



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmara Gasperein</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES SERAFINA CORRÊA-RS	
APROVADO DATA <u>04/04/2005</u>	
Votação: <u>MAIORIA ABSOLUTA</u>	
<i>Valcir Segundo</i> Presidente	<i>[Assinatura]</i> Secretário

PROJETO DE LEI Nº 14, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2005.

CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALCIR SEGUNDO REGINATTO, Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, Estado do Rio Grande do Sul,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte Lei:

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

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Assessoria Jurídica Municipal;
- III – Coordenação do Controle Interno;
- IV – Secretaria Municipal de Administração;
- V – Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento;
- VI – Secretaria Municipal de Finanças;
- VII – Secretaria Municipal de Educação;
- VIII – Secretaria Municipal de Obras e Trânsito;
- IX – Secretaria Municipal de Saúde;
- X – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- XI – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

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

- I – Subprefeitura Distrital;
- II – Junta do Serviço Militar;
- III – Conselho Municipal de Saúde;
- IV – Conselho Municipal de Assistência Social;
- V – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
- VI – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Edmar Gasperin</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

- VII – Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- VIII – Conselho Municipal de Desenvolvimento – COMUDE;
- IX – Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário de Serafina Corrêa – COMAPESC;
- X – Conselho Municipal de Turismo;
- XI – Conselho Municipal de Habitação;
- XII – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XIII – Conselho Tutelar;
- XIV – Conselho Municipal de Educação;
- XV – Conselho Municipal do Idoso;
- XVI – Conselho do Plano Diretor;
- XVII – Coordenadoria de Conselhos Municipais.
- XVIII _ Conselho Municipal de Esportes.

Art. 2º O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento do Prefeito, na orientação e coordenação das atividades alusivas às convenções e protocolos nas relações governamentais com autoridades civis, religiosas e militares, nacionais ou estrangeiras, serviços de audiências públicas, e pela preparação da correspondência pessoal do Prefeito.

Parágrafo único. Integram o Gabinete do Prefeito:

- I – Coordenação do Controle Interno;
- II – Assessoria Jurídica do Município;
- III – Assessoria da Imprensa;
- IV – Coordenação dos Conselhos Municipais;
- V – Junta do Serviço Militar.

Art. 3º Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem na Prefeitura Municipal;
- II - preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, e, também providenciar no preparo e expedição dos convites, incumbindo-se do respectivo controle;
- III - organizar fichários atualizados das autoridades em geral e de personalidades da comunidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmara Gaspérin</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

- IV - organizar o serviço de audiências públicas;
- V - receber e encaminhar as autoridades que procuram o Prefeito;
- VI - receber e preparar a correspondência pessoal do Prefeito;
- V - fazer as ligações com as Repartições Municipais ou com outros órgãos públicos, quando lhe for determinado ou quando a necessidade do serviço exigir;
- VI - funcionar em articulação permanente com os demais órgãos que compõem estruturas administrativas do Município;
- VII - articular-se com o sistema de Controle Interno e com os Conselhos Municipais que lhe são partes integrantes.

Parágrafo Único. Ao Chefe de Gabinete cabem, em síntese, as atribuições de assistência nas funções políticas, administrativas, sociais, de cerimonial e relações públicas, representação, divulgação e tudo o que for inerente e específica atividade do Prefeito.

Art. 4º À Assessoria Jurídica compete:

- I - assessorar o prefeito em assuntos jurídicos;
- II - elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo prefeito e secretários municipais, referentes a assuntos de natureza jurídico- administrativa e fiscal;
- III - examinar, previamente, os projetos de leis; justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
- IV - orientar para coletânea de legislação federal e estadual aplicável ao Município;
- V - assistir os contratos de compras, de alienação, de bens, prestação de serviços e processos de desapropriação;
- VI - participar em comissão de inquéritos administrativos;
- VII - acompanhar e deliberar sobre os processos de Pequenas Causas no Município;
- VIII - instaurar processos que envolvam sindicâncias e processos administrativos;
- IX - supervisionar os julgamentos dos recursos de infrações de trânsito-JARI;
- X - Assessorar a Central do Sistema do Controle Interno.

