

LEI Nº 3.381

DISPÕE SOBRE 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 Municipal de Turismo

2 - Outros órgãos com Competência e composição definidas em legislação específica.

II - Órgãos de administração direta:

1 - Secretaria Municipal de Governo

2 - Procuradoria do Município

3 - Secretaria Municipal de Administração

4 - Secretaria Municipal de Finanças

5 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

6 - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

7 - Secretaria Municipal de Educação

8 - Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar

9 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

10 - Secretaria Municipal de Transportes

III - Órgãos de administração indireta:

1 - Serviço Autônomo de Saneamento de pelotas

2 - Empresa Municipal de Obras

3 - Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Pelotas

4 - Fundação Teatro Sete de Abril

5 - Fundação do Movimento Assistencial de Pelotas

6 - Empresa do Terminal Rodoviário de Pelotas

7 - Empresa da Pedreira Municipal

8 - Caixa de Pensões dos Servidores Municipais de Pelotas

9 - Companhia de Informática de Pelotas

Parágrafo 1º - Serão vinculados ao Prefeito:

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

II - por linha de coordenação e controle, os órgãos de administração indireta;

III - por linha de coordenação, o Conselho Municipal de Turismo

Parágrafo 2º - Os órgãos de participação e representação são constantes desta lei serão vinculados ao Prefeito ou as 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 seção XII do capítulo II desta Lei.

Art. 3º - Deverá o Prefeito Municipal integrar as atividades e os órgãos da Prefeitura, estimular a prática de exportamentos administrativos visando à operacionalização desta lei, em benefício da comunidade.

Art. 4º - Competirá a cada Secretaria fixar normas padrões técnicos para as atividades de sua competência.

Parágrafo Único - Observando o disposto no caput este artigo, sempre que for considerado conveniente para a nacionalização de recursos e melhor atendimento à população, será 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 I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 5º - A Prefeitura adotará o planejamento como processo contínuo, tendo por objetivos:

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

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

III - acompanhar e avaliar a eficiência e produtividade dos serviços públicos;

IV - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a União.

Art. 6º - Todos os órgãos da administração direta e indireta deverão ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de evolução social e economicamente compatível com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos da ação governamental;

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

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 7º - os objetivos da ação do Governo Municipal serão formulados e integrados, principalmente através das seguintes instrumentos:

I - Plano de Governo

II - Plano Plurianual

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias

IV - Orçamento Anual

V - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbanístico

VI - Outros Planos e programas setoriais

Parágrafo 1º - O plano de Governo definirá políticas, programas e metas de desenvolvimento econômicos do Município.

Parágrafo 2º - O plano Plurianual será elaborado para quatro anos e estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas relativas aos programas de duração continuada.

Parágrafo 3º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderam as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício

financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária anual e disporá sobre as alterações na Legislação Tributária.

Parágrafo 4º - O Orçamento Anual do Município incluirá todas as receitas e despesas de sua competência, tanto da Administração centralizada quanto da administração descentralizada.

Parágrafo 5º - O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbanístico reunirá políticas de uso do solo urbano e normas básicas de fiscalização Urbanística.

