



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 1146/2014

**Institui a estrutura
administrativa organizacional
do Poder Executivo Municipal e
dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Turuçu, Estado do Rio Grande do Sul. Faço saber, que em cumprimento da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei institui a estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo do Município de Turuçu, criando as Secretarias Municipais e suas competências.

Art. 2º Ficam criadas as seguintes Secretarias Municipais:

- I – Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças;
- II – Secretaria Municipal de Agricultura Obras Urbanismo Trânsito e Saneamento;
- III – Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente, Assistência Social e Habitação;
- IV – Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças tem as seguintes competências:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, normatizar, controlar, orientar e formular políticas públicas de gestão de pessoas, envolvendo:
 - a) benefícios funcionais que não tenham natureza previdenciária;
 - b) ingresso, movimentação e lotação de pessoal;
 - c) programas de capacitação e de educação continuada de servidores;


CERTIFICO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 28/04/2014
A 28/04/2014

- d) planos de carreira, cargos e vencimento;
 - e) possibilidade de implantação de plano de saúde dos servidores públicos e seus dependentes;
 - f) progressão funcional;
 - g) remuneração;
 - h) perícia médica e saúde do servidor;
 - i) melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais e a prevenção contra acidentes de trabalho;
 - j) adoção de estratégias de comprometimento dos servidores em substituição às estratégias de controle;
 - k) programas de atração e permanência dos servidores públicos; e
 - l) programas de valorização do servidor público calcados no desempenho;
- II - normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão de materiais e serviços, envolvendo:
- a) licitações de material e serviços;
 - b) contratos de material e serviços; e
 - c) estocagem e logística de distribuição de material;
- III - normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão patrimonial, envolvendo:
- a) material adjudicado;
 - b) bens móveis; e
 - c) transportes oficiais.
- IV - normatizar, supervisionar, orientar e formular as ações relacionadas com publicações oficiais, coordenando e executando a elaboração do Diário Oficial Eletrônico do Município;
- V - garantir a prestação de serviços municipais relativos à sua área de competência de acordo com as diretrizes do programa de governo;


CERTIFICO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 25/12/2014
A 28/01/2015

- VI - coordenar a elaboração do Planejamento Anual do Município de Turuçu;
- VII - propor e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento de um processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas à integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da Administração Municipal, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos;
- VIII - coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), instrumentos do Sistema de Planejamento Público Brasileiro;
- IX - estabelecer diretrizes à sistemática de elaboração e execução de planos, programas e projetos governamentais, bem como sua adequação às prioridades estabelecidas pelo Governo Municipal;
- X - coordenar, compartilhar e avaliar a alocação de recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais, bem como o acompanhamento de sua execução;
- XI - formular a política de crédito do Governo Municipal;
- XII - definir as prioridades relativas à liberação dos recursos financeiros com vistas à elaboração da programação financeira de desembolso, de forma articulada com as demais Secretarias Municipais;
- XIII - desenvolver as atividades relacionadas com:
- a) tributação, arrecadação e fiscalização;
 - b) administração financeira e controle interno;
 - c) despesa e dívida pública;
 - d) contencioso administrativo-tributário; e
 - e) supervisão, coordenação e acompanhamento do desempenho das entidades financeiras do Município;
- XIV - coordenar e controlar a cobrança da dívida ativa na esfera administrativa, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município;
- XV - administrar os Encargos Gerais do Município;

LMC.
CERTIFICO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 20/12/2014
A 28/01/2015

XVI - apoiar e orientar as Secretarias Municipais e demais dirigentes nas atividades referentes à administração financeira, contábil e de auditoria nas respectivas áreas de atuação;

XVII - definir os prazos, critérios e procedimentos para os fechamentos contábeis necessários à elaboração dos balancetes mensais e à consolidação do balanço geral do Município;

XVIII - coordenar o desenvolvimento e a manutenção evolutiva do sistema de gestão fiscal;

XIX - a administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XX - dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; e

XXI - desenvolver outras competências correlatas que forem designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Agricultura Obras Urbanismo Trânsito e Saneamento tem as seguintes competências:

I - levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

II - formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;

III - selecionar as prioridades municipais nas áreas de agropecuária, abastecimento e agroindústria;

