



LEI N.º 082/2001

De 12 de novembro de 2001.

Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Boa Vista do Incra.

NASSER ELIAS HASAN, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA, RS, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Boa Vista do Incra, fica definida nos termos da Lei.

Art. 2º. A estruturação organizacional do Município de Boa Vista do Incra compreenderá objetivamente, os órgãos de administração, assessoramento e controle.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO, ASSESSORAMENTO E CONTROLE

Art. 3º. Constituem Órgãos de administração, assessoramento e controle do Poder Executivo:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria Geral do Município;
- III – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento;
- IV – Secretaria Municipal de Finanças;
- V – Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Ação Social;
- VI – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- VII – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura;
- VIII – Secretaria de Desenvolvimento e Obras;

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

- I – Conselho Municipal de Educação – CME;
- II – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
- III – Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
- IV – Conselho Municipal da Saúde – CMS;
- V – Conselho Municipal do Meio Ambiente – CONSEMA;
- VI – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CÔMDICA;
- VII – Conselho Tutelar – CT.

Parágrafo Único: Os Conselhos Municipais serão definidos de acordo com leis locais.

Seção I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. O Gabinete do Prefeito, órgão de deliberação máxima do Poder Executivo, atua sobre o comando geral do poder e terá como órgãos de assessoramento e controle:

- I – Coordenadoria do sistema de controle interno;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

- II – Assessoria de Gabinete;
- III – A junta de Serviço Militar;

Seção II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento é composta pelos seguintes departamentos:

- I – Departamento de Planejamento;
- II – Departamento de Serviço de protocolo e recepção;
- III – Departamento de Recursos Humanos e Pessoal;
- IV – Departamento de Patrimônio e Administração de Materiais.
- V – Departamento de Administração Geral do Município.

Seção III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Finanças é composta pelos seguintes departamentos:

- I – Departamento de Licitação e Compras;
- II – Departamento de Contabilidade;
- III – Departamento de Cadastro, Tributação e Fiscalização de Receitas;
- IV – Departamento de ICMS;
- V – Tesouraria

Seção IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MEIO AMBIENTE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social é composta pelas seguintes ações:

- I – Departamento de Vigilância Sanitária;
- II – Departamento de Ações de Saúde;
- III – Departamento de Assistência Social;
- IV – Departamento de Meio Ambiente.

Seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer é composta pelos seguintes departamentos:

- I – Departamento de Ensino Fundamental e Infantil;
- II – Departamento de Turismo, Esporte e lazer;
- III – Departamento de Cultura, Ensino Médio e Superior;
- IV – Departamento de supervisão e orientação;
- V – Departamento Administrativo e de Transporte Escolar.

Seção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGRICULTURA

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura é composta pelos seguintes departamentos:

- I – Departamento de Indústria e Comércio;
- II – Departamento de Desenvolvimento Animal e Agricultura;
- III – Departamento de Convênios.

Seção VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E OBRAS

Art. 10. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Obras é composta pelos seguintes departamentos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

- I – Departamento de Trânsito e Transportes;
- II – Departamento de Obras, Manutenção e Serviços Públicos;
- III – Departamento de Engenharia e Arquitetura;
- IV – Departamento de coordenação de estradas e iluminação pública;

Art. 11. O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento do Prefeito na orientação e coordenação das atividades relativas às convenções e protocolo nas relações governamentais com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais ou estrangeiras, serviços de audiências públicas e pela preparação da correspondência pessoal do Prefeito, competindo-lhe:

- I – organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem no Paço Municipal;
- II – preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las à aprovação de autoridade competente, bem como providenciar no preparo e expedição dos convites, incumbindo-se do controle respectivo;
- III – organizar fichários atualizados das autoridades em geral e de personalidades representativas da comunidade;
- IV – organizar o serviço de audiências públicas;
- V – receber e encaminhar as autoridades civis, militares e eclesiásticas nacionais e estrangeiras que procurem o Prefeito;
- VI – receber e preparar a correspondência pessoal do Prefeito;
- VII – fazer as ligações com as Repartições Municipais ou com outros órgãos públicos, quando lhe for determinado ou quando a necessidade do serviço o exigir;
- VIII – funcionar em articulação permanente com os demais órgãos que compõem as estrutura administrativa do Município;
- IX – articular-se com o Sistema de Controle Interno, bem como com os demais Conselhos Municipais que lhe são partes integrantes.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito será dirigido por um coordenador e contará com o pessoal técnico e burocrático necessário ao desempenho de suas funções.

