

## **PROJETO DE LEI Nº 2, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020.**

Dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA**, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, apresenta o seguinte Projeto de Lei:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é reorganizada nos termos desta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos, cuja estrutura administrativa e organizacional serve de alicerce para nortear suas ações, baseadas numa visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos, sejam institucionais ou com a sociedade em geral, objetivando alcançar as metas definidas no planejamento do longo prazo.

### **CAPÍTULO II DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 3º A ação administrativa será pautada pelos seguintes fundamentos:

- I - observância aos princípios e leis que regem a Administração Pública;
- II - gestão baseada no planejamento, na inovação, na participação social e nos resultados em prol da sociedade;
- III - probidade, transparência e respeito ao cidadão;
- IV - equilíbrio econômico-financeiro;
- V - valorização humana e das competências individuais e coletivas;
- VI - bem-estar, desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida das pessoas; e
- VII - desenvolvimento sustentável.

### **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 4º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é constituída, essencialmente, pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Gabinete do Vice-Prefeito;
- III - Gabinete da Primeira-Dama;
- IV - Controladoria-Geral do Município;

- V - Procuradoria-Geral do Município;
- VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;
- IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura;
- X - Secretaria Municipal de Educação;
- XI - Secretaria Municipal de Finanças;
- XII - Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano;
- XIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XIV - Secretaria Municipal de Planejamento;
- XV - Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI - Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade;
- XVII - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, o Gabinete da Primeira-Dama, a Controladoria-Geral, a Procuradoria-Geral do Município e as Secretarias Municipais são órgãos de primeiro nível administrativo, cabendo-lhes o exercício das competências definidas nesta Lei.

## CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

### Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 5º Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - prover os meios administrativos necessários à atuação do Prefeito;
- II - assessorar e apoiar tecnicamente o Prefeito, o Vice-Prefeito e as unidades administrativas;
- III - assistir e assessorar o Prefeito nos assuntos de natureza institucional, política e administrativa;
- IV - coordenar a representação institucional, política e administrativa do Prefeito;
- V - dar suporte e assistência ao Prefeito nas relações oficiais entre o Poder Executivo e os demais poderes, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral;
- VI - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas municipais, das ações de governo e das relações institucionais;

VII - coordenar o processo legislativo no âmbito do Poder Executivo e a interação com o Poder Legislativo;

VIII - produzir informações de natureza técnica e administrativa;

IX - promover a integração das ações da Administração Municipal;

X - coordenar as atividades de imprensa e comunicação social;

XI - coordenar as atividades de cerimonial e protocolo;

XII - coordenar as atividades de ouvidoria-geral;

XIII - coordenar os serviços relativos à Junta do Serviço Militar;

XIV - promover a articulação dos Conselhos Municipais;

XV - dar suporte e assistência às atividades do Gabinete da Primeira-Dama do Município;

XVI - dar suporte e assistência à Controladoria-Geral do Município;

XVII - dar suporte e assistência à Defesa Civil;

XVIII - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XIX - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XX - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

## Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 6º Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

I - prover os meios administrativos necessários à atuação do Vice-Prefeito;

II - dar suporte e assistência ao Vice-Prefeito nas relações oficiais com os poderes constituídos, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral;

III - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

## Seção III

Do Gabinete da Primeira-Dama

Art. 7º Compete ao Gabinete da Primeira-Dama:

I - prover os meios administrativos necessários à atuação da Primeira-Dama;

II - coordenar ações e serviços que visam a promover a garantia de direitos sociais e as condições dignas de vida aos cidadãos;

III - dar suporte e assistência à Primeira-Dama nas relações oficiais com os poderes constituídos, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral;

IV - desenvolver mecanismos de proteção à mulher;

V - gerir, coordenar e operacionalizar o Programa Farmácia Solidária – SOLIDARE;

VI - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Parágrafo único. As atividades realizadas diretamente pela Primeira-Dama constituem serviço público relevante, de natureza voluntária e não remunerado.

#### Seção IV

##### Da Controladoria-Geral do Município

Art. 8º Compete à Controladoria-Geral do Município, em especial, a avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, através da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único. Ficam sob responsabilidade da Controladoria-Geral do Município as atribuições, competências e demais normas atinentes ao Sistema de Controle Interno.

#### Seção V

##### Dos Conselhos Municipais

Art. 9º Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, proposição, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas.

Parágrafo único. As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostos em legislação e regulamentos específicos.