Art. 5º À Assessoria de Imprensa compete:

- a) elaborar programas de divulgação através da imprensa falada;
- b) prestar serviços técnicos de marketing;
- c) elaborar diagramas e fotolitagem de impressos em geral, para divulgação informatizada e educativa à administração municipal;
- d) selecionar matérias para publicação em rádio e em jornais;
- e) coletar atos administrativos do Município, para divulgar;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmara Gasperim</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

f) elaborar slogan, frases e dizeres para divulgação em placas ou por imagem ou palavras.

Art. 6º À Subprefeitura compete:

I - representar o Poder executivo na área do distrito, em termos de execução de obras e metas governamentais;

II - cumprir e fazer cumprir, de acordo com as instruções emanadas do Poder Executivo, as leis, resoluções regulamentos e demais atos da Prefeitura;

III - fiscalizar os serviços públicos no distrito;

IV - anotar e indicar ao Poder Executivo as reivindicações de obras e serviços públicos do interesse do distrito;

V - prestar contas ao Executivo quanto às incumbências que lhe foram atribuídas.

VI - zelar pelo funcionamento do sistema de distribuição de água;

VII - distribuir carnês, boletins e outros expedientes de interesse da administração.

Art. 7º A Junta do Serviço Militar é órgão responsável, sob a orientação da Delegacia a que estiver subordinada, pelos processos de Alistamento, Seleção, Incorporação ou Dispensa da Prestação do Serviço Militar de jovens serafinenses.

Art. 8º Ao Coordenador de Conselhos Municipais compete:

I - receber, encaminhar e arquivar a correspondência recebida;

II - redigir, enviar e arquivar a correspondência expedida;

III - preparar o material para as reuniões;

IV - participar das reuniões dos conselhos;

V - participar de assembléias, seminários, fóruns, encontros, etc. sempre que for necessário, representando os conselhos, acompanhando ou substituindo conselheiros;

VI - realizar a integração entre Secretarias Municipais e Conselhos Municipais com vistas a atualizar a legislação municipal às Leis Federais e Estaduais;

V - manter atualizado o cronograma de atividades dos conselhos;

VI - divulgar para a comunidade as ações e atividades dos Conselhos Municipais;

VII - assessorar no planejamento e execução das atividades pertinentes aos conselhos;

VIII - promover a integração com conselhos de municípios vizinhos e da região;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmara Goperim</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

IX - estabelecer elo de ligação entre o Poder Executivo e os Conselhos, sempre que necessário;

X - participar no planejamento, execução e avaliação de reuniões, assembléias, encontros, fóruns, conferências, seminários, e outras atividades correlatas.

Art. 9º À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - coordenar a execução 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 seu registro e publicação;

f) promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

g) administrar o Sistema Classificado de Cargos;

h) manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;

i) administrar, controlar e elaborar relatórios de Controle Interno;

j) elaborar, encaminhar ao legislativo os projetos de lei, e concluir processo legislativo.

II - Coordenar a execução e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos do Executivo Municipal:

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, aproveitamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;

d) administrar o sistema de documentação no âmbito da administração centralizada;

e) administrar o setor de Patrimônio e o Almoxarifado;

III - administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares;

IV - analisar e acompanhar a elaboração e tramitação dos processos licitatórios que envolvem a administração municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmara Gasperin</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Administração:

I – O Departamento de Compras, o qual centraliza todas as aquisições de bens móveis, materiais de consumo, de expediente, equipamentos, merenda escolar.

II – Departamento de Recursos Humanos, com as atribuições de controlar a vida funcional dos servidores, elaborar a folha de pagamento, e controlar o Regime de Previdência Própria e do Regime de Previdência Social; elaborar contratos administrativos.