Parágrafo 6º - Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fiadas no Plano de Governo.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA
SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 8º - 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 Administração Municipal especializadas em Planejamento;
- III - o preparo, acompanhamento e atualização do Plano de Governo;
- IV - a coordenação da representação política e Social do Prefeito;
- V - organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI - a assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal e outras instituições cerimonial;
- 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 - a preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- XII - o arquivo e controle das escrituras e outros documentos relativos às propriedades imobiliárias da Prefeitura;
- XIII - a execução dos serviços da Guarda Municipal;
- XIV - a coordenação da elaboração e excussão e execução orçamentárias, em sincroniza com o sistema municipal de planejamento;
- XV - a elaboração de estudos e projetos de modernização administrativa;
- XVI - orientar, coordenar e controlar, a execução das políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera municipal;
- XVII - administrar e implantar áreas destinadas à agropecuária, indústria e comércio;
- XVIII - promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;
- XIX - o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 9º - A Procuradoria do Município é órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I - as atividades relativas a representação do Município nos atos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;
- II - a emissão de pareceres, individuais ou informativos, sobre questão jurídicas;
- III - a elaboração de minutas de contrato e outros jurídicos;
- IV - a participação na elaboração e revisão de atos informativos;
- V - o procedimento da cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa;
- VI - a promoção das desapropriações amigáveis e sindicais;
- VII - a orientação de processos administrativos;
- VIII - o assessoramento jurídico ao Prefeito e aos mais órgãos da Prefeitura;
- IX - a orientação jurídica em casos de entidades com inativos assistências, quando solicitada pelo Prefeito;
- X - o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10º - A Secretaria Municipal de Administração do órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I - a proposição de políticas e normas sobre a Administração de recursos humanos e materiais da Prefeitura;
- II - o recrutamento, a seleção e o treinamento dos servidores da Prefeitura, bem como a administração dos planos de classificação cargos, empregos e funções;
- III - os serviços que controle, registros funcionais orçamento de pessoal;
- IV - o estabelecimento de normas gerais sobre comunicação administrativa na Prefeitura e a execução das atividades de microfilmagem e arquivamento de processos encerrados;
- V - a administração das oficinas e garagem;
- VI - a elaboração e implantação de normas sobre a guarda e máquinas da Prefeitura;
- VII - a administração e conservação dos edifícios em e funcionem órgão da Prefeitura, exceto nos casos em que essas atividades estejam atribuídas expressamente a outros órgãos;
- VIII - as atividades referentes à administração de material e do Patrimônio Mobiliário;
- XIX - o desempenho de outras atividades afins;

(Acrescido os itens X e XI p/lei 4501-inspeção de saúde e seg.med.trab)

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 11º - A Secretaria Municipal de Finanças 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 ... sujeitos à tributação municipal;
- III - o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais;
- IV - o estudo e a proposição ao Prefeito de normas ... da legislação tributária;
- V - a administração da Dívida Ativa do Município;
- VI - a execução das atividades concernentes ao movimento, guarda, pagamento e movimentação do dinheiro e ... valores;
- VII - a execução das atividades concernentes ao controle contábil e a contabilidade pública;
- VIII - o assessoramento aos demais órgãos da ... quanto a assuntos de natureza fazendária;
- IX o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 12º - 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 e Desenvolvimento Urbanístico de Pelotas e de outros planos, programas e projetos que visem a ocupação, o uso a ... de pessoas do solo urbano;

III - a realização de estudos e a proposição de ... urbanísticas para o Município, em especial as referentes a urbano, zoneamento, obras e edificações e posturas;

IV - o exame e aprovação dos pedidos de licença de loteamento, de parcelamento urbano (anexações e ...), 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 validade de vida dos munícipes;

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

VII - a elaboração dos estudos e projetos de obras ... 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 de Finanças com vistas a manter atualizadas as plantas ... necessárias ao planejamento urbano e à formulação das políticas tributárias;

X - o desempenho de outras atividades afins;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 13º - 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 manutenção das vias urbanas sem ...;

IV - a limpeza e conservação de bueiros e galerias...;

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 ... livres;

IX - o desempenho de outras atividades afins;

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I - a proposição de políticas educacionais que .. em conta os objetivos de desenvolvimento do homem no seu ... ;

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 o ensino á realidade social;

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

V - a fiscalização da aplicação dos recursos transferidos pelo Governo Municipal e 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;

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR

Art. 15º - 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 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 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 da população escolar da rede municipal de ensino, em colaboração..... a Secretaria Municipal de Educação;

VI a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins iguais;

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

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

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

X - o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser utilizados 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.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

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

I - a proposição de políticas 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 municipais;

V - a administração e conservação dos equipamentos próprios municipais localizados 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 for delegado;

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

VIII - o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 17º - A Secretaria Municipal de Transportes é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I - o planejamento e regulamentação do sistema viária sob jurisdição do município;

II - implantar e manter a sinalização viária Municipal;

III - a regulamentação operacional dos serviços de transportes coletivo e taxi;

IV - o controle e análise da política tarifária referentes a esse órgão;

V - manter a fiscalização sobre os serviços de transporte no Município;

VI - o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO XI

DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL E DISTRITAL

Art. 18º - Os órgãos de administração regional e distrital terão como objetivo operacionalizar, no limite urbano rural de sua jurisdições, a desconcentração dos serviços....., de âmbito municipal e o exercício das funções administrativas, delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO XII

DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 19º - Os Programas Especiais de Trabalho, de que trata o artigo 2º, serão instituídos por decreto, para objetivos relacionados ao desenvolvimento sócio econômico do Município que demandem da atuação da Prefeitura em áreas até não atribuída aos órgãos ou empresas que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura.