IV - analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor agrícola municipal;

V - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;

VI - assessorar o Prefeito e os órgãos públicos representados no Município;

VII - mobilizar recursos locais, públicos e privados, para apoio às atividades agropecuárias;

VIII - promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde, para benefício ao meio rural;

IX - acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação;

X - compatibilizar a execução de projetos agropecuários, conforme normas e posturas municipais;

XI - sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;


CERTIFICADO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 29/12/2014
A 28/01/2015

- XII - oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família.
- XIII – criar e manter patrulhas motomecanizadas com a finalidade precípua de prestação de serviços rurais destinados à abertura e conservação de estradas, preparo e conservação do solo e, em especial, atender ao pequeno produtor;
- XIV - fornecer, na medida do possível, insumos, máquinas, implementos, mudas e sementes;
- XV - Prestar orientação para um melhor aproveitamento do solo, tornando-o mais produtivo, através da assistência da Emater, Embrapa, Sindicatos, Cooperativas e Universidades, por meio de seus cursos ligados aos fins desta Secretaria, bem como da Associação de Produtores Rurais e outras entidades ligadas ao meio rural que visem orientar os agricultores;
- XVI - Fornecer sementes aos produtores rurais através do sistema "Troca-Troca" do Governo do Estado, aumentando assim a produção e a qualidade dos alimentos;
- XVII - desenvolver e estimular a bacia leiteira, incentivando a criação de grupos de inseminação artificial, bem como estímulo a pecuária, piscicultura e avicultura na região;
- XVIII - a construção de novos equipamentos, acessos viários e implantação de serviços públicos essenciais, visando à melhoria na qualidade de vida dos munícipes;
- XIX - executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do município de Turuçu;
- XX - inspecionar sistematicamente equipamentos públicos, ruas, avenidas, obras e estradas municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção;
- XXI - promover a conservação das praças, jardins, logradouros, obras e vias públicas, bem como dos prédios públicos, quando determinada pelo Chefe do Poder Executivo;
- XXII - articular e acompanhar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União e ao Estado em território do Município, estabelecendo instrumentos operacionais comuns, quando for o caso;
- XXIII - acompanhar e monitorar os serviços realizados nas vias públicas pelas concessionárias de serviços públicos;
- XXIV - promover os estudos tecnológicos, orçamentos e projetos de engenharia necessários ao planejamento e à execução das atividades de sua competência;


CERTIFICO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 29/12/2014
A 23/01/2015

- XXV - coordenar e gerir o processo de planejamento e desenvolvimento urbano e serviços públicos correlatos de Turuçu, por meio de ações estratégicas que visem soluções integradas para o desenvolvimento sustentável da região;
- XXVI - coordenar a prestação dos serviços municipais aos cidadãos no que se refere à sua área de atuação;
- XXVII - coordenar o processo de análise, aprovação de projeto, reforma, expedição de alvarás e habite-se na área da construção civil e serviços públicos;
- XXVIII - propor políticas e instrumentos de modernização, colaboração e descentralização administrativa, visando a agilização dos procedimentos e processos inerentes à sua área de atuação;
- XXIX - interagir com as Secretarias Regionais para execução dos programas, projetos e ações de sua área de competência;
- XXX - promover o crescimento integrado e ordenado do Município, com a plena participação dos órgãos vinculados e subordinados;
- XXXI - estruturar projetos técnicos de interesse da comunidade para captação de recursos financeiros nacionais e internacionais;
- XXXII - desenvolver projetos urbanísticos que visem o desenvolvimento sustentável;
- XXXIII - coordenar as ações referentes à elaboração, alteração e execução do futuro plano diretor municipal ou de nova lei de diretrizes urbanas;
- XXXIV – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
- XXXV – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- XXXVI – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- XXXVII – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- XXXVIII – estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- XXXIX – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal 9.503/97;
- XL – 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;

CERTIFICO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 29/12/2014
A 29/01/2015

XL I – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XL II – 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;

XL III – exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme disposto no § 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

XL IV – implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

XL V – arrecadar valores provenientes de estada, remoção de veículos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, arrecadando os valores decorrentes da prestação destes serviços;

