ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.447, DE 1º DE OUTUBRO DE 1987.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES - ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

AIDO JOSÉ BERTUOL, Prefeito Municipal de Bento Gonçalves , Estado do Rio Grande do Sul,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Bento Gonçalves ficará constituída da seguinte forma:

I - Órgãos de Participação e Representação:
1. Conselho de Participação Comunitária
2. Conselho Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente
3. Conselho Municipal de Contribuintes
4. Conselho Municipal de Educação
5. Conselho Municipal de Transportes
6. Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural

II - Órgão de Administração Centralizada:
a) Órgão Colegiado

. Conselho de Planejamento e Desenvolvimento Municipal

b) Órgãos de Assessoramento

. procuradoria Geral do Município

. Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

c) Órgãos Auxiliares

. Secretaria Municipal de Administração

. Secretaria Municipal da Fazenda

d) Órgãos de Administração Específica

. Secretaria Municipal de Obras e Viação

. Secretaria Municipal de Serviços Públicos

. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

. Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social

. Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio

. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

e) Órgãos de Desconcentração Territorial

. Subprefeitura de Monte Belo

. Subprefeitura de Pinto Bandeira

. Subprefeitura de Santa Teresa

. Subprefeitura de Faria Lemos

. Subprefeitura de Tuiuty

. Subprefeitura de São Pedro

III - Órgão de Administração Descentralizada

. Fundação Casa das Artes

Art. 2º - Para o desempenho das atividades diretamente ligadas ao Prefeito Municipal, ficam criadas as seguintes unidades administrativas:

1. Assessoria de Gabinete
2. Assessoria para Assuntos Administrativos
3. Assessoria de Comunicação Social.

§ 1º - Serão vinculados por linha de coordenação:

I - ao Prefeito, o Conselho de Participação Comunitária;

II - ao Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação, o Conselho Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

III - ao Secretário Municipal da Fazenda, o Conselho Municipal de Contribuintes;

IV - ao Secretário municipal de Educação, Cultura e Desporto, os Conselhos Municipais de Educação e do Patrimônio Histórico e Cultural;

V - ao Secretário Municipal de Serviços Públicos, o Conselho Municipal de Transportes.

§ 2º - Serão subordinados ao Prefeito por linha de autoridade integral os órgãos de administração centralizada.

§ 3º - Serão vinculados ao Prefeito por linha de coordenação e controle os órgãos de administração descentralizada.

§ 4º - A competência e composição dos Conselhos Municipais de Contribuintes, de Educação e do Patrimônio Histórico e Cultural estão definidas em legislação específicas.

§ 5º - A composição e o funcionamento dos Conselhos Municipais de Urbanismo e Meio Ambiente e de Transportes serão disciplinados em regulamento próprio a ser baixado por decreto do Prefeito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura desta Lei.

Art. 3º - O Prefeito Municipal poderá instituir 06 (seis) Programas Especiais de Trabalho com objetivos específicos que não estejam incluídos na área de competência das Secretarias ou órgãos de administração descentralizada, obedecendo ao disposto no capítulo VII desta lei.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS

Art. 4º - As atividades e serviços a cargo da Administração Municipal de Bento Gonçalves serão organizados e desenvolvidos, sempre que possível, sob a forma de sistemas integrados, com orientação e controle político-normativos centrais.

Art. 5º - Ficam instituídos, a partir da data de publicação desta Lei, os seguintes sistemas integrados:

a) Sistema Municipal de Planejamento;
b) Sistema Municipal de Administração Geral;
c) Sistema Municipal de Arquivos.

§ 1º - Integram os sistemas enumerados neste artigo todos os órgãos da administração centralizada que exerçam atividades ou prestem serviços relacionados com os objetivos sistêmicos compatíveis com as atividades-meio da Prefeitura.

§ 2º - Outros sistemas poderão ser criados, no âmbito da administração centralizada, através de decreto do Prefeito e à medida que as necessidades da Administração o exigirem.

Art. 6º - Os sistemas integrados de que trata esta Lei disporão de um órgão central e poderão contar, segundo sua natureza, com órgãos ou agentes setoriais e seccionais.

§ 1º - Compete ao órgão central formular diretrizes, normas e padrões técnicos para o funcionamento das atividades ou serviços compreendidos no sistema, assim como orientar e controlar o seu cumprimento.

§ 2º - Compete aos órgãos ou agentes setoriais executar, no âmbito da administração centralizada, atividades ou serviços compreendidos no sistema, segundo diretrizes, normas e padrões técnicos baixados pelo órgão central, independentemente de sua subordinação hierárquica.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 7º - O Sistema Municipal de Planejamento tem como principais objetivos:

I - coordenar e integrar o processo de planejamento municipal com o estadual e o federal;

II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos , planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos plurianuais e anuais das administrações centralizada e descentralizada;

III - acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos.