Parágrafo 1º - O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

I - os objetivos do programa;

II - as atividades a serem executadas pelo programa;

III - as atribuições do Coordenando do programa diretamente;

IV - o órgão que o programa se subordinará diretamente;

V - o tempo de duração do programa;

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

Art. 20º - Os encargos de direção das Coordenação de Programas Especiais serão atendidas mediante o provimento de cargos em comissão de Coordenador de Programa Especial.

CAPÍTULO III

DA AGILIZAÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21º - A Administração Municipal proverá permanentemente a modernização dos seus serviços, visando atender com à comunidade.

Art. 22º - O Prefeito, os Secretários ou dirigentes dos órgãos de nível hierárquico equivalentes e de entidades da Administração descentralizada, salvo hipóteses expressamente especificadas em lei ou decreto, deverão permanecer livres de meramente executórias e de prática de atos relativos à administrativa.

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

Parágrafo 2º - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas no caput deste artigo, ou renovação de qualquer caso por estas autoridades, deverá ocorrer quando:

- a) a legislação pertinente assim o dispuser;
- b) o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas autoridades;
- c) o assunto se enquadra simultaneamente na competente de vários órgãos subordinados diretamente a qualquer das autoridades citadas no caput deste artigo;
- d) o assunto não se enquadrar precisamente no campo no caput deste artigo;
- e) o processo implicar no exame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- f) a importar precedentes que modifiquem a prática em vigor no Município.

Art. 23º - Com o objetivo de reservar à autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e acelerar a tramitação administrativa serão observadas as seguintes práticas.

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 formalidades requeridos;

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

d) responsabilização funcional de autoridades competentes, em caso de omissão ou demora 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 da administração municipal, sem a intervenção necessária de níveis hierárquico 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 questão jurídica nova, assim consideradas as dúvidas de direito ainda não dirimidas em pronunciamentos anteriores do referido órgão;

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

CAPÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 24º - A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento a medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as providências da administração.

Art. 25º - O Prefeito complementar a estrutura técnica estabelecida nesta lei, criando ou extinguindo, mediante decreto, unidades administrativas e funções de chefia de nível anterior às criadas nesta Lei.

Parágrafo Único - As unidades administrativas e as funções de chefia que irão compor a estrutura mencionada no caput neste artigo, ficarão limitadas aos cargos instituídos pela Lei que dispõe sobre o Regime Único dos Servidores da Prefeitura.

CAPÍTULO V DO REGIME INTERNO

Art. 26º - O Prefeito baixará, por decreto, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação desta Lei,Regimentos Internos da Administração Centralizada, dos quais

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

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

III - outras disposições consideradas necessárias.

Art. 27º - Nos Regimentos Internos de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios.

Art. 28º - Será indesejável 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 Municipal de Pelotas;

II - enviar à Câmara, no prazo estabelecido na Lei Orgânica, os projetos de lei de natureza orçamentária;

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

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

V - apresentar anualmente à Câmara o relatório sobre o estado das obras e dos serviços municipais;

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 dotações do orçamento;

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

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

X - nomear e exonerar auxiliares diretos cujos cargos ou funções sejam demitíveis ad nutum;

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

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

XIII - decretar desapropriações na forma da lei;

XIV - conceder prêmios honoríficos e pecuniários, auxílios e subvenções nos limites das respectivas dotações orçamentárias.

CAPÍTULO VI DA DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas em contrário, especialmente a Lei nº 2.886, de 17 de janeiro de 1985.

GABINETE DO PREFEITO DE PELOTAS, EM 10 DE MAIO DE 1991.

JOSÉ ANSELMO RODRIGUES
Prefeito

Registre-se e publique-se
ENG.º CUSTÓDIO DE ARRUDA GOMES
Secretário de Governo