III – Divisão de Licitações, com as atribuições de elaborar e dar tramitação dos processos licitatórios, conforme Lei nº 8.666/93 e alterações.

IV – Divisão de Patrimônio, com as atribuições de registrar as transições de bens e manter arquivo atualizado de todas as operações do patrimônio municipal.

V – Divisão de Serviços de Vigilância, com as atribuições específicas de organizar e administrar os serviços de vigilância para proteger o patrimônio público e prestar serviços inerentes ao setor.

VI – Chefias de Seções ou de Serviços, conforme necessidades, para eficácia e bom desempenho público, estabelecidos por Decreto Executivo.

Art. 10 À Secretaria de Coordenação e Planejamento compete:

I - conduzir os serviços de planejamento, de coordenação técnica e de estudos e pesquisas;

II - assistir aos programas dos órgãos de administração municipal;

III - elaborar e assessorar os programas e aplicações de Fundos Especiais (Rotativo, Saúde, Criança e Adolescente, Assistência Social, Educação e outros);

IV - levantar pesquisas de problemas sócio- econômicos e especiais, ligados ao desenvolvimento da cidade, município e micro- região;

V - executar serviços de informação e divulgação dos atos e fatos administrativos;

VI - executar serviços de relações públicas;

VII - organizar protocolo do cerimonial dos atos públicos e administrativos, juntamente com o Chefe de Gabinete;

VIII - orientar as relações com as entidades públicas ou privadas, associações de classes e órgãos de imprensa;

IX - promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;

X - organizar documentário administrativo, social, político e econômico do Município;

XI – Elaborar o Plano Plurianual – PPA, e o Plano de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Coordenação e Planejamento o Departamento de Assistência Social, objetivando incrementar e supervisionar os programas de política de Assistência Social, com as atribuições básicas de garantir a seguridade social através do Departamento de Assistência Social, objetivando:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmara Gasperim</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

a) prestar proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) amparar as crianças e os adolescentes carentes;

c) promover a integração ao mercado de trabalho;

d) habilitar e/ou reabilitar as pessoas portadoras de deficiência e promover sua integração à vida comunitária;

e) garantir repasses da esfera federal de um salário mínimo de benefício mensal a pessoas portadoras de deficiência e ao idoso, que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou tê-la provida por sua família;

f) constituir o Sistema Municipal de Assistência Social;

g) coordenar, executar e articular as ações municipais no campo da Assistência Social;

h) propor a política municipal de Assistência Social e suas normas gerais;

i) elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS;

j) proceder os demais atos para garantir a consecução dos programas sociais.

II – Divisão de Habitação, que implementará a política habitacional do Município.

Art. 11 À Secretaria Municipal de Finanças 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 os que estão imunes ou isentos;

III- proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários 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 casos de inclusões, isenções, imunidades, abatimento, 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 versam sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmar Gasperin</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

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

XI- elaborar relatório anual de suas atividades;

XII- exercer outras tarefas correlatas;

XIII- 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;

XIV- inscrever no cadastro correspondente, o contribuinte, cuja atividade, na forma de legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive os que estiverem isentos;

XV- promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência e, também, registrar os créditos;

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

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

XIX- executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;

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

XXI- 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;

XXII- informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como pára o fornecimento de certidões;

XXIII- elaborar o Orçamento Anual;

XXIV- Contabilizar a receita e a despesa;

XXV- Encaminhar boletins e relatórios aos órgãos competentes, conforme normas vigentes;

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Finanças:

a) Divisão de Cadastros e Tributos, com as atribuições básicas de organizar, manter atualizado o cadastro de contribuintes e promover arrecadação de tributos.

b) Secção de Fiscalização, para controlar sonegação de tributos e aplicar as sanções legais aos infratores.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmara Casperim</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

Art. 12 À Secretaria Municipal de Educação 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, obedecendo o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 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 às suas necessidades e disponibilidades;

VIII- realizar programas 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 de iniciativa privada;

XII- administrar o seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

XIII- zelar pela observância da legislação referente à 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.