Art. 8º - Todos os órgãos das administrações direta e indiretamente deverão ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades que lhe são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 9º - Integram o Sistema Municipal de Planejamento:

I - órgão central: Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;

II - órgãos ou agentes setoriais: as Coordenadorias de Administração e Planejamento integradas à estrutura das Secretarias ou órgão equivalente no âmbito da administração centraliza - da;

III - órgãos ou agentes seccionais: unidades administrativas ou servidores encarregados de atividades compreendidas no sistema, nas entidades da administração descentralizada.

Art. 10 - Compõem ainda o Sistema Municipal de Planejamento os seguintes órgãos colegiados:

I - Conselho de Participação Comunitária;

II - Conselho de Planejamento e Desenvolvimento Municipal.

Art. 11 - O Conselho de Participação Comunitária terá como objetivos:

I - promover a participação comunitária no processo de planejamento do Município;

II - levar ao conhecimento do Governo Municipal problemas que afetam a comunidade;

III - opinar sobre prioridades de ação na alocação dos recursos disponíveis;

IV - propor formas de ação conjunta entre a comunidade e o Governo Municipal.

Art. 12 - Competirá à Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social dar apoio administrativo e técnico ao Conselho de Participação Comunitária.

§ 1º - O Conselho de Participação Comunitária será presidido pelo Prefeito e secretariado pela Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social.

§ 2º - A composição e funcionamento do Conselho de Participação Comunitária serão disciplinados em regulamento próprio a ser baixado por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 13 - O Conselho de Planejamento e Desenvolvimento Municipal terá as seguintes funções:

I - integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;

II - coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;

III - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;

IV - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

V - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos, no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;

VII - sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

§ ÚNICO - O Conselho de Planejamento e Desenvolvimento Municipal será constituído:

I - pelo Prefeito, que o presidirá e o convocará;

II - pelos titulares das Secretarias Municipais e de órgãos similares;

III - pelos titulares dos órgãos da administração descentralizada;

IV - pelos subprefeitos,

Art. 14 - Competirá à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação dar apoio administrativo e técnico ao Conselho de Planejamento e Desenvolvimento Municipal.

§ ÚNICO - O Conselho de Planejamento e Desenvolvimento Municipal será presidido pelo Prefeito e secretariado pela Secretaria de Planejamento e Coordenação e terá regulamentação própria baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da assinatura desta Lei.

Art. 15 - Os objetivos da ação do Governo Municipal serão formulados e integrados principalmente através dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

II - Orçamento Plurianual de Investimentos;

III - Orçamento Anual.

§ 1º - O Plano diretor de Desenvolvimento Integrado definirá políticas, prioridades e metas para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, institucional e social do Município.

§ 2º - O Orçamento Plurianual de Investimentos abrangerá as despesas de capital que serão realizadas em mais de um exercício, pelas administrações centralizada e descentralizada, com recursos orçamentários do Município.

§ 3º - O Orçamento Plurianual de Investimentos será aprovado por Lei e abrangerá um triênio.

§ 4º - O Orçamento Anual será aprovado por Lei e incluirá todas as receitas e despesas relativas aos Poderes, órgãos e fundos das administrações centralizada e descentralizada, excluídas

as entidades que não recebam transferências orçamentárias do Município.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 16 - As atividades de administração geral como pessoal, compras, patrimônio, protocolo, transportes internos e outras constituem sistemas integrados pelas Coordenadorias de Administração e Planejamento das diferentes Secretarias e órgãos equivalentes.

Art. 17 - O Sistema Municipal de Administração Geral tem como principais objetivos:

I - baixar normas e procedimentos padronizados para todas as atividades de administração geral realizadas no âmbito da administração centralizada, bem como orientar, coordenar e controlar o seu cumprimento;

II - assegurar a coerência de critérios e procedimentos nas licitações para aquisição de materiais, obras e serviços, realizadas pela administração centralizada, através de normas gerais sobre o assunto e da orientação e controle do seu cumprimento.

Art. 18 - Integram o Sistema Municipal de Administração Geral:

I - Órgãos centrais:

a) no que se refere a licitações: Comissão Municipal de Licitações;

b) no que se refere a prevenção de acidentes: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - (CIPA);

c) no que se refere às demais atividades de administração geral: Secretaria Municipal de Administração;

II - órgãos ou agentes setoriais: Coordenadorias de Administração e Planejamento, integradas na estrutura de cada Secretaria ou órgão equivalente da administração centralizada.

