

## LEI Nº 2.886

### ATUALIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PELOTAS, Estado do Rio Grande do Sul.  
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SEÇÃO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

I - Órgãos de participação e representação:

1. Conselho de Participação Comunitária
2. Outros órgãos com participação da Comunidade, e competência e composição definidas em legislação específica

II - Órgãos de administração direta:

1. Colegiado de Coordenação do Planejamento
2. Secretaria Municipal de Governo
3. Procuradoria do Município
4. Secretaria Municipal de Administração
5. Secretaria Municipal da Receita
6. Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente
7. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
8. Secretaria Municipal de Educação
9. Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar
10. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

III - Órgão Autônomo:

1. Movimento Assistencial de Pelotas

IV - Órgão de Administração Indireta:

1. Serviço Autônomo de Saneamento de Pelotas
2. Empresa Municipal de Obras Ltda.
3. Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Pelotas
4. Empresa de Administração do Terminal Rodoviário de Pelotas
5. Serviço Autônomo da Pedreira Municipal
6. Caixa de Pensões dos Servidores Municipais de Pelotas

§ 1º - Serão vinculados ao Prefeito:

I - Por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta;

II - Por linha de coordenação e controle:

1. Os órgãos de Administração Indireta
2. O Movimento Assistencial de Pelotas

III - Por linha de coordenação, o Conselho de Participação Comunitária.

§ 2º - Os órgãos de participação e representação não constantes desta lei serão vinculados ao Prefeito ou às Secretarias, de acordo com seus objetivos e o que dispuser a legislação específica.

Art. 2º - O Prefeito Municipal poderá instituir Programas Especiais de Trabalho com objetivos específicos que não estejam incluídos na área de competência das Secretarias ou órgãos da administração descentralizada, observando-se o disposto na Seção XI do capítulo II desta lei.

Art. 3º - Os órgãos de participação e representação serão ouvidos antes de terem seus regulamentos baixados pelo Poder Executivo.

Art. 4º - Deverá o Prefeito Municipal integrar as atividades e os órgãos da Prefeitura, estimular a prática de comportamentos administrativos visando à operacionalização desta lei, em benefício da comunidade.

Art. 5º - Competirá a cada Secretaria fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

Parágrafo Único - Observando o disposto no caput deste artigo, sempre que for considerado conveniente para a racionalização de recursos e melhor atendimento à população, poderá o Prefeito atribuir funções executivas de uma Secretaria a outra, conservando na primeira a competência para estabelecer normas, padrões técnicos e de desempenho para essas funções.

## SEÇÃO II DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 6º - A Prefeitura adotará o planejamento como processo contínuo, tendo por objetivos:

I - aprimorar os mecanismos de participação comunitária de modo a assegurar a presença da comunidade no processo decisório governamental;

II - Assegurar que os objetivos, programas, projetos e atividades municipais atendam com prioridade às necessidades básicas da população e ao desenvolvimento dos recursos locais;

III - Compatibilizar as ações dos órgãos da administração centralizada e descentralizada do Município;

IV - Acompanhar e avaliar a eficácia e efetividade dos serviços públicos;

V - Coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a União.

Art. 7º - Todos os órgãos da administração direta e indireta deverão ser acionados permanentemente no sentido de:

I - Conhecer os problemas e demanda da população;

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

III - Definir e operacionalizar objetivo 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. 8º - Constituirão unidades especializadas de planejamento:

I - O Conselho de Participação Comunitária;

II - O Colegiado de Coordenação do Planejamento;

III - A Secretaria Municipal de Governo através do Departamento para o Planejamento Governamental.

Art. 9º - O Conselho de Participação Comunitária terá como objetivo:

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 prioridade de ação e sobre a alocação dos recursos disponíveis;

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

§ 1º - O Conselho de Participação Comunitária será constituído:

I - Pelo Prefeito, que será seu Presidente;

II - Por representantes da comunidade, designados de acordo com legislação específica.

§ 2º - Para cumprir as funções mencionadas neste artigo, o Conselho de Participação Comunitária poderá ser convocado:

I - Pelo Prefeito;

II - Por um terço (1/3) dos membros do Conselho.

Art. 10º - O colegiado de Coordenação de Planejamento terá as seguintes funções:

I - Integrar a ação dos vários setores da Prefeitura;

II - Coordenar a elaboração a 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 - Negociar soluções que permitem e 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, bem como sincronizá-las;

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 pelo Município.