Parágrafo Único. Integram a Secretaria de Educação:

a) Divisão Administrativa;

b) Divisão Pedagógica;

c) Assessor Pedagógico;

Art. 13 À Secretaria de Obras e Trânsito compete:

I- coordenar os projetos e a execução de obras viárias;

II- examinar e apreciar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

III- examinar e aprovar projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmara Gasperin</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

- IV- elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras 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 da 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, e, também 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, de pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos 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 política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- XIV- executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por interesse de circulação, estacionamento e paradas previstas na lei federal nº 9.503/97;
- XV- aplicar as penalidades de advertência por escrito e multas por infração 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 lotações dos veículos, bem como notificar e arrecadar 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 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmaria Gaspérin</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

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 de licenciamento, à simplificação e à clareza das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para 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 missão global de poluentes;

XXVI- registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes da infração;

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 poluente e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas do Conselho Municipal do Meio Ambiente;

XXX- vistoriar veículos que necessitem 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 privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei;

XXXII- estabelecer e controlar todos os serviços urbanos;

XXXIII- estabelecer programas de controle e manutenção do sistema viário rural;

XXXIV- zelar e controlar o uso e manutenção de todos os veículos em uso na Secretaria.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Obras e Trânsito:

I – Departamento de Serviços Urbanos, com as atribuições relacionadas a obras urbanísticas, higiene, estéticas, sistema viário, embelezamento e posturas urbanas;

II – Departamento do Sistema Viário Rural, com as competências/atribuições de projetar e conservar e melhorar a malha rodoviária do interior do Município;

III – Divisões e Chefias de Seções e Serviços, conforme necessidades para eficiência e bom desempenho público, estabelecidas por Decreto Executivo.

IV – Departamento de Engenharia que trata dos projetos e da legislação relacionados a obras e ao urbanismo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmara Gasprián</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

Art. 14 À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I- planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;

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

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

IV- executar serviços:

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

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 oriundos de saúde, bem como controlar e auxiliar sua execução;

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

XI- normalizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

XII- constituir Junta Médica para atendimentos de servidores municipais, quando encaminhados pela Administração, conforme Decreto Municipal.

XIII- agendar consulta e encaminhar servidores municipais a médico especializado, quando necessário.

Parágrafo único. Integram a Secretaria Municipal de Saúde:

I – Departamento dos Serviços de Odontologia, com as atribuições de controlar o atendimento a contento dos pacientes; coordenar consultas e datas de atendimento; elaborar programas de saúde bucal preventivos; controlar os materiais e equipamentos necessários; controlar frequência dos servidores da área;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
 Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

II – Departamento dos Serviços de Transporte, com atribuições relacionadas ao uso dos veículos a serviço da saúde, como:

a) transporte de pacientes para centros de maior recurso ou de maior complexidade de que exigem tratamento especializado ou de maiores recursos de alta complexidade.

III – Departamento de Coordenação dos Serviços da Saúde, com as atribuições de:

a) agendar consultas, exames especializados, no Centro de Saúde, e encaminhamento para centros de maiores recursos;

b) controlar estoque e distribuição de remédios e respectiva reposição;

c) zelar pela higiene e limpeza do Centro de Saúde;

d) controlar os recursos humanos da equipe médica e auxiliares.

IV – Departamento dos Serviços de Auditoria, com a incumbência de auditar os procedimentos de profissionais e de entidades conveniadas.

V – Divisões e Chefias de Seções e Serviços, conforme necessidades para eficiência e bom desempenho público, estabelecidas por Decreto Executivo.