Art. 19 - A Comisssão de Licitações é o órgão encarregado de estabelecer normas e procedimentos para a realização de licitações pela Administração Municipal, bem como julgar e adjudicar:

I - as licitações para a compra de materiais por tomada de preços e concorrência, efetuadas pela administração centralizada;

II - as licitações relativas à contratação de obras e serviços efetuadas pela administração centralizada.

Art. 20 - A Comissão Municipal de Licitação será constituída por cinco membros e presidida pelo Secretário Municipal de Administração.

§ ÚNICO - A Comissão de Licitações será regulamentada por Decreto baixado pelo Prefeito Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de assinatura desta Lei.

Art. 21 - A CIPA é o órgão encerragado de avaliar as condições de risco nos ambientes de trabalho da Prefeitura, bem como desenvolver as seguintes atividades:

I - propor medidas capazes de reduzir e/ou eliminar riscos existentes;

II - discutir os acidentes ocorridos;

III - encaminhar o resultado da discussão à Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho e ao Secretário Municipal de Administração;

IV - solicitar medidas que previnam a repetição de acidentes semelhantes;

V - orientar os demais trabalhadores quanto à prevenção de acidentes;

Art. 22 - A CIPA será composta por representantes da Administração e dos empregados municipais, em número e na forma estabelecida em regulamentação específica.

§ ÚNICO - A CIPA será regulamentada por decreto baixado pelo Prefeito Municipal no prazo de 90(noventa)dias a partir da data de publicação desta Lei, observando-se o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho e em legislação complementar.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS

Art. 23 - O Sistema Municipal de Arquivos tem como principais objetivos:

I - formular, coordenar e compatibilizar as políticas para a proteção do Patrimônio Arquivístico das administrações centralizada e descentralizada, assegurando coerência de critérios para custódia dos documentos, bem como orientar e controlar seu cumprimento;

II - baixar normas e procedimentos padronizados para as atividades de destinação de documentos de arquivo na administração centralizada, bem como orientar e controlar o seu cumprimento.

Art. 24 - Integram o Sistema Municipal de Arquivo os órgãos públicos municipais das administrações centralizada e descentralizada onde realizam-se atividades de arquivo, consideradas em função da fase em que se divide o ciclo vital dos documentos.

I - Fase corrente: Coordenadorias de Administração e Planejamento integradas à estrutura das Secretarias ou órgãos equivalente no âmbito da administração centralizada e unidades administrativas ou servidores encarregados de atividades compreendidas no sistema, nas entidades da administração descentralizada;

II - Fases intermediária e permanente: Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 25 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município;

II - a emissão de pareceres sobre questões jurídicas;

III - a redação de projetos de lei, de justificativa de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - o procedimento da cobrança judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município;

V - o assessoramento ao Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura;

VI - a orientação jurídica nos inquéritos administrativos;

VII - o assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;

VIII - a organização e atualização de coletânea de leis municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município;

IX - o desempenho de outras atividades afins.

§ ÚNICO - A Procuradoria Geral do Município disporá de uma Divisão de Apoio Administrativo diretamente subordinada ao seu titular.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação é o órgão central do Sistema Municipal de Planejamento que tem por competência:

I - a elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas de natureza sócio-econômica e de desenvolvimento urbanístico necessário ao processo de planejamento do Município;

II - o estudo e a proposição de políticas e diretrizes para o desenvolvimento global e setorial do Município, em articulação com os outros órgãos da Administração Municipal;

III - a coordenação de esforços para integrar o planejamento municipal com o estadual e o federal;

IV - o apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Planejamento e Desenvolvimento Municipal e de Urbanismo e Meio Ambiente;

V - o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento e execução das ações municipais;

VI - o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para a captação dos mesmos;

VII - a proposição da política habitacional popular do Município, em conjunto com a Secretaria da Saúde, Trabalho e Ação Social;

VIII - a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do município e de outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização de posse do solo urbano;

IX - a realização de estudos e a proposição de normas urbanísticas para o Município e, em especial, as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas, bem como a sua revisão e atualização;

X - a realização de estudos e a proposição de medidas para a preservação do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a qualidade de vida no Município;

XI - o exame e a aprovação dos pedidos de licença de loteamento urbano, construções, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, de acordo com as normas urbanísticas do Município;

II - o estudo, elaboração e aplicação de normas relativas às atividades urbanísticas sujeitas ao poder de polícia municipal;

XIII - a implantação de medidas, em coordenação com a Secretaria Municipal da Fazenda, que visem manter atualizadas as plantas cadastrais necessárias ao planejamento urbano e à formulação das políticas tributárias;

XIV - a proposição, em colaboração com a Secretaria Municipal de Obras e Viação e a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, de diretrizes gerais, normas e projetos referentes à estrutura viária do Município;

