

LEI MUNICIPAL N.º 1076/2005 DE 07 DE MARÇO DE 2005.

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

JORGE LUIZ WILHELM, PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS
ARROIOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições
legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores Três Arroios
aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido de
contribuir para a promoção do desenvolvimento sócio-econômico da comunidade,
visando propiciar uma melhor qualidade de vida.

Parágrafo Único – O disposto no *caput* desse artigo será buscado
através do planejamento e da execução de ações integradas, nos setores de suporte e
atividades econômicas, em harmonia com o meio ambiente.

Art. 2º - Toda e qualquer atividade da Administração Municipal
será norteada pelos seguintes princípios:

I – Respeito à legislação e aos padrões éticos da sociedade, com
transparência administrativa.

II – Qualificação, valorização e motivação dos recursos humanos.

III – Garantia da boa imagem do Município, primando pela
qualidade e agilidade no atendimento, realização de obras e eficácia na prestação dos
serviços.

IV – Desenvolvimento de atividades com respeito à legalidade,
planejamento, economicidade, moralidade e zelo.

V – Manutenção de relacionamento harmônico com os segmentos
sociais e os poderes constituídos.

VI – Dedicção contínua à preservação do meio ambiente.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º - Os serviços municipais de competência do Executivo,
conforme sua natureza e especialização, serão realizados basicamente pelos seguintes
órgãos:

I – Gabinete do Prefeito.

II – Secretaria Municipal de Administração.

III – Secretaria Municipal da Fazenda.

- IV – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
- V – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- VI – Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social.
- VII – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.
- VIII – Secretaria Municipal de Turismo.

Parágrafo Único - Integram, ainda, a organização administrativa do Município, por linha de coordenação e/ou subordinação, conforme dispuser a lei de criação respectiva ou com a Secretaria afim, todos os conselhos municipais legalmente constituídos no município e os que vieram a ser constituídos.

Art. 4º - 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, competindo-lhe:

I – Organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem no Paço Municipal.

II - Preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, bem como providenciar no preparo e expedição dos convites, incumbindo-se do controle respectivo.

III – Organizar fichários atualizados das autoridades em geral e de personalidades representativas da comunidade.

IV - Organizar o serviço de audiências públicas.

V - Receber e encaminhar as autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais e estrangeiras que procurem o Prefeito.

VI – Receber e preparar a correspondência pessoal do Prefeito.

VII – Fazer as ligações com as Repartições Municipais ou com outros órgãos públicos, quando lhe for determinado ou quando a necessidade do serviço o exigir.

VIII – Funcionar em articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município.

IX – Articular-se com o Sistema de Controle Interno, bem como com os demais Conselhos Municipais que lhe são partes integrantes.

Parágrafo Único – Integram o Gabinete do Prefeito as seguintes Unidades Administrativas:

I – Chefia de Gabinete.

II – Procuradoria e/ou Assessoria Jurídica;

III – Controle Interno;

IV – Conselho Municipal do Desporto.

Art. 5º - A **Secretaria Municipal de Administração** é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à administração em geral, compreendendo o gerenciamento de recursos humanos e de processamento de dados, a 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, o gerenciamento dos serviços de apoio, e, também compete:

I - Coordenar a execução das atividades inerentes à Administração de Pessoal, que envolve:

- a) promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação 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 a pessoal e promover o 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.

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 de publicações, trabalhos de interesse para a administração;
- c) promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;
- d) administrar o sistema de documentação no âmbito de administração centralizada;
- e) administrar o Setor de Patrimônio e Almojarifado.

III – Executar, sistematizar, orientar e estabelecer normas com vistas à política de transportes administrativos do Município.

IV – Administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Secretaria Municipal de Administração, caso tal realidade se verifique, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades.

Art. 6º - A **Secretaria Municipal da Fazenda** é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle referente às políticas relativas a tributos e fiscalização, a finanças e orçamento, a cadastro imobiliário e de produtores, a gerenciamento de impostos, e, também compete:

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.

III – Proceder levantamentos de campo ou 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 a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos.

VI – Proceder diligências fiscais nos caso 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.

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 – Elaborar relatório anual de suas atividades.

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 – Inscrever, no cadastro correspondente, o contribuinte cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive as que estiverem imunes ou isentas.

XIV – Promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos.

XV – 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.

XVI – Proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas.

XVII – Executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;

XVIII – Autuar os infratores da legislação tributária, no âmbito de sua competência;

XIX – Ouvida a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;

XX – Informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;

- XXI – Elaborar relatório anual de suas atividades;
- XXII – Exercer outras tarefas correlatas.

Art. 7º - A **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto** é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política educacional, cultural e desportiva do município, visando promover a educação cidadã e que prepare a criança e o adolescente para o mercado de trabalho, compete igualmente a promoção da cultura, a busca e a guarda de documentos históricos, a promoção de atividades e competições desportivas, a integração comunitária, e, também compete:

- I – Atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- II – Exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;
- III – Baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;
- IV – Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- V – Oferecer a educação infantil em creches e 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);
- VI – 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;
- VII – Ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas as suas necessidades e disponibilidades;
- VIII – Realizar programa de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;
- IX – Integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- X – Estabelecer mecanismos para progressão de sua rede pública do ensino fundamental;
- XI – Estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
- XII – Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XIII – Zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas Instituições sob sua responsabilidade;
- XIV – Aprovar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- XV – Submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação.
- XVI – Promover atividades de apoio e incentivo a valorização e a difusão das manifestações culturais.
- XVII – Realizar ações de incentivo às manifestações das culturas populares locais.
- XVIII – Ampliar o acervo da Biblioteca Municipal.