Parágrafo Único - O Colegiado de Coordenação Planejamento será constituído:

I - Pelo Prefeito, que o presidirá e convocará;

II - Pelo Vice-Prefeito;

III - Pelo Procurador Geral;

IV - Pelos titulares das Secretarias Municipais;

V - Pelos Presidentes dos órgãos de administração indireta;

VI - Pelo Presidente do Movimento Assistencial de Pelotas.

Art. 11º - Competirá à Secretaria Municipal de Governo, por intermédio do Departamento para o Planejamento Governamental, dar apoio administrativo e técnico ao Conselho de Participação Comunitária e ao Colegiado de Coordenação de Planejamento.

Parágrafo Único - Competirá ao Diretor do Departamento para o Planejamento Governamental secretariar as reuniões do Conselho de Participação Comunitária e do Grupo Coordenador de Planejamento.

Art. 12º - os objetivos da ação do Governo Municipal serão formulados e integrados, principalmente através dos seguintes instrumentos:

- I - Plano de Governo
- II - Orçamento Plurianual de Investimentos
- III - Orçamento Anual
- IV - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbanístico
- V - Outros planos e programas setoriais

§ 1º - Plano de Governo definirá políticas, programas e metas de desenvolvimento econômico e institucional, objetivando a solução dos problemas sociais e econômicos do Município.

§ 2º - O Orçamento Plurianual de Investimento elaborado para um mínimo de três anos, abrangerá as despesas de capital a serem realizadas pela Administração Centralizada ou Descentralizada, com a indicação dos respectivos recursos financeiros para o seu financiamento.

§ 3º - O Orçamento Anual do Município incluirá todas as receitas e despesas de sua competência, tanto da administração centralizadas quanto da administração descentralizada, excluídas desta as entidades que não recebam transferências ou subvenções à conta do orçamento central.

§ 4º - O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbanístico reunirá políticas de uso do solo urbano e normas básicas de fiscalização urbanística.

§ 5º - Os planos e programas setoriais definidas as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no Plano de Governo.

## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### SEÇÃO I

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 13º - A Secretaria Municipal de Governo é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I - A Coordenação da política governamental do Município;
- II - O apoio técnico e administrativo às unidades da Administração Municipal especializada em planejamento;
- III - O preparo, acompanhamento e atualização do Plano de Governo;
- IV - A Coordenação da Representação Política e Social do Prefeito;
- V - A organização da agenda de audiência, entre vistas e reuniões do Prefeito;
- VI - A assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal e outras instituições públicas;
- VII - A organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
- VIII - A organização e coordenação das atividades de imprensa e relações públicas da Prefeitura;
- IX - A divulgação de planos, programas, políticas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- X - O Assessoramento ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
- XI - O acompanhamento na tramitação dos projetos de lei do Executivo na Câmara Municipal;
- XII - A preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- XIII - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Governo compreenderá as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Gabinete de Assistência ao Prefeito

- II - Departamento para o Planejamento Governamental
- III - Departamento para Assuntos Administrativos
- IV - Assessoria de Comunicação Social

## SEÇÃO II DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 14º - A Procuradoria do Município é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I - As atividades relativas à representação do Município nos atos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;

II - A emissão do pareceres, individuais ou normativos, sobre questões jurídicas;

III - A elaboração de minutas de contrato e outros atos jurídicos;

IV - A participação na elaboração e revisão de atos normativos;

V - O procedimento da cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa;

VI - A promoção das desapropriações amigáveis e judiciais;

VII - A orientação de processos administrativos;

VIII - O Assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura

IX - A orientação jurídicas em casos de entidade com objetivos assistenciais, quando solicitada pelo Prefeito;

X - O arquivo e controle das escrituras e outros documentos relativos às propriedades imobiliárias da Prefeitura;

XI - O desempenho de outras atividades afins.

## SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15º - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da prefeitura que terá por competência:

I - A proposição de políticas e normas sobre a administração de recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura;

II - O recrutamento, a seleção e o treinamento dos servidores da Prefeitura bem como a administração dos planos de classificação de cargos, empregos e funções;

III - Os serviços de controle, registros funcionais e pagamento de pessoal;

IV - As atividades referentes à administração de material e do Patrimônio mobiliário;

V - A administração e conservação dos edifícios em que funcionem órgãos da Prefeitura, exceto nos casos em que essas atividades estejam atribuídas expressamente a outros órgãos;

VI - O estabelecimento de normas gerais sobre comunicação administrativa na Prefeitura e a execução das atividades de microfilmagem e arquivamento de processos encerrados;

VII - A administração das oficinas e garagem;

VIII - A elaboração e implantação de normas sobre a guarda, distribuição, conservação a abastecimento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura;

IX - A realização de estudos e desenvolvimento de projetos de automação de serviços e a administração do centro de processamento de dados;

X - A execução dos serviços de vigilância municipal;

XI - A coordenação da elaboração orçamentária e da execução do orçamento, em sincronia com o sistema municipal de planejamento;

XII - O registro e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

XIII - A elaboração das prestações de contas da Prefeitura;

XIV - A programação do uso dos dinheiros, à realização dos pagamentos e a movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município;

XV - O Assessoramento aos demais órgãos da Prefeitura quanto a assuntos financeiros;

XVI - A elaboração de estudos e projetos de modernização administrativa;

XVII - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração compreenderá os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Assessoria de Orçamento e Organização

II - Centro de processamento de Dados

III - Departamento de Recursos Humanos

IV - Departamento de Material

V - Departamento de Viaturas e Oficinas

VI - Departamento Financeiro

VII - Contadoria Geral

#### SEÇÃO IV

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

Art. 16º - A Secretaria Municipal da Receita é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I - A proposição das políticas tributárias de competência do Município;

II - A elaboração e manutenção dos cadastros de contribuintes sujeitos à tributação municipal;

III - O lançamento e arrecadação dos tributos e demais receitas municipais;

IV - O estudo e a proposição ao Prefeito de normas regulamentadoras da legislação tributária;

V - A administração da Dívida Ativa do Município;

VI - O Assessoramento aos demais órgãos da Prefeitura quanto a assuntos fiscais de natureza fazendária;

VII - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal da Receita compreenderá as seguintes unidades, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Assessoria Tributária

II - Departamento de Tributos Imobiliários

III - Departamento de Tributos Diversos

#### SEÇÃO V

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 17º - A Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I - A proposição de políticas de desenvolvimento urbano, adequadas à realidade do Município;

II - A elaboração, implantação e avaliação do Plano de Desenvolvimento Urbanístico de Pelotas e de outros planos, programas e projetos que visem a ocupação, o uso ou a regularização de posse do solo urbano;

III - A realização de estudos e a proposição de normas urbanísticas para o Município, em especial as referentes a desenho urbano, zonamento, obras e edificações e posturas;

IV - 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;

V - 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 da vida no Município;

VI - O estudo e a elaboração das normas e padrões para fiscalização das atividades sujeitas ao poder de política municipal;

VII - A elaboração dos estudos e projetos de obras para a Administração Centralizada do Município;

VIII - A fiscalização das obras públicas municipais realizadas por terceiros para a Administração Centralizada;

IX - A Coordenação de medidas com a Secretaria Municipal da Receita com vistas a manter atualizadas as plantas cadastrais necessárias ao planejamento urbano e à formulação das políticas tributárias;

X - O Planejamento do sistema viário e do transporte e tráfego urbano;

XI - A fiscalização dos serviços de transportes concedidos ou permitidos pelo Município;

XII - A assessoria na fixação das tarifas dos serviços concedidos e permitidos;

XIII - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente compreenderá as seguinte unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Assessoria de Projetos Urbanísticos

II - Departamento de Controle Urbanístico

III - Departamento Municipal de Trânsito

IV - Departamento de Urbanização Popular

## SEÇÃO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 18º - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I - A proposição de políticas de serviços urbanos compatíveis com a situação do Município;

II - Os serviços de limpeza das vias e logradouros urbanos;

III - Os serviços de conservação a manutenção das vias urbanas sem calçamento;

IV - A limpeza a conservação de bueiros e galerias pluviais;

V - A conservação dos parques, hortos, praças e jardins públicos e o desenvolvimento de áreas verdes no Município;

VI - A arborização das vias e logradouros públicos;

VII - Os serviços de iluminação pública;

VIII - A administração dos serviços municipais de feiras livres;

IX - O desempenho de outras atividades afins.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos compreenderá as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Assessoria Técnicas

II - Departamento de Iluminação Pública

III - Departamento de Manutenção de Galerias

§ 2º - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos atuará, sempre que for possível e conveniente ao interesse público, através das Administrações Regionais na forma dos artigos 22 e 23 desta Lei.