XV - a orientação normativa e o controle do processo de planejamento em nível municipal, incluindo instruções para a elaboração de planos, programas e orçamentos plurianuais e anuais pelas administrações centralizada e descentralizada;

XVI - a orientação e coordenação, junto à Secretaria Municipal da Fazenda, do processo de elaboração orçamentária;

XVII - o cadastramento e estudo das fontes de financiamento passíveis de serem utilizadas na implementação dos planos e programas municipais;

XVIII - o fornecimento de dados e informações para a elaboração da Mensagem Anual do Prefeito;

XIX - a prestação de assessoria a órgãos das administrações centralizada e descentralizada quanto a técnicas de planejamento, orçamento, organização e métodos, e aperfeiçoamento dos sistemas administrativos;

XX - a organização e a coordenação de programas de capacitação dos recursos humanos da Prefeitura;

XXI - o desempenho de outras atividades afins.

§ ÚNICO - A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Coordenadoria de Administração e Planejamento
2. Departamento de Planejamento Governamental
   . Divisão de Estudos e Projetos
   . Divisão de programação e Orçamento
3. Departamento de Desenvolvimento Urbano e Habitação
   . Divisão de Projetos Urbanísticos
   . Divisão de Análise de Projetos
   . Divisão de Cadastro Urbano
   . Divisão de Fiscalização de Obras
4. Departamento de Modernização Administrativa
   . Divisão de Racionalização Administrativa
   . Divisão de Capacitação de Recursos Humanos.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão central do sistema municipal de Administração Geral que tem por competência:

I - a proposição de políticas sobre a administração de pessoal;

II - as funções normativas e de controle da atuação da Prefeitura no gerenciamento de seus recursos humanos;

III - o recrutamento, seleção, registro e controle funcionais, bem como pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;

IV - a administração dos planos de classificação de cargos, empregos e funções dos servidores;

V - a promoção, em articulação com a Secretaria de Saúde, Trabalho e Ação Social, da inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

VI - o acompanhamento dos programas de capacitação de recursos humanos em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;

VII - a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura de modo a reduzir e/ou eliminar os riscos existentes;

VIII - a elaboração de normas e controles referentes à administração de material e do patrimônio mobiliário;

IX - as atividades referentes a padronização, aquisição, guarda e distribuição de material;

X - o processamento das licitações para compra de materiais, bem como para a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

XI - o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis;

XII - a elaboração de normas para a administração e conservação dos edifícios onde funcionam os órgãos da Prefeitura, desconcentrados fisicamente;

XIII - a administração e conservação do edifício-sede da Prefeitura e de outros prédios municipais, nos casos em que essas atividades não estejam

atribuídas expressamente a outros órgãos dos processos e documentos da Prefeitura;

XIV - a elaboração de normas e a promoção de atividades relativas ao recebimento, distribuição e controle de andamento dos processos e documentos da Prefeitura;

XV - a elaboração e implantação de normas sobre a guarda, distribuição, conservação e abastecimento da frota de veículos de transporte da Prefeitura;

XVI - o desempenho de outras atividades afins.

§ ÚNICO - A Secretaria Municipal de Administração compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular.

1. Comissão Municipal de Licitações
2. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
3. Coordenadoria de Administração e Planejamento
4. Departamento de Recursos Humanos
   . Divisão de Técnicas de Pessoal
   . Divisão de Registro e Controle
   . Divisão de Folha de Pagamento
   . Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho
5. Departamento de Material e Patrimônio
   . Divisão de Compras
   . Divisão de Almoxarifado
   . Divisão de Patrimônio
6. Departamento de Comunicações e Serviços Auxiliares
   . Divisão de Protocolo
   . Divisão de Serviços Gerais
   . Divisão de Transportes Internos

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 28 - A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a execução da política fiscal do Município;

II - a elaboração, em colaboração com a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, da proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - o acompanhamento e o controle da execução orçamentária;

IV - o cadastramento, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

V - o levantamento anual do movimento econômico dos estabelecimentos de produção e de comércio para o cálculo do índice do ICM do Município, em colaboração com a Secretaria Estadual da Fazenda;

VI - a inscrição em dívida ativa dos débitos atrasados;

VII - a promoção dos serviços de registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

VIII - a preparação dos balancetes, bem como do balanço geral e das prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

IX - o recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização dos dinheiros e outros valores;

X - a fiscalização e tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores;

XI - a prestação de apoio técnico ao Conselho Municipal de Contribuintes;

XII - o desempenho de outras atividades afins.