XIX – Proteger, com a colaboração da comunidade, o patrimônio cultural, do Município, através de inventários, registros, vigilância, tombamento, desapropriação e conservação.

XX – Manter cadastro atualizado do patrimônio histórico e do acervo cultural, público e privado.

XXI – Priorizar a promoção do desporto educacional.

XXII – Incentivar as manifestações desportivas.

XXIII – Promover a conservação das áreas de lazer e recreação, destinadas às práticas culturais e desportivas.

XXIV – Realizar programas e ações com vistas à promoção da prática de atividades desportivas.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão, a fiscalização e o controle da política de obras públicas do município, infra-estrutura e serviços urbanos, saneamento e abastecimento, sistema viário e de trânsito, e, também compete:

I – Coordenar os projetos e a execução de obras viárias;

II – Examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

III – Examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar as edificações;

IV – Elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;

V – Executar ou fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;

VI – Executar ou fiscalizar a implantação e manutenção de rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;

VII – Fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência bem como aplicar sanções aos infratores;

VIII – Executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

IX – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

X – Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

XI – Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XII – Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XIII – Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XIV – 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;

XV – Aplicar as penalidades, 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;

XVI – 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 arrecadas as multas que aplicar;

XVII – 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;

XVIII – 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);

XIX – Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

XX – 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;

XXI – Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XXII – 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 e de uma outra unidade da Federação;

XXIII – Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XXIV – Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XXV – Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XXVI – Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalização, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XXVII – Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XXVIII – Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XXIX – 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;

XXX – Vistoriar veículos que necessitam de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

XXXI – Elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetos e finalidades indicados na presente Lei.

Art. 9º - A **Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente** é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle referente às políticas de saúde pública, com ênfase no atendimento médico e odontológico à população do município através de Unidades Básicas de Saúde, na promoção da saúde familiar, da vigilância sanitária e ambiental, na promoção social e resgate da cidadania da população carente, promoção de programas que atendam a população em situação de vulnerabilidade, promoção de políticas públicas de meio ambiente, com ênfase na educação e proteção ambiental, e, também compete:

I – Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;

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

e) de saúde do trabalhador;

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 – Formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;

VIII – Gerir laboratórios de saúde e hemocentros;

IX – Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

X - Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XI – Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

XII – Em conjunto com a União e o Estado, desenvolver ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do meio ambiente.

XIII – Promover a educação ambiental em seus níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente.

XIV – Em conjunto com a União e o Estado, exigir estudo de impacto ambiental, para a operação de obras ou atividades que possam causar degradação ou transformação do meio ambiente, dando-se ampla publicidade ao mesmo.

Art. 10 - A **Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento** é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das

atividades relativas à agropecuária no município, com ênfase na promoção da comercialização direta de produtos, na produção de mudas, na inspeção veterinária eficaz e efetiva, na conservação e manutenção de estradas do interior, no apoio mecanizado às propriedades do interior, e, também compete:

I – Orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município;

II – Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município;

III – Delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuário, industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar ou alterar o meio ambiente;

IV - Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;

V – Orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público;

VI – Conceder, permitir e autorizar o uso de próprios municipais sob sua administração destinados à exploração comercial;

VII – Licenciar e controlar o comércio transitório;

VIII – Promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;

IX – Atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão a capacidade de absorção da mão-de-obra local;

X – Promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador;

XI – Desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município.

Art. 11 – A **Secretaria Municipal de Turismo** é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle referente às políticas relativas à implementação e expansão do turismo, com a ampla divulgação das atrações turísticas do município, e, também compete:

I - Promover a proteção e defesa dos interesses turísticos do Município.

II – Promover a valorização dos elementos natureza, tradição, costumes, manifestações culturais e outras que constituam atração turística.

III – Estimular a iniciativa privada no sentido do incremento do turismo.

IV – Estimular a iniciativa privada no sentido de qualificar-se permanentemente para bem atender o turista.

V – promover a realização de festividades de cunho artístico e folclórico que, por sua importância e proporção, tenham influência na movimentação turística.

VI - Fiscalizar hotéis, restaurantes, pousadas, paradores e balneários para fins turísticos.

VII - Promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais, como parques, montanhas, vales e bosques do Município.

VIII – Organizar o calendário festivo anual, com vistas ao turismo o ano inteiro, de acordo com as atividades do Município.

IX – Organizar o cadastro das entidades turísticas, folclóricas e culturais do Município.

X – Executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo Único – a estrutura interna da Secretaria Municipal de Turismo será fixada por Decreto do Executivo dentro de 90 (noventas) dias, a contar da publicação da presente Lei.

Art. 12 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 13 – O Poder Executivo fica devidamente autorizado a ajustar, no que couber e dentro da esfera de sua competência, organogramas, rotinas administrativas e de trabalho, e a tomar as providências que julgar necessárias à implantação e implementação do disposto na presente Lei.

Art. 14 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial as que disponham sobre a estrutura administrativa do Município e que conflitam com a presente Lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS ARROIOS,
AOS SETE DIAS DE MARÇO DE 2005.

JORGE LUIZ WILHELM
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Em data supra.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIRCEU REKTENVALD
Secretário