Art. 12. À Procuradoria Geral do Município – PGM, compete:

- I – representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- II – promover a cobrança da dívida ativa do Município;
- III – promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
- IV – emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exames do Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados;
- V – assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;
- VI – estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;
- VII – orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;
- VIII – fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;
- IX – centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica no Município.

Parágrafo único. Os pareceres coletivos da Procuradoria Geral do Município terão força normativa em toda área administrativa do Município quando homologados pelo Prefeito.

Art. 13. À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete:



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

- a) promover medidas relativas ao processo de regulamento, 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 verificação de despesas com pessoal efetuadas pelo Município.

II - coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação, o que envolve:

- a) promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;
- b) divulgar através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;
- c) promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;
- d) administrar o sistema da documentação no âmbito da administração centralizada;
- e) administrar o setor de Patrimônio e Almoxarifado;
- f) elaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei do Orçamento;
- g) elaborar o planejamento geral do Município;

III - executar, sistematizar, orientar e estabelecer normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

IV - administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Secretaria Municipal de Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares.

Art. 14. 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 selecionados;

II - inscrever, no Cadastro Imobiliário no Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;

III - proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, 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, extinção, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas e internas;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

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

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

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

XI – assessorar, em assuntos de sua competência, o Secretário Municipal da Fazenda;

XII – elaborar relatório anual de suas atividades;

XIII – exercer outras tarefas correlatas;

XIV – organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviço 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;

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

XVI – promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

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

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

XIX – efetuar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias a revisão e atualização dos cadastros;

XX – atuar 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 para o fornecimento de certidões;

XXIII – elaborar relatório anual de suas atividades;

XXIV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 15 – À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer compete:

I – atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

II – exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;

III – baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;

IV – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

V – oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal 9394/96);



VI – matricular todos os educandos a partir de sete (7) anos de idade e, facultativamente, a partir de seis (6) anos de idade no ensino fundamental;

VII – ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas as suas necessidades e disponibilidades;

VIII – realizar 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 da iniciativa privada;

XII – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

XIII – zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;

XIV – aprovar Regimentos e Planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;

XV – submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação.

Art. 16 -A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Obras compete:

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

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

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

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

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

VI – executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de parques e jardins públicos municipais, monumentos e próprios municipais.

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

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

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

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

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

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

XIII – estabelecer, em conjunto com os órgãos de 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 infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97;

XV – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XVI – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis por infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como aplicar 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, objetos e escola de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, arrecadando-se os valores decorrentes da prestação desses serviços;

XIXI – credenciar os serviços de escrita, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escola e transporte de carga indivisível;

XXII – integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores 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 conscientização do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

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

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

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

XIX – fiscalizar a nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos condutores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Nacional do Meio Ambiente;

XX – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

XXI – elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei.

Art. 17 - A Secretaria Municipal da Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente

Órgão:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

- 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, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com sua direção estadual;
 - III – participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
 - IV – executar serviços:
 - a) – de vigilância epidemiológicos;
 - b) – de vigilância sanitária;
 - c) – de alimentação e nutrição;
 - d) – de saneamento básico; e
 - e) – de saúde do trabalhador;
 - V – dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
 - VI – colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
 - VII – formar e participar de conteúdos administrativos intermunicipais;
 - VIII – gerir laboratórios de saúde e hemocentros;
 - IX – colaborar com a União e os Estados na execução da vigilância sanitária de portos, aeroportos e fronteiras;
 - X – celebrar contratos de convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
 - XI – controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
 - XII – normalizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- Art. 18** - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura compete:
- I – orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município;
 - II – promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município;
 - III – delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária, industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
 - IV – coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
 - V – orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitando o interesse público;
 - VI – conceder, permitir, e autorizar o uso de prósrios municipais sob sua administração destinados à exploração comercial;
 - VII – licenciar e controlar o comércio transitório;
 - VIII – promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;
 - IX – atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
 - X – promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

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

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. O Poder Executivo estabelecerá por decreto o Regimento Interno do Município, estabelecendo as atribuições de cada departamento.

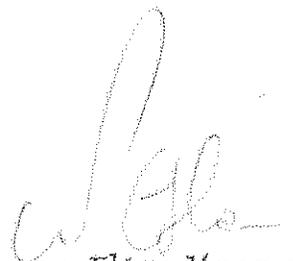
Art. 20. É parte integrante desta lei, organograma da organização administrativa do Poder Executivo.

Art. 21. Revoga-se a Lei nº 002/2001.

Art. 22. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal em 12 de novembro de 2001.

Registre-se e publique-se


Nasser Elias Hasan
Prefeito Municipal


Jorge Azeredo da Silva
Secretário da Administração,
Planejamento e Finanças.