

PROJETO DE LEI Nº 28, DE 12 DE AGOSTO DE 2021.

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 na participação social, no planejamento, na inovação e nos resultados em prol da sociedade;
- III - respeito ao cidadão, probidade e transparência;
- 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, pelo Gabinete do Prefeito, com atuação integrada do Vice-Prefeito, e pelas seguintes Secretarias Municipais:

- I - Secretaria Municipal de Agricultura;
- II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação;
- III - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude;
- IV - Secretaria Municipal de Finanças;
- V - Secretaria Municipal de Gestão e Governo;
- VI - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social;
- VII - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito;

VIII - Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 5º Compete ao Gabinete do Prefeito, com atuação integrada do Vice-Prefeito:

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

II - assessorar e apoiar tecnicamente o Prefeito, o Vice-Prefeito e as unidades administrativas;

III - assistir e assessorar o Prefeito e o Vice-Prefeito nos assuntos de natureza institucional, política e administrativa;

IV - coordenar a representação institucional, política e administrativa do Prefeito e do Vice-Prefeito;

V - dar suporte e assistência ao Prefeito e ao Vice-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 - produzir informações de natureza técnica e administrativa;

VIII - promover a integração das ações da Administração Municipal;

IX - coordenar as atividades de imprensa e comunicação social;

X - coordenar as atividades de cerimonial e protocolo;

XI - coordenar os serviços relativos à Junta de Serviço Militar;

XII - promover a articulação dos Conselhos Municipais;

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

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

XV - dar suporte e assistência à Ouvidoria do Município;

XVI - promover a integração com a comunidade;

XVII - gerir o almoxarifado do Gabinete;

XVIII - dar suporte e assistência à Defesa Civil;

XIX - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Sub-Seção I

Do Gabinete da Primeira-Dama

Art. 6º 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 - 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.

Sub-Seção II

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 7º Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I - representar o Município judicial e extrajudicial, abrangendo a Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

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

III - promover a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal;

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

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

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

VII - 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;

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

IX - elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Prefeito Municipal 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 Municipal;

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

XI - sugerir ao Prefeito Municipal a adoção de medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

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

XIII - representar judicial e extrajudicialmente os membros do Poder Executivo Municipal e os servidores dos órgãos e entidades da Administração Municipal, por atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, especialmente do Município, podendo, inclusive, promover ação penal privada ou representação perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, podendo, ainda, quanto aos mesmos atos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em defesa dos agentes públicos de que trata este inciso;

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

XV - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município é vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, assegurada sua autonomia técnico-jurídica, administrativa e financeira.

Sub-Seção III

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 8º Compete à Controladoria-Geral do Município:

I - avaliar a ação governamental e a gestão dos administradores públicos municipais, por meio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II - o desenvolvimento de mecanismos de ampliação da transparência, manutenção de programa de integridade, combate e prevenção à corrupção;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV - exercer as atribuições, competências e demais normas atinentes ao Sistema de Controle Interno;

V - auditar a gestão administrativa e manter o Prefeito Municipal informado do conteúdo dos trabalhos desenvolvidos, especialmente destacando as necessidades de melhoria ou adequação de normas, práticas e procedimentos;

VI - tomar ciência de apontamentos, questionamentos, informações e denúncias advindas dos órgãos de controle externo ou social e adotar as medidas pertinentes;

VII - exercer outras competências correlatas fixadas em leis e regulamentos.

Sub-Seção IV

Da Ouvidoria do Município

Art. 9º Compete à Ouvidoria do Município:

I - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes denúncias, reclamações, sugestões e manifestações referentes aos serviços públicos municipais e às atividades administrativas do Município, acompanhando a tramitação até a resposta ao cidadão;

II - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

III - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;

IV - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Sub-Seção V

Dos Conselhos Municipais

Art. 10. Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas.

Parágrafo único. As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostas em legislação específica.