## SEÇÃO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 19º - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I - A proposição de políticas educacionais que levem em conta os objetivos de desenvolvimentos do homem no seu ambiente;

II - A elaboração dos planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação;

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

IV - A instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares a cargo da Administração, em colaboração com os órgãos competentes da Prefeitura;

V - A fiscalização da aplicação dos recursos transferidos pelo Governo Municipal a outras entidades educacionais;

VI - O aperfeiçoamento e a 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 - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação compreenderá as seguintes unidades, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Assessoria Técnica

II - Departamento de Ensino

III - Departamento de Administração

## SEÇÃO VIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR

Art. 20º - A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I - A proposição de políticas de saúde para o Município;

II - As funções normativas e de controle da atualização do Município no campo da saúde e do Bem Estar;

III - A manutenção dos serviços de assistência médico-odontológica nos postos de saúde do Município;

IV - A proposição e a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde e medicina preventiva;

V - A prestação de assistência médico-odontológica à população escolar da rede municipal de ensino, em colaboração com a Secretaria Municipal de Educação;

VI - A inspeção de Saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

VII - A execução de programas de ação e educação sanitária, em articulação com o sistema de ensino e o esquema de fiscalização de posturas do Município;

VIII - A administração dos cemitérios municipais e a proposta de regulamentação dos serviços funerários no Município;

IX - A orientação do comportamento de grupos específicos, em face de problemas de saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros;

X - O estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser utilizadas pela Prefeitura na Execução de programas de saúde;

XI - A fiscalização da aplicação dos recursos da prefeitura que forem transferidos para outras entidades dedicadas à saúde;

XII - O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar compreenderá as seguintes diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Saúde Pública

II - Departamento de Ação Sanitária

## SEÇÃO IX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 21º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I - A proposição de política de desenvolvimento rural para o 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 agro-industrial das colônias localizadas no Município;

IV - A construção e conservação das estradas vicinais;

V - A administração e conservação dos equipamentos e próprios municipais localizadas na zona rural, em colaboração com outros órgãos da Prefeitura;

VI - A administração de serviços municipais em áreas localizadas fora da sede do Município, sempre que lhe forem delegados;

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

VIII - O desempenho de outras atividades afins.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural compreenderá as seguintes unidades, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Assessoria Técnica

II - Departamento Municipal de Estradas de Rodagem

§ 2º - As atividades de fomento à economia rural serão desenvolvidas de acordo com Programas Especiais, na forma do disposto no artigo 24º desta lei.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, sempre que for possível e conveniente aos interesse públicos, atuará através das Administrações Distritais na forma dos artigo 22 e 23 desta lei.

## SEÇÃO X DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL E DISTRITAL

Art. 22º - Visando criar condições para a desconcentração e a descentralização administrativa fica o Prefeito autorizado a criar a delimitar, de acordo com o interesse público e a economia do Município:

I - Áreas de Administração Regionais, na zona Urbana;

II - Áreas de Administração Distritais, na zona rural, correspondentes aos Distritos instituídos por Lei.

Art. 23º - Os órgãos de administração regional e distrital terão como objetivo operacionalizar, no limite urbano ou rural de sua jurisdições, a desconcentração dos serviços públicos, de âmbito municipal e o exercício das funções administrativas, delegadas pelo Prefeito Municipal.

## SEÇÃO XI DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 24º - 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 ou empresas que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura.

§ 1º - O Decreto que instituir Programas Especiais de Trabalho especificará:

I - os objetivos do programa

II - as atividades a serem executadas pelo programa

III - as atribuições do Coordenador do programa bem como sua competência para proferir despechos decisórios;

IV - o órgão a que o programa se subordinará diretamente;

V - o tempo de duração do programa;

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

Art. 25º - Os encargos de direção das Coordenações dos Programas Especiais serão atendidos mediante o provimento de cargos em comissão de Coordenador de Programa Especial.

## CAPÍTULO III DO MOVIMENTO ASSISTENCIAL DE PELOTAS

Art. 26º - O Movimento Assistencial de Pelotas, criado pelo Decreto nº 864, de 29 de maio de 1972, terá autonomia administrativa e financeira, concedida nos limites desta Lei e dos decretos que a regulamentarem.

§ 1º - Constituição objetivos do Movimento Assistencial de Pelotas:

a) a mobilização de recursos humanos e financeiros no âmbito da comunidade para a prestação de serviços sociais à população carente;

b) a execução dos programas municipais de promoção social e desenvolvimento comunitário;

c) o Assessoramento à administração municipal na distribuição e fiscalização de recursos orçamentários ou extra-orçamentários para fins assistenciais.