#### Seção VI

##### Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 10. Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I - representar o Município judicialmente e extrajudicialmente;

II - exercer a consultoria e o assessoramento jurídico do Poder Executivo;

III - assistir, assessorar e representar o Prefeito no trato de questões jurídicas em geral;

IV - assistir, assessorar e representar o Prefeito perante o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas;

V - centralizar a orientação e o trato da matéria jurídica do Município;

VI - fixar a interpretação da Lei Orgânica Municipal, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VII - emitir pareceres com força normativa e vinculante no âmbito da Administração Pública Municipal;

VIII - elaborar ou examinar anteprojeto de leis de iniciativa do Prefeito e minutas de decretos e outros diplomas normativos, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito;

IX - elaborar pareceres, pesquisas e estudos jurídicos em geral;

X - sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

XI - fixar medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

XII - proceder à cobrança judicial da dívida ativa do Município;

XIII - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XIV - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município fica autorizada a representar judicialmente os membros do Poder Executivo Municipal, bem como os titulares das Secretarias Municipais e demais órgãos da administração pública, e de cargos comissionados e efetivos, inclusive promovendo ação penal privada ou representando perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, por atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, especialmente do Município, podendo, ainda, quanto aos mesmos atos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em defesa dos agentes públicos de que trata este artigo.

## Seção VII Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento econômico do Município por meio da indústria, do comércio, dos serviços, da ciência, da tecnologia e da inovação;

II - incentivar e fomentar o desenvolvimento da pesquisa, da ciência, da tecnologia, da inovação e do empreendedorismo;

III - incentivar a geração e a aplicação do conhecimento científico e tecnológico no desenvolvimento e crescimento dos empreendimentos econômicos;

IV - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

V - promover intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento econômico do Município;

VI - promover a implementação e a fixação de atividades de alta tecnologia no âmbito municipal, atuando em cooperação com as universidades, entidades públicas e privadas e com organismos internacionais;

VII - promover a permanente interação com os Municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas às cadeias produtivas;

VIII - apoiar, fomentar e incentivar a promoção de eventos capazes de contribuir para o desenvolvimento de empreendimentos, com vistas ao crescimento econômico local;

IX - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas às atividades econômicas;

X - licenciar e autorizar a execução de atividades econômicas, mediante emissão de alvarás;

XI - promover ações voltadas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho;

XII - coordenar as atividades da Sala do Empreendedor;

XIII - pesquisar e avaliar as áreas ou setores econômicos com maior potencial na geração de empregos e renda, e adotar medidas para o incentivo e desenvolvimento daqueles considerados estratégicos para o crescimento do Município;

XIV - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XV - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XVI - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XVII - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XVIII - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

#### Seção VIII Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento da agricultura e pecuária, bem como do meio rural e da população que nele vive;

II - atuar no fomento, incentivo, orientação e assistência técnica ao setor agrícola e pecuário do Município;

III - buscar a melhoria da qualidade de vida dos agricultores e pecuaristas;

IV - disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;

V - incentivar e fomentar a pesquisa, a ciência, a tecnologia e a inovação em prol da agricultura, da pecuária e do desenvolvimento do meio rural;

VI - dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;

VII - prestar serviços de mecanização aos agricultores e pecuaristas;

VIII - realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas rurais;

- IX - estimular o agronegócio, novos canais de comercialização e o associativismo rural;
- X - desenvolver políticas para o fortalecimento das cadeias produtivas da agricultura familiar;
- XI - facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
- XII - estimular a qualificação dos produtores, em especial por meio de cursos, palestras, visitas técnicas e demais eventos;
- XIII - fomentar a agroecologia e a produção orgânica;
- XIV - promover e incentivar a realização de feiras de produtores agrícolas e pecuários;
- XV - gerir os serviços de inspeção agroindustrial de competência do Município;
- XVI - gerir, coordenar, controlar e administrar o almoxarifado da Secretaria;
- XVII - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XVIII - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XIX - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XX - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;
- XXI - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção IX  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação:

- I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de assistência social e habitação;
- II - promover a política de desenvolvimento social de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;
- III - executar programas, projetos e ações que visem à melhoria das condições sociais, econômicas e sanitárias das pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- IV - coordenar programas de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- V - desenvolver mecanismos de proteção à família, à mulher, à infância, à adolescência e ao envelhecimento da população;
- VI - promover o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- VII - promover ações que assegurem o pleno exercício da cidadania;
- VIII - coordenar a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;