Art. 15 À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

I- orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, na esfera do Município;

II- promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário do Município;

III- delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária e outras culturas locais adequadas a clima e solo;

IV- coordenar as atividades relativas à orientação de produção primária e ao abastecimento público;

V- promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativas aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;

VI- apoiar os trâmites e projetos do Programa RS Rural;

VII- Incentivar e apoiar programas de recuperação do solo;

VIII- Introduzir novas opções de culturas próprias para as pequenas propriedades;

IX- construir e aprovar a política municipal do Meio Ambiente.;

X- Propor melhorias e recuperação do meio ambiente no Município;

XI- promover campanhas educacionais relativas ao meio ambiente e problemas de saúde e saneamento básico;

XII- participar na elaboração do planejamento urbano, Plano Diretor de arborização, planos municipais, gerenciamento de resíduos;

XIII- fixar critérios básicos para estudos de impacto fiscal para fins de licenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>gilmara gospelin</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

I – Departamento de Agropecuária, com atribuições de promover o desenvolvimento agropecuário, fomentando a produção animal e vegetal;

II – Departamento do Meio Ambiente, com atribuições de apoiar políticas de preservar e recuperar o meio ambiente;

III – Divisões e Chefias de Seções e Serviços, conforme necessidades para eficiência e bom desempenho público, estabelecidas por Decreto Executivo.

Art. 16 À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo compete:

I- orientar, coordenar e controlar a execução das políticas de desenvolvimento industrial, comercial e turístico do Município;

II- promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento industrial, comercial e turístico do Município;

III- implantar e administrar áreas destinadas à indústria, comércio e turismo;

IV- orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais e comerciais e, também, de ambientes turísticos, de acordo com as áreas destinadas à indústria, comércio e turismo;

V- licenciar, controlar e fiscalizar o comércio transitório e atividades de prestação de serviços, bem como conceder ou autorizar o uso de próprios municipais destinados à exploração turística;

VI- promover estudos de incentivo e facilidades fiscais à Indústria e ao Comércio, fiscalizar o cumprimento das disposições e aplicar sanções aos infratores;

VII- desenvolver e estimular atividades de cunho artístico, cultural e folclórico e esportivo, na área de Turismo, e estimular os serviços de hotelaria, restaurantes e similares;

VIII- promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais e de iniciativa privada, nos assuntos atinentes à política de desenvolvimento industrial, comercial e turístico- esportivo;

IX- promover a mais ampla interação entre o poder Executivo Municipal e os setores de produção do Município, visando desenvolver o plano de desenvolvimento integrado;

X- exercer outras tarefas correlatas que lhe forem competidas pelo Prefeito Municipal;

XI- fomentar e ampliar as programações do Coral, da Banda e do Museu do Município; promovendo intercâmbio cultural.

Parágrafo único. Integram a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo:

I – Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, com atribuição de promover e incrementar as atividades econômicas do Município, atraindo iniciativas privadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
 Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

II – Departamento de Turismo e Esportes, com as atribuições de coordenar a exploração econômica dos recursos turísticos, estimulando a iniciativa privada a promover atividades esportivas;

III – Divisão de Cultura, com as atribuições de estabelecer o calendário anual de eventos culturais; programar, divulgar e promover eventos culturais do Município, especialmente os tradicionais, conforme legislação específica.

IV – Divisão de Esportes, que trata da programação, promoção, organização de promoções das modalidades esportivas para todas as faixas etárias.

V - Chefias de Seção e de Serviços, conforme necessidades, para eficiência e bom desempenho público, estabelecidas por Decreto Executivo.

VI – Conselho Municipal de Esportes.

Art. 17 O Prefeito Municipal expedirá decreto contendo a estrutura e as atribuições dos setores que integram os órgãos competentes da organização administrativa e básica do Município.

Art. 18 Os Conselhos Municipais, o Sistema de Controle Interno, a Junta Administrativa de Recursos de Infrações- JARI-, terão suas estruturas e atribuições contidas nas Leis Municipais que os criarem e os instituírem.

Art. 19 As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas relativas ao assessoramento, chefia ou comando, são previstas na instituição de cada cargo e neste Decreto.