XL VI – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XL VII - definir, coordenar e gerir as políticas de saneamento básico do Município;

XL VIII - qualificar e integrar os espaços urbanos, priorizando as intervenções em assentamentos precários e em saneamento;

XL IX - elaborar, acompanhar e atualizar o Plano Municipal de Saneamento Básico, assim como os demais elementos necessários ao planejamento estratégico desse;

L - articular com órgãos governamentais federais, estaduais, municipais, da iniciativa privada, de instituições financeiras e da comunidade, visando a elaboração e execução de projetos e programas de saneamento básico; e

LI - exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Saúde Meio Ambiente Assistência Social e Habitação tem as seguintes competências:

I - formular e executar a Política Municipal de Saúde, priorizando as ações preventivas;

II - desenvolver ações que objetivem o aumento da efetividade na prestação de serviços de saúde à sociedade;

III - desenvolver ações que objetivem o crescimento e desenvolvimento institucional e aprendizagem de toda a Secretaria Municipal da Saúde, construindo uma base de pessoal

CERTIFICO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 29/12/2014
A 28/01/2015

- competente, tecnologia da informação coerente e mecanismos de gestão efetivos para suportar e fomentar o desenvolvimento da organização;
- IV - consolidar temáticas estratégicas no nível central, articulando as políticas nacional e municipal de saúde;
- V - aumentar a integração e articulação entre os níveis da Secretaria Municipal da Saúde através do estabelecimento de metas bilaterais orientadas mutuamente no sentido de gerar, subsidiar e acompanhar as programações de atividades num ciclo contínuo de integração;
- VI - coordenar e gerir o processo de preservação do meio ambiente e serviços públicos correlatos, por meio de ações estratégicas que visem soluções integradas para o desenvolvimento sustentável da região;
- VII - coordenar a prestação dos serviços municipais aos cidadãos no que se refere à sua área de atuação;
- VIII - coordenar o processo de análise, aprovação de projeto, expedição de licenças ambientais, laudos técnicos e outros serviços públicos vinculados ao departamento de meio ambiente;
- IX - coordenar e gerir as ações relativas à Assistência Social no Município, implementando e executando a Política Municipal de Assistência Social;
- X - elaborar o Plano Municipal de Assistência Social submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;
- XI - articular e integrar ações e recursos tanto na relação intra como interinstitucional, bem como com os demais conselhos setoriais e de direitos;
- XII - executar as ações de Assistência Social de forma integrada às demais políticas no âmbito dos outros órgãos da Prefeitura Municipal de Turucu, com vistas a organizar os serviços de Proteção Social e ações de acordo com a Política Nacional de Assistência Social;
- XIII - organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta de serviços com entidades governamentais e não governamentais;
- XIV - organizar os serviços de Assistência Social com base no tipo de Proteção Social Básica e Especial referente aos níveis de complexidade do atendimento, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos;


CERTIFICADO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 20/12/2014
A 28/01/2015

XV - definir, coordenar e gerir as políticas de habitação de interesse social do Município;
XVI - elaborar, acompanhar e atualizar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social, assim como os demais elementos necessários ao planejamento estratégico das áreas destinadas à habitação;

XVII - elaborar, coordenar, acompanhar e fiscalizar projetos, programas, obras públicas e ações realizadas pelo Município nas Áreas de Habitação de Interesse Social;

XVIII - elaborar, coordenar, acompanhar e fiscalizar levantamentos topográficos, laudos técnicos e avaliação de imóveis nas Áreas de Habitação de Interesse Social;

XIX - promover a regularização fundiária nas Áreas de Habitação de Interesse Social;

XX - analisar e emitir pareceres técnicos em projetos, relatórios e processos afins com as áreas de competência da Secretaria Municipal de Habitação;

XXI - articular com órgãos governamentais federais, estaduais, municipais, da iniciativa privada, de instituições financeiras e da comunidade, visando a elaboração e execução de projetos e programas de habitação de interesse social; e

XXII - desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo tem as seguintes competências:

I - a organização, administração, supervisão, controle e avaliação da política municipal de educação, desenvolvendo programas voltados, prioritariamente, à educação infantil e ao ensino fundamental, em cumprimento ao disposto na legislação vigente;