IX - desenvolver, coordenar e apoiar programas, projetos e ações destinadas a facilitar o acesso da população à habitação de interesse social;

X - promover a integração, racionalização e otimização da infraestrutura básica e de equipamentos sociais;

XI - monitorar áreas públicas suscetíveis de invasões e áreas de risco;

XII - promover ações voltadas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho;

XIII - coordenar e administrar o Banco de Materiais;

XIV - gerir, receber e distribuir donativos;

XV - conservar e reparar as edificações do Município atinentes à sua atividade;

XVI - elaborar estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município, bem como outros relacionados com as ações de sua área de competência;

XVII - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XVIII - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XIX - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XX - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

#### Seção X

##### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento e infraestrutura urbana do Município;

II - executar obras e serviços públicos municipais, bem como coordená-los, acompanhá-los, fiscalizá-los e recebê-los quando realizados por terceiros;

III - realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas urbanas e logradouros municipais;

IV - conservar e reparar as edificações e obras pertencentes ao Município, quando estas não forem de competência específica das demais Secretarias;

V - manter, ampliar e conservar a iluminação pública;

VI - executar e manter redes de esgotos pluviais, galerias e bueiros;

VII - realizar a manutenção e ampliação dos cemitérios públicos municipais;

VIII - administrar cemitérios e serviços funerários;

IX - gerir as atividades e estrutura do Britador Municipal e do Parque de Máquinas;

X - gerir, coordenar, controlar e administrar o almoxarifado da Secretaria;

XI - auxiliar no controle e fiscalização do cumprimento das disposições do Plano Diretor, dos Códigos de Posturas e de Edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas;

XII - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XIII - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XIV - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XV - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XVI - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

#### Seção XI Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à educação e juventude no âmbito de competência do Município;

II - atuar na organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

III - supervisionar os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

IV - promover a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, e desenvolver ações voltadas à implantação gradativa do ensino em tempo integral;

V - promover a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

VI - promover programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;

VII - promover levantamentos e censo escolar, visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

VIII - propor, analisar e executar planos, programas e projetos na área educacional;

IX - promover a inclusão dos alunos com necessidades especiais;

X - realizar a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

XI - promover a permanente integração com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

XII - promover a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;

XIII - executar e coordenar os serviços de merenda escolar;

XIV - auxiliar nas atividades de educação de trânsito, fiscal, consumerista, ambiental e demais ações de conscientização com os demais órgãos governamentais e com a sociedade civil organizada;

XV - coordenar a articulação nas relações entre governo e juventude;

XVI - fiscalizar a execução de políticas públicas de juventude realizadas por outras Secretarias Municipais;

XVII - criar parcerias que venham a fortalecer as políticas públicas de juventude no Município;

XVIII - assessorar órgãos estudantis e movimentos juvenis, dando o suporte necessário para o desenvolvimento das suas ações;

XIX - estudar, analisar, elaborar, discutir e propor planos, programas e projetos relativos à juventude no âmbito municipal;

XX - propor a criação de canais de participação dos jovens junto aos órgãos municipais;

XXI - realizar campanhas de conscientização, direcionadas aos diversos setores da comunidade, com o objetivo de divulgar as realidades, necessidades e potencialidades da juventude;

XXII - promover congressos, seminários, cursos e eventos correlatos para a discussão de temas relativos à juventude, contribuindo para o conhecimento da realidade do jovem na sociedade;

XXIII - gerir, coordenar, controlar e administrar o almoxarifado da Secretaria;

XXIV - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XXV - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XXVI - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XXVII - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XXVIII - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

## Seção XII Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas às áreas econômica, financeira orçamentária, contábil e tributária do Município;

II - efetuar o pagamento, recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores pertencentes ao Município;

III - proceder ao controle e escrituração contábil dos fatos administrativos do Município;

IV - analisar as prestações de contas dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município;

V - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

VI - exercer a prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;

VII - fornecer os subsídios e elementos necessários à elaboração das leis orçamentárias;

VIII - lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e demais receitas não-tributárias de competência municipal;

IX - gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais dados de contribuintes;

X - decidir:

a) no âmbito de processos administrativo-tributários; e

b) na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais definidos em lei;

XI - dar assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como a orientar o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município;

XII - promover a cobrança administrativa e extrajudicial dos créditos tributários e não-tributários municipais;

XIII - propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a Fazenda Municipal;

XIV - celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscal;

XV - gerir a legislação tributária do Município estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;

XVI - fiscalizar as atividades econômicas no âmbito municipal;