§ 1º Os ocupantes de cargo de chefia, de qualquer espécie, terão por atribuições mínimas, observar o seguinte:

I – cumprir os deveres dos servidores públicos em geral;

II – não praticar atos proibidos aos servidores públicos em geral;

III – pugnar pela estrita observância de qualquer normativo municipal, interno ou externo, e principalmente pela moralidade de qualquer atitude administrativa;

IV – desempenhar satisfatoriamente as tarefas de que for incumbido, e velar pelo correto desempenho de qualquer encargo por seus subordinados;

V – exercer ações disciplinadas, requisitar o que for necessário e possível de forma a atingir os objetivos da administração;

VI – representar o Prefeito Municipal, ou seu respectivo superior hierárquico, se instado a tanto;

VII – manter substituto imediato treinado para ocupar seu cargo, velar pela aplicação correta e parcimoniosa do patrimônio público em geral, apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado, e buscar o aperfeiçoamento do sistema de trabalho sob sua direção;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Gilmara Gasperein</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

VIII – tratar a comunidade os seus subordinados com urbanidade, prestando os esclarecimentos que lhe forem pedidos;

IX – delegar atribuições quando necessário, distribuir o trabalho sob seu comando, superintender a execução das atividades de seu setor; indicar chefes para unidades sob sua responsabilidade, buscar soluções para os problemas do setor que dirige.

§ 2º As atribuições especiais dos Secretários Municipais, entre os quais se inclui em idênticas condições e padrões, o Chefe de Gabinete, além do atribuído no §1º, são:

- I – despachar diretamente com o Prefeito;
- II – participar de reuniões de coordenação do desenvolvimento municipal sob qualquer aspecto;
- III – indicar pessoas para o provimento dos cargos em comissão, e chefias de qualquer espécie;
- IV – atender as solicitações da Câmara de Vereadores, sob a orientação do Prefeito;
- V – promover reuniões periódicas de coordenação e avaliação na respectiva secretaria;
- VI – propor ao Chefe do Executivo a realização de obras e prestação de serviços que facilitem a vida comunitária;
- VII – emitir pareceres sobre os assuntos submetidos à sua apreciação;
- VIII – apresentar ao Prefeito, por ocasião da elaboração de cada orçamento municipal, o programa de trabalho da secretaria e pertinentes custos;
- IX – notificar o Prefeito, qualquer irregularidade, ou circunstância que esteja, ou possa vir prejudicar a comunidade, o Município ou a administração municipal;
- X – propor a alteração da estrutura da sua secretaria.

Art.20 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1945, de 15 de janeiro de 2003.

Art. 21 A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 18 de fevereiro de 2005.

Valcir Segundo Reginatto
Prefeito Municipal

Visto do Setor Jurídico:

.....



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Serafina Corrêa - RS	
Protocolo nº 88/2005	Data: 28/02/05
<i>Elmara Gasperim</i> Assinatura	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

Justificativa:

É competência do Poder Executivo criar, estruturar e conferir atribuições a Secretários ou Diretores equivalentes a órgãos da administração pública (LOM, art.34,XII e art.66,I e XXIV).

As necessidades administrativas alteram-se constantemente e novas exigências são somadas.

A proposição objetiva adequar a atual organização administrativa, inserindo novas unidades, eliminando outras, visando eficiência, economicidade e cumprimento das normas legais e resoluções vigentes, emanadas dos órgãos controladores.

Os cargos correspondentes serão providos na forma da lei, conforme os casos, e de forma paulatina e conforme necessidades prementes, não desprezando o impacto financeiro decorrente.

Os serviços ou atribuições são específicos com as novas unidades administrativas, ensejando certamente, maior eficiência, economicidade e melhor serviço para os munícipes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 18 de fevereiro de 2005.

Valcir Segurdo Reginatto
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RS

LÍDER DA BANCADA - DATA *04/03/2005*

PFL: *Jussom* **PTB:** *10837*

PMDB: *Bartolomeu* **PP** *[assinatura]*

PSDB: *[assinatura]*