Art. 27º - A estrutura básica do Movimento Assistencial de Pelotas compreenderá:

I - Presidência;

II - Vice-Presidência

III - Comissão de Assessoramento e Programação.

§ 1º - À Presidência competirá:

- a) a representação e administração do Movimento;
- b) a coordenação dos programas e atividades a cargo do Movimento;
- c) a Supervisão e comando das equipes técnicas e de apoio administrativo do Movimento.

§ 2º - À Comissão de Assessoramento e Programação competirá:

- a) a programação de ação do Movimento, em consonância com a política de assistência social adotada pelo Município;
- b) o auxílio à Presidência do Movimento na execução dos projetos e atividades a seu cargo.

§ 3º - O Presidente e os membros da Comissão de Assessoramento e Programação serão designados pelo Prefeito.

§ 4º - A participação no Movimento Assistencial de Pelotas, como Presidente ou como membro da Comissão de Assessoramento e Programação, será considerada de relevante interesse público, não atribuindo a qualquer tipo de remuneração.

§ 5º - O pessoal de apoio técnico ou administrativo do Movimento provirá dos quadros da Prefeitura.

#### CAPÍTULO IV

##### DO FUNDO MUNICIPAL E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 28º - Ficará instituído o Fundo Municipal de Assistência Social de Pelotas, com objetivo de atender aos encargos do serviço prestado pela Prefeitura.

Parágrafo Único - O Fundo Municipal de Assistência Social será constituído do produto das receitas abaixo especificadas:

- a) uma percentagem do Fundo de Participação dos Municípios, a ser fixada anualmente por ocasião da elaboração do orçamento;
- b) rendas de serviço de creche e outros equipamentos administrados pelo Movimento Assistencial de Pelotas;
- c) doações, legados e outras rendas que o Município lhe transferir;
- d) produto da aplicação, no mercado financeiro, de receitas do Fundo.

Art. 29º - O Fundo Municipal de Assistência Social de Pelotas será administrado diretamente pelo Movimento Assistencial de Pelotas, sendo seu gestor o Presidente do Movimento.

Art. 30º - Os recursos orçamentários destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social serão consignados em dotação global na Lei de Orçamento ou em créditos adicionais, os quais serão liberados e movimentados de acordo com plano de aplicação aprovado pelo Prefeito.

§ 1º - A receita do Fundo será contabilizada em conta própria e depositada em conta especial de estabelecimento bancários credenciado pelo Executivo Municipal.

§ 2º - As contas bancárias do Fundo serão movimentadas, em conjunto, pelo Presidente e Vice-Presidente do Movimento Assistencial de Pelotas.

§ 3º - O saldo positivo do Fundo, apurado em balanço, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

§ 4º - A prestação de contas das atividades do Movimento Assistencial de Pelotas, e especificamente da aplicação das dotações consignadas no Fundo Municipal de Assistência Social, será apresentada juntamente com a prestação de contas do Prefeito.

§ 5º - O balanço que expressará o movimento financeiro do Fundo será levantado mensalmente e remetido à Contadoria Geral do Município para fins de consolidação.

CAPÍTULO V  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA  
SEÇÃO I

DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DE PELOTAS

Art. 31º - O Serviço Autônomo de Saneamento de Pelotas, entidade autárquica com personalidade jurídica própria, criada pela Lei nº 1.474, de 25 de outubro de 1965, terá como objetivos e operações, a manutenção e a exploração dos serviços públicos de água, esgotos sanitários e de coleta, tratamento e destinação final do lixo em todo o Município de Pelotas.

§ 1º - O Serviço Autônomo de Saneamento de Pelotas reger-se-á por legislação específica, de caráter complementar a esta Lei.

§ 2º - O Regulamento e o Regimento Interno do Serviço Autônomo de Saneamento de Pelotas serão aprovados, em decreto, pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II  
DA EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS LTDA.

Art. 32º - A Empresa Municipal de Obras Ltda., entidade com personalidade jurídica própria, na forma de sociedade por cotas limitadas, criada pela Lei nº 2.799, de 10 de agosto de 1983, terá por objetivo executar obras públicas de pavimentação de construção e conservação dos próprios municipais.

§ 1º - A Empresa Municipal de Obras Ltda. reger-se-á por legislação específica, complementar a esta Lei.