§ ÚNICO - A Secretaria Municipal da Fazenda compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Departamento de Receita
   . Divisão de Tributos Imobiliários
   . Divisão de ISS e Tributos Diversos
   . Divisão de Tributos Partilhados

2. Departamento de Administração Financeira.
   . Divisão de Análise e Registro Contábil
   . Divisão de Execução e Controle Orçamentário

3. Tesouraria Geral.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Obras e Viação é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a proposição de políticas de obras de infra-estrutura e equipamentos urbanos compatíveis com a situação do Município;

II - a elaboração de projetos de obras públicas municipais e dos respectivos orçame ;

III - as atividades relativas à construção e conservação das obras públicas e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

IV - a execução das atividades relacionadas com a construção e conservação de galerias, meios-fios, guias e sarjetas;

V - a execução das atividades relacionadas com a construção de praças, parques e poços artesianos;

VI - o acompanhamento e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;

VII - a proposição, em colaboração com a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação e a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, de projetos referentes à estrutura viária do Município;

VIII - a execução das atividades relacionadas com a construção e abertura de vias e logradouros públicos;

IX - a construção e conservação de estradas municipais quando não mantidas pelos próprios distritos;

X - a elaboração dos trabalhos topográficos necessários aos projetos de obras municipais;

XI - o estudo para desapropriação das áreas destinadas à realização de obras públicas;

XII - a administração das unidades de fabricação de materiais de construção a serem empregados nas obras públicas;

XIII - a administração, o controle, a manutenção e a distribuição dos equipamentos mecânicos e má-

quinas pesadas utilizadas nas obras públicas;

XIV - a administração e controle da distribuição, guarda e uso de material explosivo utilizado em determinadas atividades de obras;

XV - o desempenho de outras atividades afins.

§ ÚNICO - A Secretaria Municipal de Obras e Viação compõe-se das seguintes unidades, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Coordenadoria de Administração e Planejamento
2. Departamento de Engenharia
   . Divisão de Projetos de Edificações
   . Divisão de Projetos de Estradas e Vias Urbanas
3. Departamento de Obras Públicas
   . Divisão de construção e Conservação de Edificações
   . Divisão de Construção e Conservação de Estradas e Vias Urbanas
4. Divisão de Topografia e Alinhamento
5. Departamento de Produção e Apoio
   . Divisão de Pré-Moldados
   . Divisão de Material Controlado
   . Divisão de Oficinas

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a proposição de políticas de Serviços Públicos compatíveis com a situação do Município;

II - os serviços de iluminação pública e de conservação e manutenção das vias urbanas pavimentadas;

III - a limpeza e conservação de bueiros e galerias pluviais com a colaboração, quando necessário, da Secretaria Municipal de Obras e Viação;

IV - os serviços de limpeza de valas, vias e logradouros públicos e a destinação final do lixo;

V - o controle e a fiscalização dos serviços concedidos relativos à coleta de lixo;

VI - a elaboração de estudos técnicos e projetos, em colaboração com a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, referentes à limpeza urbana e destinação final do lixo;

VII - a organização do sistema de trânsito e tráfego urbano, em colaboração com os órgãos competentes do Estado;

VIII - a implantação e manutenção da sinalização de trânsito;

IX - a regulamentação e controle dos serviços de transportes públicos concedidos e permitidos;

X - o levantamento de dados e o estudo para a fixação das tarifas dos transportes urbanos;

XI - a promoção e coordenação de campanhas educativas de trânsito;

XII - a proposição, em colaboração com a Secretaria Municipal de Planejamento e coordenação e a Secretaria Municipal de Obras e Viação, de diretrizes gerais e projetos referentes à estrutura viária básica e sistema de trânsito e tráfego;

XIII - o apoio técnico ao conselho Municipal de Transportes;

XIV - a organização de estatísticas e a realização de estudos para melhoria do trânsito urbano;

XV - a administração de serviços municipais em áreas localizadas fora da sede do município, sempre que lhe forem delegados;

XVI - a fiscalização de posturas em geral e de polícia administrativa a cargo do Município, não atribuídas especificamente a outros órgãos da administração;

XVII - a execução dos serviços de pintura, reparação e pequenos consertos nas instalações elétricas e hidráulicas dos prédios e equipamentos utilizados pelos serviços da Prefeitura;

XVIII - o desempenho de outras atividades afins.