XVII - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XVIII - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XIX - assessorar o Prefeito e as demais Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XX - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção XIII  
Da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas municipais de gestão pública;

II - coordenar a política de gestão de recursos humanos;

III - promover o desenvolvimento, qualificação, capacitação e formação dos recursos humanos;

IV - gerir, coordenar, controlar e administrar o Patrimônio Municipal;

V - gerir, coordenar, controlar e administrar o almoxarifado da Secretaria;

VI - auxiliar no controle e fiscalização do uso dos próprios municipais concedidos, permitidos ou autorizados, de forma onerosa ou não, especialmente em relação ao cumprimento das finalidades originárias do ato;

VII - gerir e coordenar o sistema de compras e licitações;

VIII - coordenar a política municipal de defesa do consumidor;

IX - auxiliar nas atividades de educação de trânsito, fiscal, consumerista, ambiental e demais ações de conscientização com os demais órgãos governamentais e com a sociedade civil organizada;

X - gerir e coordenar os sistemas de gestão de processos e documentos municipais;

XI - gerir o Arquivo Geral;

XII - gerir o Protocolo Geral;

XIII - apurar e gerir denúncias, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, executando-os quando for o caso;

XIV - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XV - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XVI - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XVII - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XVIII - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção XIV  
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente com vistas ao desenvolvimento sustentável;

II - promover a defesa do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso racional dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com os demais órgãos de governo e com a sociedade;

III - realizar o licenciamento ambiental, observadas as competências municipais;

IV - realizar a fiscalização ambiental;

V - promover a educação ambiental em conjunto com os demais órgãos governamentais e com a sociedade civil organizada;

VI - gerir e fiscalizar os serviços de limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares;

VII - executar e coordenar os serviços de ajardinamento, poda, arborização e conservação de praças, parques e jardins públicos;

VIII - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

IX - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

X - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XI - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XII - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

#### Seção XV Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de planejamento estratégico, urbanístico, de uso do solo e edificações, visando ao desenvolvimento integrado do Município;

II - atuar no controle e fiscalização do cumprimento das disposições do Plano Diretor, dos Códigos de Posturas e de Edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas;

III - licenciar projetos de urbanização e de construções públicas e particulares;

IV - atuar na elaboração e acompanhamento de projetos de obtenção de recursos;

V - elaborar projetos de obras públicas;

VI - coordenar a execução dos serviços de tecnologia da informação;

VII - realizar serviços de avaliação de imóveis;

VIII - implantar, manter e aprimorar sistemas de informações para as diferentes áreas de planejamento do Município;

IX - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

X - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XI - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XII - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XIII - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

#### Seção XVI Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos;

II - exercer as atribuições previstas no Sistema Único de Saúde - SUS;

III - coordenar e integrar ações e serviços de saúde pública voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;

IV - regular as ações e serviços de saúde pública executados em sistema de parceria com a iniciativa privada;

V - implantar, manter e aprimorar sistemas de informações das ações e serviços de saúde no Município;

VI - gerir, coordenar, controlar e administrar o almoxarifado da Secretaria;

VII - realizar a vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;

VIII - atuar na promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;

IX - promover a integração com a União, com o Estado e com os Municípios vizinhos visando ao desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;

X - regular, controlar e fiscalizar alimentos, desde a fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;

XI - avaliar e controlar contratos, convênios e instrumentos afins relativos à área da saúde;

XII - conservar e reparar as edificações do Município atinentes à sua atividade;

XIII - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XIV - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XV - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XVI - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XVII - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

## Seção XVII

### Da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de segurança, trânsito e mobilidade;

II - garantir a ordem pública e a preservação das garantias do cidadão, bem como a proteção da vida e do patrimônio;

III - propor e executar planos e ações que visem à redução dos índices de violência e criminalidade, assim como à prevenção e combate a sinistros;

IV - produzir e gerenciar dados, estudos e estatísticas sobre violência, criminalidade, trânsito e mobilidade;

V - gerir e coordenar as atividades de vigia patrimonial, zeladoria patrimonial e videomonitoramento do Município;

VI - articular, em sintonia com outros órgãos da Administração Pública e iniciativa privada, programas para redução da violência e da criminalidade e para promoção da cidadania;

VII - coordenar, executar e controlar a fiscalização do trânsito e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, observada a competência municipal;

VIII - gerir o sistema de sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário, visando agregar qualidade à mobilidade coletiva;

IX - regular, controlar e fiscalizar a operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;