Seção II

Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura:

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

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

III - buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;

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 e conservação de vias públicas rurais;

- IX - estimular o agronegócio, novos canais de comercialização e o associativismo rural;
- X - facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
- XI - estimular a qualificação dos produtores, em especial por meio de cursos, palestras, visitas técnicas e demais eventos;
- XII - fomentar a agroecologia;
- XIII - gerir os serviços de inspeção agroindustrial de competência do Município;
- XIV - gerir o almoxarifado da Secretaria;
- XV - assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XVI - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação:

- I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento econômico do Município e à geração de trabalho e renda para a população, em especial, por meio da indústria, do comércio, dos serviços, da ciência, da tecnologia e da inovação;
- II - promover, coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações, inclusive por meio de incentivo público à iniciativa privada, voltadas ao desenvolvimento econômico de Farroupilha;
- III - incentivar e fomentar o desenvolvimento da pesquisa, da ciência, da tecnologia, da inovação e do empreendedorismo;
- IV - incentivar a geração e a aplicação do conhecimento científico e tecnológico no desenvolvimento e crescimento dos empreendimentos econômicos;
- V - 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;
- VI - promover intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento econômico do Município;
- 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 - regular e fiscalizar as atividades econômicas no âmbito municipal;
- XI - 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;
- XII - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de turismo;
- XIII - promover, fomentar, incentivar e apoiar o turismo no Município e explorar o seu potencial em prol do desenvolvimento econômico e social de Farroupilha;
- XIV - organizar e executar ações que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município;

- XV - impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo com a região;
- XVI - atrair investimentos para o desenvolvimento do turismo no Município;
- XVII - articular a promoção institucional da cidade no país e no exterior;
- XVIII - orientar e controlar a qualidade dos bens e serviços turísticos do Município;
- XIX - incentivar a interação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;
- XX - apoiar, fomentar e incentivar a promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação turística do Município e suas potencialidades;
- XXI - promover convênios, parcerias e intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;
- XXII - fomentar a criação, manutenção e aprimoramento de festas e eventos que promovam a valorização do Município;
- XXIII - gerir o almoxarifado da Secretaria;
- XXIV - assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XXV - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude:

- I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à educação 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, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;
- VIII - propor, analisar e executar programas e projetos na área educacional;
- IX - promover a inclusão dos alunos portadores de 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 - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de cultura;

- 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 - organizar, promover e apoiar eventos e manifestações culturais e artísticas;
- XVIII - auxiliar na viabilização de pontos de visitação turística no Município afetos à cultura;
- XIX - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem à promoção do esporte, da atividade física e do lazer, com meta no desenvolvimento humano e na melhoria da qualidade de vida da população;
- XX - organizar, coordenar e executar atividades desportivas, recreativas e de lazer;
- XXI - incentivar e fomentar o esporte como forma de integração, educação, lazer e bem-estar social;
- XXII - atrair e apoiar eventos esportivos para Farroupilha;
- XXIII - promover o esporte de forma permanente, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação;
- XXIV - organizar, apoiar e estimular programas e projetos especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer;
- XXV - apoiar os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte;
- XXVI - promover a utilização adequada e fomentar novos espaços públicos destinados às atividades esportivas, recreativas e de lazer;
- XXVII - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas voltadas à juventude;
- XXVIII - coordenar a articulação nas relações entre governo e juventude;
- XXIX - gerir o almoxarifado da Secretaria;
- XXX - assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XXXI - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I - atuar no planejamento financeiro, orçamentário, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas às áreas econômica, financeira, 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 - exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município;
- V - exercer a prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;
- VI - atuar na elaboração das leis orçamentárias, bem como acompanhar, controlar e avaliar a sua execução;
- VII - lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e demais receitas não-tributárias de competência municipal;

VIII - gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;

IX - 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;

X - 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;

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

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

XIII - 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;

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

XV - gerir o almoxarifado da Secretaria;

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

XVII - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Gestão e Governo

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Gestão e Governo:

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

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

III - coordenar a política de gestão de pessoal;

IV - gerir, coordenar e controlar o patrimônio municipal, bem como exercer sua administração e manutenção;

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

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

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

VIII - gerir o arquivo público municipal;

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

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

XI - coordenar a política de defesa do consumidor;

XII - gerir o almoxarifado da Secretaria;

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

XIV - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção VII

Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de cidadania, trabalho e habitação;

II - promover a política de assistência, desenvolvimento social e cidadania 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 da comunidade;

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

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

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

XII - coordenar e apoiar a implantação de empreendimentos habitacionais de interesse social;

XIII - realizar estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;

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

XV - coordenar e administrar o banco de materiais;

XVI - gerir o almoxarifado da Secretaria;

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

XVIII - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Trânsito:

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

II - executar obras e serviços públicos municipais, bem como coordenar, acompanhar, fiscalizar e recebê-los quando realizados por terceiros;