§ ÚNICO - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Coordenadoria de Administração e Planejamento
2. Departamento de Serviços Públicos
   - . Divisão de Iluminação Pública
   - . Divisão de Conservação e Manutenção
3. Departamento de Limpeza Urbana
4. Departamento de Trânsito e Transportes
   - . Divisão de Trânsito
   - . Divisão de Transportes
5. Divisão de Fiscalização de Posturas.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a proposição de políticas educacionais que levem em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

II - o desenvolvimento de programas educacionais orientados no sentido de promover a identidade cultural;

III - a elaboração dos planos e programas municipais de educação e o comando da sua implementação;

IV - a promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação e adequar o ensino à realidade social;

V - a instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares a cargo do Município;

VI - o aperfeiçoamento e atualização dos Professores Municipais;

VII - a orientação técnico-pedagógica aos estabelecimentos de ensino;

VIII - a organização e manutenção dos serviços de assistência ao educando;

IX - a promoção do desenvolvimento cultural do Município através do estímulo à ciência, às letras e outras manifestações culturais, em coordenação com a Fundação Casa das Artes;

X - as ações visando ao levantamento, à documentação e à proteção do patrimônio arquivístico , histórico e artístico;

XI - a organização e a administração do Arquivo Público e Histórico do Município de Bento Gonçalves;

XII - o incentivo e a proteção às atividades artísticas;

XIII - a organização e administração de equipamentos de fomento às atividades culturais e artísticas não atribuídos expressamente à Fundação Casa das Artes;

XIV - a organização e promoção das festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico e a cultura popular;

XV - a formulação e execução de programas de esporte amador;

XVI - a organização e execução de eventos esportivos e recreativos de caráter popular;

XVII - a assistência e o incentivo à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

XVIII - o treinamento de pessoal das comunidades, para apoio técnico e administrativo aos programas desportivos;

XIX - a administração dos centros esportivos municipais;

XX - a execução de convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades visando ao fomento das atividades educativas, culturais, esportivas e recreativas;

XXI - o apoio técnico aos Conselhos Municipais de Educação e de Patrimônio Histórico e Cultural;

XXII - o desempenho de outras atividades afins.

§ ÚNICO - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Coordenadoria de Administração e Planejamento
2. Departamento de Educação
   . Divisão de Supervisão Pedagógica
   . Divisão de Administração Escolar
   . Divisão de Programas Especiais
3. Departamento de Cultura
   . Divisão de Promoção de Eventos Culturais
4. Arquivo Público e Histórico
   . Divisão de Arquivo Intermediário
   . Divisão de Arquivo Permanente
5. Departamento de Desporto e Lazer
   . Divisão de Esporte Amador

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - o levantamento dos problemas e a proposição dos programas municipais de saúde do Município;

II - o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública, com ênfase na atenção médica primária, em coordenação com as entidades estaduais e federais;

III - a execução de programas específicos de assistência médica e odontológica aos alunos da rede municipal de ensino, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

IV - a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

V - a assistência médica e odontológica primária à população de baixa renda;

VI - a organização e administração de unidades municipais de saúde;

VII - a promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação da população;

VIII - a realização, em colaboração com entidades públicas e privadas, de programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração ao mercado de trabalho local;

IX - a organização de atividades ocupacionais dos diferentes grupos da comunidade visando a sua integração à economia local;

X - a assistência técnica e material às associações de bairros e outras formas de organização da sociedade que persigam a melhoria das condições de vida dos habitantes do Município;

XI - a promoção de atividades visando orientar o comportamento de grupos específicos face a problemas de saúde, higiene, educação e outros, em colaboração com as demais secretarias;

XII - a coordenação das ações dos órgãos públicos e entidades privadas que visem solucionar os problemas sociais da comunidade urbana e rural;

XIII - o cadastramento e orientação das obras sociais existentes no município;

XIV - a colaboração com outros órgãos da Prefeitura na elaboração de estudos e diagnósticos dos principais problemas sociais do Município, com a participação da população;

XV - a proposição de estratégias de ação, face aos problemas sociais prioritários do Município , com a participação da comunidade;

XVI - a participação, dentro dos programas municipais, em estudos e atividades de apoio a projetos de infra-estrutura urbana baseados no princípio de ajuda mútua, projetos de adaptação da população a núcleos urbanos ou projetos de renovação;

XVII - a fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados às instituições de caráter social;

XVIII - o desempenho de outras atividades afins.