X - desenvolver programas locais e participar de programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;

XI - coordenar os sistemas de juntas administrativas;

XII - fiscalizar e avaliar os padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte privado;

XIII - controlar as concessões, permissão e autorização do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;

XIV - coordenar, executar e controlar convênios com órgãos federais e estaduais relativos ao setor do trânsito, transportes e mobilidade;

XV - gerir e coordenar as atividades da Guarda Municipal;

XVI - executar a segurança interna dos prédios públicos municipais;

XVII - executar a segurança pessoal dos agentes públicos do administrativo municipal, quando em exercício da função pública e risco à integridade física;

XVIII - coordenar e executar a remoção de pessoas localizadas em áreas públicas invadidas;

XIX - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XX - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XXI - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XXII - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XXIII - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

#### Sub-Seção I

#### Da Guarda Municipal

Art. 22. A Guarda Municipal, instituição de caráter civil, é destinada à proteção municipal preventiva, conforme disposto em legislação correlata.

#### Seção XVIII

#### Da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de turismo, cultura esporte e lazer;

II - promover, fomentar, incentivar e apoiar o turismo no Município e explorar o seu potencial em prol do desenvolvimento econômico e social de Farroupilha;

III - impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo com a região;

IV - atrair investimentos para o desenvolvimento do turismo no Município;

V - articular a promoção institucional da cidade no país e no exterior;

VI - orientar e controlar a qualidade dos bens e serviços turísticos do Município;

VII - incentivar a interação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;

VIII - apoiar, fomentar e incentivar a promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação turística do Município e suas potencialidades;

IX - promover convênios, parcerias e intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;

X - fomentar a criação, manutenção e aprimoramento de festas e eventos que promovam a valorização do Município;

XI - auxiliar na viabilização de pontos de visitação turística no Município;

XII - coordenar e executar as políticas municipais voltadas ao turismo com vista ao seu desenvolvimento, ampliar os fluxos turísticos e a permanência dos turistas em Farroupilha;

XIII - promover a prática de turismo sustentável nas áreas naturais e estimular a prática de turismo rural;

XIV - administrar os equipamentos e espaços culturais do Município;

XV - estimular o pleno exercício dos direitos culturais e a democratização do acesso à cultura;

XVI - incentivar a produção, a valorização e a difusão das diversas manifestações artístico-culturais;

XVII - auxiliar na proteção do patrimônio histórico, artístico e cultural;

XVIII - organizar, promover e apoiar eventos e manifestações culturais e artísticas;

XIX - organizar, coordenar e executar atividades desportivas, recreativas e de lazer;

XX - incentivar e fomentar o esporte como forma de integração, educação, lazer e bem-estar social;

XXI - atrair e apoiar eventos esportivos;

XXII - promover o esporte de forma permanente, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação;

XXIII - apoiar os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte;

XXIV - promover a utilização adequada e fomentar novos espaços públicos destinados às atividades esportivas, recreativas e de lazer;

XXV - elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XXVI - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XXVII - zelar e gerir máquinas, veículos e bens móveis de sua competência, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XXVIII - organizar os calendários de eventos do Município;

XXIX - assessorar o Prefeito e as Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;

XXX - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. São extintos do quadro de cargos em comissão e funções gratificadas do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos em comissão e respectivas funções gratificadas:

I - denominação: Secretário Municipal; subsídio fixado em legislação específica; quantidade: 01; lotação: na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;

II - denominação: Diretor-Geral; padrão de vencimento: CC-14 coeficiente 5.7127, FG-14 coeficiente 1.6967; quantidade: 01; lotação: na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;

III - denominação: Diretor de Departamento; padrão de vencimento: CC-10 coeficiente 3.7679, FG-10 coeficiente 1.1296; quantidade: 02; lotação: na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;

IV - denominação: Assessor de Governo; padrão de vencimento: CC-03 coeficiente 1.8122, FG-03 coeficiente 0.5439; quantidade: 01; lotação: na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Art. 25. São criados, nos termos do art. 37, II e V, da Constituição Federal, no quadro de cargos em comissão e funções gratificadas do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos em comissão e respectivas funções gratificadas:

I - denominação: Secretário Municipal; subsídio fixado em legislação específica; quantidade: 01; lotação: na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade;

II - denominação: Diretor-Geral; padrão de vencimento: CC-14 coeficiente 5.7127, FG-14 coeficiente 1.6967; quantidade: 01; lotação: na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade;

III - denominação: Diretor de Departamento; padrão de vencimento: CC-10 coeficiente 3.7679, FG-10 coeficiente 1.1296; quantidade: 02; lotação: na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer;

IV - denominação: Assessor de Governo; padrão de vencimento: CC-03 coeficiente 1.8122, FG-03 coeficiente 0.5439; quantidade: 01; lotação: na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

§ 1º As atribuições básicas dos cargos e funções criados por este artigo estão definidas nos arts. 23, 24, 26, 27 e 33 da Lei Municipal n.º 3.629, de 14-04-2010.