§ 2º - Os Estatutos da Empresa Municipal de Obras Ltda. serão aprovados, em decreto, pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III  
DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO

Art. 33º - A Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Pelotas, instituição com personalidades jurídica própria, criada pela Lei nº 2.602, de 24 de dezembro de 1980 terá por objetivos cuidar da preservação do acervo de bens de valor cultural do Município e desenvolver os programas de natureza cultural, recreativa e turística a cargo da Administração Municipal.

§ 1º - A Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Pelotas reger-se-á por legislação específica, complementar a esta Lei.

§ 2º - Os Estatutos e o Regimento Interno da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Pelotas serão aprovados, em decreto, pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV  
DA EMPRESA DE ADMINISTRAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO

Art. 34º - A Empresa de Turismo do Município de Pelotas, criada pela Lei nº 2.390, de 13 de dezembro de 1977, transformar-se-á na Empresa do Terminal Rodoviário de Pelotas, com o objetivo de gerir e explorar o Terminal Rodoviário do Município.

§ 1º - Ficará o Prefeito Municipal autorizado a praticar todos os atos necessários ao cumprimento deste artigo.

§ 2º - A Empresa do Terminal Rodoviário de Pelotas reger-se-á por legislação específica, complementar a esta Lei.

§ 3º - Os Estatutos da Empresa do Terminal Rodoviário de Pelotas serão aprovados em decreto do Poder Executivo.

## SEÇÃO V

### DA CAIXA DE PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Art. 35º - A Caixa de Pensões dos Servidores Municipais, de acordo com a Lei nº 1.193, de 21 de dezembro de 1962, é entidade autárquica com personalidade jurídica própria, que terá por objetivos a prestação de assistência médico-hospitalar e financeira aos servidores estatutários e a concessão de pensão à família dos servidores falecidos.

§ 1º - A Caixa de Pensões dos Servidores Municipais reger-se-á por legislação específica, de caráter complementar a esta lei.

§ 2º - O Regulamento e o Regime Interno da Caixa de Pensões dos Servidores serão aprovados, em decreto, pelo Prefeito.

## SEÇÃO VI

### DO SERVIÇO AUTÔNOMO DA PEDREIRA MUNICIPAL

Art. 36º - O Serviço Autônomo da Pedreira Municipal, criado pela Lei nº 1.570, de 29 de novembro de 1966, é uma entidade autárquica dotada de personalidade jurídica própria, que terá como objetivos industrializar e explorar a pedreira de propriedade do Município.

§ 1º - O Serviço Autônomo da Pedreira Municipal reger-se-á por legislação própria, complementar a esta Lei.

§ 2º - O Serviço Autônomo da Pedreira Municipal terá seu Regulamento e Regimento aprovado, em decreto, pelo Prefeito Municipal.

## CAPÍTULO VI

### DA AGILIZAÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

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

Art. 38º - O Prefeito, os Secretários ou dirigentes de órgãos de nível hierárquicos equivalente e de entidades da Administração Descentralizada, salvo hipóteses expressamente especificadas em Lei ou Decreto, deverão permanecer livres de funções merante executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa.

§ 1º - Entendem-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 decisão 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 modifiquem a prática em vigor no Município.

Art. 39º - 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 encarregados de resolver o problema;

II - desconcentração física dos pontos de atendimento para orientar os cidadãos, receber requerimentos, 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 autoridades competente, em casos de omissão ou de longa injustificável 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 de Administração Municipal, sem a intervenção necessária de níveis hierárquicos superiores ou de protocolos centrais, observadas as normas e os controles instituídos;

VI - remessas de processos à Procuradoria do Município apenas nos casos que envolvam questões jurídica nova, assim consideradas as dúvidas de direito ainda não dirimidas em pronunciamentos anteriores do referido órgãos;

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 existem normas estabelecidas.

## CAPÍTULO VII

### DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 40º - 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 das Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo 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 aos seus funcionamento.

Art. 41º - O Prefeito complementar<sup>á</sup>, na medida em que for necess<sup>á</sup>rio, a estrutura b<sup>á</sup>sica estabelecida nesta Lei criando ou extinguindo, mediante decreto, unidades administrativas e fun<sup>ç</sup>ões de chefia de n<sup>í</sup>vel inferior ao criado nesta Lei.