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

- IV - conservar e reparar as edificações e obras pertencentes ao Município;
- V - manter, ampliar e conservar a iluminação pública;
- VI - executar e manter redes de esgotos pluviais, galerias e bueiros;
- VII - exercer a fiscalização das obras da concessionária de água e esgoto em vias e logradouros públicos;
- VIII - executar e coordenar os serviços de ajardinamento, arborização e conservação de praças, parques, jardins públicos e cemitérios;
- IX - administrar cemitérios e serviços funerários;
- X - proceder ao controle, manutenção e conservação das máquinas e veículos;
- XI - 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;
- XII - exercer as competências e atribuições previstas para o Órgão Executivo de Trânsito do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- XIII - coordenar, executar e controlar a fiscalização do trânsito e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- XIV - gerir o sistema de sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário;
- XV - regular, controlar e fiscalizar a operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;
- XVI - desenvolver programas locais e participar de programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;
- XVII - coordenar os sistemas de juntas administrativas;
- XVIII - fiscalizar e avaliar os padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;
- XIX - controlar as concessões, permissão e autorização do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;
- XX - coordenar, executar e controlar convênios com órgãos federais e estaduais relativos ao setor do trânsito, transportes e mobilidade;
- XXI - gerir as informações técnicas afetas à Secretaria;
- XXII - gerir e coordenar as atividades da Guarda Municipal;
- XXIII - gerir o almoxarifado da Secretaria;
- XXIV - assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XXV - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Sub-Seção I

Da Guarda Municipal

Art. 18. A Guarda Municipal, instituição de caráter civil, é destinada à proteção municipal preventiva, conforme disposto no § 8.º do art. 144 da Constituição Federal, e na Lei Federal n.º 13.022, de 08-08-2014.

Parágrafo único. A Guarda Municipal observará os princípios, competências e demais disposições estabelecidas pela Lei Federal n.º 13.022, de 08-08-2014.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 19. 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 da 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 - realizar a vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;

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

VIII - 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;

IX - regular, controlar e fiscalizar alimentos, desde a fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal, estadual e municipal respeitadas as atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura em relação às agroindústrias;

X - promover, sistemática e periodicamente, estudos e pesquisas relativas à saúde pública;

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

XII - promover a proteção de animais;

XIII - gerir o almoxarifado da Secretaria;

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

XV - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente:

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

II - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas ao uso do solo, edificações e mobilidade;

III - participar do planejamento regional integrado;

IV - licenciar projetos de urbanização e de construções públicas e particulares, de acordo com a legislação em vigor;

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

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

VII - 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;

VIII - 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;

IX - diagnosticar, monitorar, acompanhar e divulgar a qualidade do meio ambiente;

X - conceder o licenciamento ambiental, observadas as competências municipais;

XI - realizar a fiscalização ambiental;

XII - promover a educação ambiental em conjunto com os demais órgãos governamentais e com a sociedade;

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

XIV - gerir o almoxarifado da Secretaria;

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

XVI - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Poder Executivo Municipal, mediante decreto, regulamentará a presente Lei e disporá sobre o desdobramento operacional da estrutura administrativa e organizacional, funcionamento dos órgãos, denominação de unidades, organograma, distribuição e atribuições específicas dos cargos.

Art. 22. As dotações orçamentárias e demais normas estabelecidas em legislação específica são redirecionadas aos correspondentes órgãos reestruturados pela presente Lei.

Art. 23. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 24. Revogados os arts. 1º a 23 da Lei Municipal nº 4.272, de 30-11-2016, e demais disposições em contrário.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 12 de agosto de 2021.

FABIANO FELTRIN
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores:

É com satisfação que externamos nossa saudação aos Eminentíssimos Membros do Poder Legislativo Municipal, oportunidade em que submetemos à elevada apreciação dessa Casa, Projeto de Lei que dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

A Administração Pública Municipal buscando adotar medidas voltadas à economia e racionalização dos recursos públicos sem perder a qualidade no atendimento das demandas, apresenta o presente Projeto de Lei, onde há redução da estrutura para 09 (nove) secretarias com a consequente ampliação de suas competências.

Nesse sentido, em que pese haja a redução de despesas fixas, o Município manterá a qualidade dos serviços públicos prestados, já que as atribuições das secretarias foram revisadas e adequadas à natureza de cada uma.

Assim, com a economia gerada pela redução de secretarias/estruturas se pretende otimizar os serviços entregues à coletividade de forma ágil e adequada. Ademais, o presente projeto faz adequação em relação à Ouvidoria e aos almoxarifados das Secretarias, atendendo a recomendações da Unidade de Controle Interno.

Portanto, solicitamos a apreciação e consequente aprovação do anexo Projeto de Lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 12 de agosto de 2021.

FABIANO FELTRIN
Prefeito Municipal