervisões, diretorias e assessorias que integram os órgãos componentes da organização administrativa básica do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL**

Art. 21. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 22. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa Bonita do Sul, em 29 de Agosto de 2022.


**Luiz Francisco Pagundes,
Prefeito Municipal**

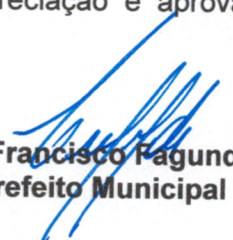
JUSTIFICATIVA:

Prezados Vereadores,

O Município de Lagoa Bonita do Sul apresenta o presente projeto para readequar a estrutura administrativa municipal, criando algumas vagas e alterando a nomenclatura de cargos já existentes, sendo que a finalidade é adequar o quadro de servidores nas funções de chefia, direção e assessoramento para as reais necessidades do Município.

Desse modo, apresentamos o presente Projeto de Lei, propondo a criação de setores oportunizando o melhor desenvolvimento dos trabalhos, e também a valorização dos servidores do quadro efetivo com a criação de funções gratificadas. Entendemos que com as pequenas mudanças propostas será possível melhor atender as demandas da população.

Assim, postulamos a apreciação e aprovação do presente projeto com a maior brevidade possível.


**Luiz Francisco Pagundes,
Prefeito Municipal**