§ 1º - Os <sup>ó</sup>rg<sup>ã</sup>os internos das unidades que ir<sup>ã</sup>o compor as Secretarias Municipais se classificar<sup>ã</sup>o em dois n<sup>í</sup>veis hier<sup>á</sup>rquicos, de acordo com o volume e a complexidade de suas fun<sup>ç</sup>ões:

I - Servi<sup>ç</sup>o

II - Setor

§ 2º - Cada Secretaria ou <sup>ó</sup>rg<sup>ã</sup>o de n<sup>í</sup>vel hier<sup>á</sup>rquico equivalente da Prefeitura ter<sup>á</sup> uma unidade, diretamente subordinada ao Secret<sup>á</sup>rio, para a execu<sup>ç</sup>ão de atividades comuns <sup>á</sup>s <sup>á</sup>reas administrativas e financeiras, excetuando-se a Secretaria Municipal de Governo e a Secretaria Municipal de Educa<sup>ç</sup>ão, cujos dispositivos de apoio administrativos t<sup>ê</sup>m tratamento espec<sup>í</sup>fico, de acordo com esta Lei.

Art. 42º - Aprovado o Regime Interno e providas as chefias, ficar<sup>ã</sup>o automaticamente extintos os <sup>ó</sup>rg<sup>ã</sup>os da atual estrutura administrativa.

Art. 43º - Os cargos de provimento em comiss<sup>ã</sup>o da nova estrutura passam a ser os seguintes:

I - Secret<sup>á</sup>rio Municipais e Procurador Geral do Munic<sup>í</sup>pio, classificados, com o s<sup>í</sup>mbo lo CS, com a remunera<sup>ç</sup>ão atualmente vigente para seus ocupantes;

II - Diretores ou Chefes de Departamentos, <sup>é</sup> <sup>ó</sup>rg<sup>ã</sup>o de hier<sup>á</sup>rquica equivalente, Administradores Regionais e Distritais, classificados com o s<sup>í</sup>mbo lo CC-1, com remunera<sup>ç</sup>ão atualmente atribu<sup>í</sup>da a cargo de igual s<sup>í</sup>mbo lo;

III - Cinco Assistentes de Gabinete, com o s<sup>í</sup>mbo lo CC-2, com a remunera<sup>ç</sup>ão correspondente a atribu<sup>í</sup>da, atualmente, a cargo de igual s<sup>í</sup>mbo lo.

IV - Coordenadores de Programas Especiais, at<sup>é</sup> o limite de 4 (quatro), classificados com os s<sup>í</sup>mbo los CC-1 ou CC-2, conforme forem tais programas subordinados, respectivamente diretamente ao Prefeito ou algum Secret<sup>á</sup>rio, com a remunera<sup>ç</sup>ão atribu<sup>í</sup>da aos de s<sup>í</sup>mbo lo equivalente dos itens II e III, num e no outro caso.

Par<sup>á</sup>grafo <sup>Ú</sup>nico - As fun<sup>ç</sup>ões gratificadas correspondentes <sup>á</sup>s fun<sup>ç</sup>ões de chefia da nova estrutura s<sup>ã</sup>o as da escala constante do anexo II.

Art. 44º - Os cargos de provimento em comiss<sup>ã</sup>o e as fun<sup>ç</sup>ões gratificadas ter<sup>ã</sup>o correspond<sup>ê</sup>ncia na forma da tabela constante no anexo II, conforme o providente se fa<sup>ç</sup>a ou n<sup>ã</sup>o com servidores municipais, podendo estes fazer a op<sup>ç</sup>ão pela forma de remunera<sup>ç</sup>ão.

Art. 45º - Extinto o <sup>ó</sup>rg<sup>ã</sup>o competente da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-<sup>á</sup> o cargo em comiss<sup>ã</sup>o equivalente.

## CAPÍTULO VIII DO REGIMENTO INTERNO

Art. 46º - O Prefeito Baixará, por decreto, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de publica<sup>ç</sup>ão desta lei, o Regimento Interno da Administra<sup>ç</sup>ão Centralizada, do qual constar<sup>ã</sup>o:

I - atribu<sup>í</sup>ções gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - Atribu<sup>í</sup>ções comuns e espec<sup>í</sup>ficas dos servidores investidos nas fun<sup>ç</sup>ões de supervis<sup>ã</sup>o e chefia;

III - outras disposi<sup>ç</sup>ões consideradas necess<sup>á</sup>rias.

Art. 47º - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despechos decisórios.