II - a organizar, manter e desenvolver as instituições do Sistema Municipal de Ensino, integrando-se às políticas e aos planos educacionais da União e do Estado;

III - a supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;

IV - a implantação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

V - a promoção do levantamento e censo escolar, estudos e pesquisas, visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

VI - ofertar e promover Educação Especial aos alunos portadores de necessidades especiais;

VII - a administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;


CERTIFICO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 19/12/2014
A 18/01/2015

- VIII - a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;
- IX - a gestão das atividades relativas à merenda escolar;
- X - a permanente interação com os municípios da região, visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;
- XI - a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;
- XII - dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; e
- XIII - desenvolver outras competências correlatas que forem designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.
- XIV - o planejamento, a organização, promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à área da cultura e turismo;
- XV - o fomento e estímulo à cultura em todas as suas manifestações, com o acesso aos bens culturais e a expansão do potencial criativo dos cidadãos;
- XVI - preservar a herança cultural de Turuçu, por meio da pesquisa, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico;
- XVII - interagir com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da cultura;
- XVIII - planejar, formular e normatizar as políticas integradas de turismo e lazer, apoiando e incentivando a realização de eventos e manifestações turísticas, bem como intercambiando experiências e elaborando estudos e análises específicas, com vistas à proposição de planos, diretrizes e metas para o desenvolvimento integrado do lazer;
- XIX - captar recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento turístico, com ampliação e diversificação da infraestrutura municipal na área e em especial; e
- XX - exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 7º Ficam criados quatro cargos em comissão de Secretário Municipal, auxiliar direto e imediato do Prefeito, que exerce atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, demais leis municipais e regulamentos, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos de provimento em comissão e dos de provimento efetivo.

UM
CERTIFICO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 10/12/2014
A 18/01/2015

Art. 8º No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais:
I - exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;

II - distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

III - expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas compatíveis com a legislação vigente para promover as atividades realizadas pela Secretaria;

IV - apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão na Secretaria;

V - revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da Administração Pública, na área de sua competência;

VI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

VII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência; e

VIII - exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O cargo de Secretário Municipal é remunerado por subsídio fixado pela Câmara Municipal, em lei específica.

Art. 9º No anexo I do Plano Plurianual para o quadriênio 2014/2017 estabelecido pela Lei 1044, de 30 de outubro de 2013, onde constam os programas de governo, são feitas as seguintes adequações:

I - os programas e respectivas ações e metas das Secretarias de Finanças, de Administração e de Planejamento passam a fazer parte da Secretaria de Administração Planejamento Finanças;

II - os programas e respectivas ações e metas da Secretaria de Agricultura Obras Urbanismo e Trânsito e do departamento de Saneamento passam a fazer parte da Secretaria de Agricultura Obras Urbanismo Trânsito e Saneamento;

MM.
CERTIFICO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 20/12/2014 11
A 28/01/2015

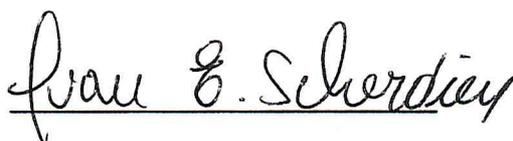
III - os programas e respectivas ações e metas da Secretaria de Saúde Saneamento Meio Ambiente e Assistência Social, com exceção daqueles referentes ao departamento de Saneamento, passam a fazer parte da Secretaria de Saúde Meio Ambiente Assistência Social e Habitação;

IV – os programas e respectivas ações e metas da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, Desporto e Lazer passam a fazer parte da Secretaria de Educação Cultura e Turismo.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a encaminhar projeto de lei que inclui no Plano Plurianual programa específico para atender o departamento de habitação, vinculado à Secretaria de Saúde Meio Ambiente Assistência Social e Habitação.

Art. 10 Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de 01 de janeiro de 2015.

Gabinete do Prefeito, 29 de dezembro de 2014



Ivan Eduardo Scherdien

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
VAGNER RENATO D. KRAUSE
Vagner Doleski Krause

Secretário de Administração



CERTIFICO A AFIXAÇÃO
EM LOCAL PÚBLICO
DE 29/12/2014
A 28/01/2015