§ ÚNICO - A Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social compreende as seguintes unidades administrativas diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:

1. Coordenadoria de Administração e Planejamento

2. Departamento de Saúde
   . Divisão de Serviços Médico-Odontológicos
   . Divisão de Programas de Saúde Comunitária

3. Departamento de Trabalho e Ação Social
   . Divisão de Atendimento ao Menor
   . Divisão de Desenvolvimento Comunitário e
   . Divisão de Programas Assistenciais pro-

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a organização e execução de planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município;

II - a proposição, em colaboração com a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, de projetos e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município em benefício da economia local;

III - a organização e administração de parques e outros estabelecimentos de apoio às atividades turísticas;

IV - a promoção de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

V - o incentivo e a orientação à formação de associações, cooperativas e outras formas de organização voltadas para a indústria e comércio;

VI - a promoção da articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento da indústria e do comércio;

VII - o estímulo, em comum acordo com a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, à instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízos ao meio ambiente;

XX - a execução de convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades visando ao fomento das atividades educativas, culturais, esportivas e recreativas;

VIII - a manutenção de intercâmbio com entidades nacionais e internacionais visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

IX - a promoção e a realização de feiras, congressos e exposições visando a divulgação do turismo, da indústria e do comércio locais;

X - a organização e a manutenção do cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos, industriais e comerciais do Município;

XI - a promoção e o apoio a atividades econômicas alternativas e à microempresa como formas de incentivo à geração de renda e empregos;

XII - o desempenho de outras atividades afins.

§ ÚNICO - A Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio compreende as seguintes unidades administrativas diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Coordenadoria de Administração e Planejamento
2. Departamento de Turismo
   . Administração do Parque da FENAVINHO
3. Departamento de Indústria e Comércio

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a proposição da política de desenvolvimento rural do município;

II - os programas de assistência técnica da Prefeitura às atividades agropecuárias do Município;

III - os estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento do potencial agroindustrial das colônias localizadas no Município;

IV - a execução de programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais pertinentes e as entidades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola;

V - o incentivo e a orientação à formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para a produção agrícola e o abastecimento;

VI - a atuação, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;

VII - a organização e administração dos serviços municipais de feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

VIII - a conservação dos parques, hortos, praças e jardins públicos e o desenvolvimento de áreas verdes;

IX - a arborização das vias e logradouros públicos;

X - a orientação técnica para a produção de mudas, sementes e arborização, bem como a preservação dos recursos naturais no âmbito municipal;

XI - o desempenho de outras atividades afins.

§ ÚNICO - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento compreende as seguintes unidades administrativas diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Coordenadoria de Administração e Planejamento
2. Departamento de Agricultura
   . Horto Municipal

3. Departamento de Abastecimento.

CAPÍTULO VII

DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 35 - Os Programas Especiais de Trabalho de que trata o artigo 2º serão instituídos por decreto, para alcançar objetivos relacionados ao desenvolvimento sócio-econômico do Município, que demandem atuação direta da Prefeitura em área até então não atribuída aos órgãos que compõem a sua estrutura administrativa.

§ ÚNICO - O decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

I - os objetivos;

II - as atividades a serem executadas;

III - as atribuições do Coordenador, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;

IV - o órgão a que se subordinará diretamente;

V - o tempo de duração;

VI - os recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

Art. 36 - Os encargos de direção das Coordenações dos Programas Especiais serão atendidos mediante o provimento do cargo em comissão denominado Coordenador de Programa Especial, que consta no Artigo 22, da Lei Municipal nº 1.432, de 1º de julho de 1987.

CAPÍTULO VIII

DA AGILIZAÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 37 - A Administração Municipal promoverá permanentemente a modernização dos seus serviços, visando atender bem à comunidade.

espectivo titular:

Coordenadoria de Administração e Planejamento

Departamento de Agricultura

Art. 38 - O Prefeito, os Secretários ou dirigentes de órgãos de nível hierárquico equivalente e de entidades da administração descentralizada, salvo hipóteses expressamente especificadas em lei ou decreto, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa.

§ 1º - Entende-se por atos relativos à rotina administrativa os que impliquem simples aplicação de normas estabelecidas ou práticas consagradas pelo uso e os de mera formalização ou ratificação de decisões tomadas nos níveis hierárquicos inferiores.

§ 2º - o encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas no caput deste artigo , ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, deverá ocorrer apenas quando:

a) a legislação pertinente assim o dispuser;

b) o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas autoridades;

c) o assunto se enquadrar simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente a qualquer das autoridades citadas no caput deste artigo;

d) o assunto não se enquadrar precisamente no campo de atuação de nenhum órgão subordinado às autoridades citadas no caput deste artigo;

e) o processo implicar o reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

f) a decisão importar precedente que modifique a prática em vigor no Município.