Art. 48º - 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 Pelotas;

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 - 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 a enxonerar auxiliares diretos cujos cargos ou funções sejam demissíveis ad nutum;

XII - aplicar a penalidades 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 conceder prêmios honoríficos e pecuniários, auxílios e subvenções, nos limites das respectivas verbas orçamentárias.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49º - Ficará o Prefeito autorizado a proceder no orçamento do Município aos ajustamentos que se fizerem necessário, em decorrência desta lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 50º - Fica extinto o Escritório Técnico, a que se refere o art. 7º da Lei nº 2.565 de 26 de agosto de 1980, cujas atribuições passam a ser exercidas pela Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente.

Art. 51º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e especialmente, as Lei nºs 2.037, de 09 de fevereiro de 1973, exceto o artigo 20, que trata do Conselho Municipal de Educação e o 22, que dispõe sobre a Junta de Recursos Municipais; 2.616, de 24 de fevereiro de 1981; 2.455, de 26 de janeiro de 1979; e 2.765, de 24 de janeiro de 1983.

GABINETE DO PREFEITO DE PELOTAS, EM 17 DE JANEIRO DE 1985.

BERNARDO OLAVO GOMES DE SOUZA  
Prefeito

Registre-se e publique-se

JOSÉ LUÍS MARASCO C. LEITE  
Chefe de Gabinete

ANEXO II

(Lei nº 2.886 de 17 de janeiro de 1985 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pelotas - RS)

A) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO A QUE SE REFERE O ART. 43º.

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLOS
Secretaria Municipal do Governo	CS
Procurador Geral	CS
Secretário Municipal de Administração	CS
Secretário Municipal de Receita	CS
Secretário Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente	CS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos	CS
Secretário Municipal de Educação	CS
Secretário Municipal de Saúde e Bem Estar	CS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	CS
Diretor do Departamento para o Planejamento Governamental	CC-1
Diretor do Departamento para Assuntos Administrativos	CC-1
Assistente do Prefeito	CC-1
Assistente do Prefeito	CC-2
Assessor de Comunicação Social	CC-1
Coordenador da Assessoria de Orçamento e Organização	CC-1
Diretor do Centro de Processamento de Dados	CC-1
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-1
Diretor do Departamento de Material	CC-1
Diretor do Departamento de Viaturas e Oficinas	CC-1
Coordenador da Assessoria de Tributação	CC-1
Diretor do Departamento de Tributos Imobiliários	CC-1
Diretor do Departamento de Tributos Diversos	CC-1
Diretor do Departamento Financeiro	CC-1
Contador Geral	CC-1
Coordenador de Assessoria de Projetos Urbanísticos	CC-1
Diretor do Departamento de Controle Urbanístico	CC-1
Diretor do Departamento de Urbanização Popular	CC-1
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC-1
Coordenador de Assessoria Técnica da Secretaria de Serviços Urbanos	CC-1

Diretor do Departamento de Iluminação Pública	CC-1
Diretor do Departamento de Manutenção de Galerias	CC-1
Diretor do Departamento de Administração da Secretaria de Educação	CC-1
Diretor do Departamento de Ensino	CC-1
Diretor do Departamento de Saúde Pública	CC-1
Diretor do Departamento de Ação Sanitária	CC-1
Coordenador da Assessoria Técnica da Secretaria de Desenvolvimento Rural	CC-1
Diretor do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem	CC-1
Administrador Regional	CC-1
Administrador Distrital	CC-1
Coordenador de Programa Especial vinculado diretamente ao Prefeito	CC-1
Coordenador de Programa Especial Vinculado a Secretário	CC-2

**B) VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (Art. 43º PARÁGRAFO ÚNICO)**

FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLO	VALOR MENSAL
cargo previsto no inciso II, do artigo 43, na hipótese da opção 2 da tabela C	FG-1	350.000
Chefias de Serviços ou órgãos equivalentes	FG-2	250.000
Chefias de setor ou órgãos equivalentes	FG-3	200.000
Outras funções e que se atribua gratificação na forma do art. 41º desta Lei e de acordo com o volume de encargos e responsabilidades	FG-4 e FG-5	180.000 120.000

**C) (OPÇÕES DE REMUNERAÇÃO PARA O CASO DE SERVIDOR MUNICIPAL DESIGNADO PARA CARGO EM COMISSÃO Art. 44º).**

CARGO EM COMISSÃO	OPÇÃO 1	OPÇÃO 2
CC-1	Vencimento de CC-1	Vencimento ou salário do servidor + gratificação correspondente a FG-1
CC-2	Vencimento de CC-2	Vencimento ou salário do servidor + gratificação correspondente a FG-2