§ 2º Aplicam-se aos cargos e funções criados por este artigo, no que couber, as normas previstas nas Leis Municipais n.º 1.716, de 10-04-1990, e n.º 3.305, de 22-10-2007, e suas posteriores alterações.

Art. 26. O Poder Executivo Municipal, mediante decreto, regulamentará a presente Lei e disporá sobre o desdobramento operacional da estrutura administrativa e organizacional, denominação de unidades administrativas ou órgãos administrativos, organograma e distribuição dos cargos, respeitadas as atribuições correlatas de cada cargo.

Art. 27. Fica autorizada, ao Prefeito, por meio de decreto, a delegação de competências ao Vice-Prefeito e aos Secretários Municipais para proferir despachos decisórios.

Parágrafo único. A delegação de que trata o presente artigo fica regida pelos princípios gerais estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Farroupilha.

Art. 28. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 29. Revogados os arts. 1º a 23 da Lei Municipal n.º 4.272, de 30-11-2016; art. 21 da Lei Municipal n.º 3.899, de 01-07-2013; art. 1º da Lei Municipal nº 4.121, de 13-05-2015; e demais disposições em contrário.

Art. 30. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 04 de fevereiro de 2020.

CLAITON GONÇALVES  
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA I

### **J U S T I F I C A T I V A**

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores:

Cumprimentamos os Ilustres Parlamentares, oportunidade em que submetemos à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal de Vereadores, o anexo Projeto de Lei que dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

No atual contexto socioeconômico local, nacional e internacional, resta premente a necessidade de revitalização da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, de modo a criar e aprimorar os instrumentos essenciais para o atendimento das necessidades dos cidadãos Farroupilhenses, visando a garantir resposta aos anseios da população com maior eficiência, agilidade, otimização e ampliação da qualidade das ações e serviços públicos.

Por meio dessa reestruturação, estamos criando a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade, cuja atuação estará vocacionada à área da segurança dos municípios, buscando a integração entre as diversas forças de segurança existentes no Município, centralizando os órgãos de controle viário, visando otimizar o fluxo e a fiscalização de veículos da nossa cidade, com consequente redução de custos administrativos e operacionais, melhorando assim a agilidade, a qualidade e atendendo os serviços que a sociedade demanda.

Conforme dados da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul, verifica-se o aumento dos homicídios no município de Farroupilha, algo que a criação da Secretaria de Segurança tem por objetivo mitigar.

<b>Ano</b>	<b>Número de homicídios no Município de Farroupilha</b>
2014	5
2015	5

2016	14
2017	9
2018	5
2019	24

Observa-se nesses números que, em 2019, foram registradas 24 mortes por homicídio no município de Farroupilha, sendo que em 2018 foram registradas 5 mortes, ou seja, um aumento aproximado de 400%.

Este projeto de lei trata também da criação da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, através da unificação da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Gostaríamos de ressaltar que, até o presente momento, inúmeras atividades e ações de fundamental importância ao Município foram realizadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, cuja continuidade se dará após a fusão.

Nessa reestruturação, a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte e Mobilidade e a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer são integradas a um modelo de gestão arrojado, baseado essencialmente no planejamento, na inovação, no equilíbrio econômico-financeiro, na probidade, na transparência e no respeito ao cidadão, e com foco direcionado ao bem-estar e à melhoria da qualidade de vida das pessoas que integram a sociedade Farroupilhense.

Com isso, estamos imprimindo uma visão administrativa austera, atenta às novas necessidades e realidades sociais, econômicas, tecnológicas e ambientais, e pautada pelos princípios da legalidade, sustentabilidade, planejamento e efetividade, buscando em suma, a melhor aplicação possível do dinheiro público.

Assim sendo, é notório o interesse público deste Projeto de Lei, razão pela qual solicitamos sua apreciação e aprovação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 04 de fevereiro de 2020.

CLAITON GONÇALVES

Prefeito Municipal