Art. 39 - Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e acelerar a tramitação administrativa, serão observadas as seguintes práticas desburocratizadoras:

I - encaminhamento de público e de documentos diretamente aos órgãos encerregados de resolver o problema;

II - desconcentração física dos pontos de atendimento para orientar os cidadãos, receber requeri - mentos, processos e reclamações;

III - decisão de todo assunto no nível hierárquico mais baixo possível, através das seguintes medidas:

a) delegação de maior soma de poderes decisórios às chefias imediatas que se situam na base da organização, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) delegação de autoridade, para proferir a decisão ou ordenar a ação, ao servidor mais próximo das informações, meios ou formalidades requeridos;

c) atribuição, sempre que possível, da competência para decidir sobre casos específicos ao nível de execução;

d) responsabilização funcional da autoridade competente, em casos de omissão ou de longa in - justificável na tomada de decisões;

IV - eliminação de formalidades e exigências burocráticas cujo custo econômico ou social seja superior ao risco;

V - comunicação direta entre os diferentes órgãos da Administração Municipal, sem a intervenção necessária de níveis hierárquicos superiores ou de protocolos centrais, observadas as normas e os controles instituídos;

VI - remessa de processo à Procuradoria do Município, apenas nos casos que envolvam questão jurídica nova, assim consideradas as dúvidas de direito ainda não dirimidas em pronunciamentos anteriores do referido órgão;

VII - eliminação da audiência sistemática de órgãos técnicos, em geral, nos processos referentes a assuntos sobre os quais não haja controvérsia a esclarecer ou já existam normas estabelecidas.

CAPÍTULO IX

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 40 - A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

§ ÚNICO - A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno;

II - provimento das respectivas chefias;

III - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 41 - O Prefeito complementará, na medida em que for necessário, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, mediante decreto, unidades administrativas e funções de chefia de nível inferior ao de Divisão.

Art. 42 - Aprovado o Regimento Interno e providas as chefias, ficarão automaticamente extintos os órgãos da atual estrutura administrativa.

Art. 43 - Os cargos de provimento em comissão e as funções de direção e chefia necessárias à implementação da nova estrutura passarão a ser os constantes no Artigo 22,da Lei Municipal 1.432 de 1º de julho de 1987.

Art. 44 - Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão equivalente.

CAPÍTULO X

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 45 - O Prefeito baixará, por decreto, no prazo de 60(sessenta) dias a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento Interno da Administração Centralizada, do qual constarão:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;

III - outras disposições consideradas necessárias.

Art. 46 - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios.

Art. 47 - Será indelegável a competência do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que a lei indicar:

I - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nas Constituições da República e do Estado e na Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves;

II - enviar à Câmara, no prazo estabelecido na Lei Orgânica, os projetos de lei do orçamento anual e plurianual de investimentos;

III - vetar, no todo ou em parte, os projetos de Lei aprovados pela Câmara Municipal;

IV - sancionar, promulgar e fazer promulgar as leis aprovadas pela Câmara e expedir decretos e regulamentos para sua execução;

V - apresentar anualmente à Câmara o relatório sobre o estado das obras e dos serviços municipais, a proposta orçamentária e o programa de administração para o ano seguinte;

VI - propor a criação, extinção e provimento de cargos públicos municipais e dispor sobre o regime jurídico dos funcionários da Prefeitura;

VII - convocar, extraordinariamente, a Câmara Municipal;

VIII - organizar, reformar ou suprimir os serviços, dentro das verbas do orçamento;

IX - prestar à Câmara as informações que esta solicitar sobre negócios do Município;

X - expor ou solicitar à Câmara providências de competência do Legislativo sobre assuntos de interesse público;

XI - nomear e exonerar auxiliares diretos cujos cargos ou funções sejam demissíveis ad nutum;

XII - aplicar a penalidade de demissão a bem do serviço público;

XIII - contrair empréstimos e realizar operações de crédito autorizados pela Câmara Municipal;

XIV - decretar a desapropriação na forma da lei;

XV - alienar bens do Município;

XVI - conceder prêmios honoríficos e pecuniários, auxílios e subvenções, nos limites das respectivas verbas orçamentárias.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48 - Fica o Prefeito autorizado a proceder no orçamento do Município aos ajustamentos que se fizerem necessários, em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 49 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, especialmente, as Leis nºs 1.230, de 17 de agosto de 1983, e 1.255, de 29 de julho de 1984, e o Decreto nº 1.749, de 14 de outubro de 1983.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES, ao primeiro dia do mês de outubro de mil novecentos e oitenta e sete.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Secretário de Administração

AIDO JOSÉ BERTUOL
Prefeito Municipal

Reg. no Livro de Leis
nº 1447 à fl. 074
1º / 10 / 1987
Secretaria de Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Reg. no Livro de Leis
Nº 1447 à Fl. 036
Em 26/10/87
- Diretor Geral -

Certifico que a presente lei foi publicada no lugar de costume no dia 07/10/1987.

Secretário de Administração

[illegible] pela Câmara Municipal;

[illegible] decretar a desapropriação [illegible] da lei;

[illegible] alterações do Município;

[illegible]