

*Revoga a Lei Municipal nº 332/04, de 19/08/2004 e dá nova redação a Lei n.º 02/97, de 22/01/97, que Estabelece a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tabaí e dá outras providências.*

**ARSENIO PEREIRA CARDOSO**, Prefeito Municipal de Tabáí, Estado do Rio Grande do Sul,

**FAÇO SABER**, no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

Da organização da Prefeitura de Tabáí:

Art. 1º- A Prefeitura Municipal de Tabáí, para cumprimento das funções de sua competência, estabelecidas pelas legislações em vigor, fica constituída dos seguintes órgãos:

##### I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- 1- Gabinete do Prefeito
- 2- Assessoria Jurídica;
- 3- Secretária do Planejamento.

##### II – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- 1- Secretaria de Administração;
- 2- Secretaria da Fazenda.

##### III- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- 1- Secretaria de Obras, Saneamentos e Trânsito;
- 2- Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto;
- 3- Secretaria da Saúde, Meio Ambiente, Assistência Social e Habitação;
- 4- Secretaria da Agricultura;
- 5- Secretaria da Indústria e Comércio.

##### IV- ORGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA, DE DELIBERAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E COOPERAÇÃO:

- 1- Subprefeituras;
- 2- Conselhos Municipais.”

## CAPÍTULO II

Art. 2º Integram os órgãos de assessoramento: O Gabinete do Prefeito, Assessoria Jurídica e Secretaria do Planejamento.

Art. 3º Ao Gabinete do Prefeito cabem as atribuições de assistência ao Prefeito nas funções políticas, administrativa, sociais e de cerimonial e, especialmente, as de relações públicas, de representação, cabendo-lhes, especialmente:

- a) coordenar as relações do Chefe do Executivo com autoridades;
- b) facilitar os entendimentos e contatos entre o Prefeito e o público em geral;
- c) receber e preparar a correspondência do Prefeito;
- d) preparar despachos determinados pelo Prefeito;
- e) manter contatos com outros órgãos públicos e privados quando necessário.

Art. 4º SECRETARIA DO PLANEJAMENTO compete a supervisão dos sistemas de pessoal, orçamento e pesquisa; a coordenação ou assistência aos programas dos órgãos da Administração Municipal; a elaboração do orçamento programa; controle e execução do orçamento ou investimento e do planejamento global do município, cabendo-lhe:

- a) realizar estudos para integração do planejamento municipal aos programas estaduais e nacionais de desenvolvimento considerando as necessidades e recursos existentes;
- b) elaborar e coordenar o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias;
- c) coordenar, com base no plano de diretrizes orçamentárias, o orçamento anual do município e encaminhar os elementos necessários à Secretaria da Fazenda para sua elaboração;
- d) promover estudos com relação aos gastos dos diversos setores;
- e) promover estudos e pesquisas referentes à organização dos servidores públicos municipais que tendem a estabelecer normas gerais, relativos a técnicas e métodos de trabalho.

Art. 5º ASSESSORIA JURÍDICA cabe a assistência jurídica ao Prefeito, a emissão de pareceres, a defesa dos direitos e interesses do Município, a elaboração de contratos e o estudo de natureza jurídica, com vistas à atualização da legislação municipal, cabendo-lhe:

- a) preparar e acompanhar expedientes judiciais, nos quais seja parte interessada a Prefeitura;
- b) estudar e elaborar projetos ou decretos e regulamentos da Prefeitura;
- c) atender a consultas formuladas pelos demais órgãos da Prefeitura;
- d) acompanhar os processos no Poder Judiciário.

### CAPÍTULO III

#### Dos órgãos de Administração Geral

Art.6º Integram os órgãos de Administração Geral a Secretaria da Administração e a Secretaria da Fazenda.

Art. 7º A Secretaria de Administração centraliza as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, correspondência, elaboração de atos, preparação de processos para despacho final, lavratura de contratos, registro e publicações de leis, decretos, portarias, assentamento dos atos e fatos relacionados com o protocolo e arquivo.

- a) executar as atividades referente ao recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- b) controlar e preparar os elementos necessários ao pagamento dos servidores do município;
- c) efetuar o controle da lotação dos cargos que compõem o quadro de pessoal da Prefeitura, bem como, prestar, sobre os mesmo, informação ao público;
- d) elaborar as folhas de pagamento do pessoal ativo e inativo da Prefeitura;
- e) examinar preparar licitações pertinentes a obras, serviços, compras e alienações, no âmbito da Administração Municipal;
- f) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e de preços dos materiais de uso mais freqüente na Prefeitura;
- g) fazer o inventário anual do almoxarifado, bem como, balancetes, mapas e quadros demonstrativos adequados.

Art. 8º Á SECRETARIA DA FAZENDA compete realizar os programas financeiros, promover, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades pertinentes à política financeira do município, devendo, para tanto:

- a) promover a execução dos serviços relacionados com a receita e a despesa do município;
- b) manter o controle da execução do orçamento e das alterações que ocorrem;

- c) orientar e controlar, na parte financeira, a execução dos contratos ou convênios que a Prefeitura mantenha ou venha a manter com terceiros;
- d) manter cadastro atualizado dos contribuintes da municipalidade;
- e) preparar planos de implantação ou reforma tributária;
- f) propor abertura de créditos adicionais;
- g) elaborar, de acordo com as instruções do órgão competente, a proposta do orçamento do Município;
- h) conceder Alvarás de funcionamento de estabelecimento comerciais, industriais e de prestação de serviços,
- i) exercer a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, ambulantes, quiosques e bancas de jornais, revistas, efetuando apreensão quando necessário;
- j) administrar os bens imobiliários da municipalidade;
- k) executar serviços de tesouraria;
- l) manter registros e controle do patrimônio permanente do município;
- m) prestar orientação fiscal aos contribuintes;
- n) proceder diligências fiscais autuando os infratores da Legislação Tributária;
- o) julgar, em primeira instância, as reclamações de Tributos.

#### CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 9º Integram os Órgãos de Administração Específica: Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito; Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto; Secretaria da Saúde, Meio ambiente, Assistência Social e Habitação; Secretaria da Agricultura e Secretaria da Indústria e Comércio.

Art. 10 A SECRETARIA DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO compete elaborar e executar o planejamento territorial, manutenção de estradas vicinais, vias públicas, serviços urbanos, obras públicas em geral, cumprir o Plano Diretor, cabendo-lhe:

- a) elaborar programas e projetos relativos a obras e serviços públicos;
- b) executar obras de infra estrutura e serviços públicos nos meios urbanos e rurais, tais como: arborização, iluminação, trânsito, transporte coletivo e individual, abastecimento, cemitérios e o licenciamento de atividades;
- c) construção e conservação de estradas municipais;
- d) construção e conservação de prédios públicos;
- e) controle do parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;
- f) preservação do patrimônio histórico e cultural;

- g) elaborar e executar projetos especiais na área de moradias populares;
- h) regularização de vilas e localização de indústrias;
- i) executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares, tais como: cartografia, topografia, desenho, cadastro, oficinas e garagem;
- j) administração de pedreiras e equipamentos de britagem e fabricação de artefatos de concreto.

Art. 11 A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E DESPORTO compete execução das atividades educacionais exercidas pelo município, promover e executar as atividades pertinentes ao ensino, turismo, cultura e desporto no município de Tabai, zelando pelo cumprimento dos respectivos programas devendo, para tanto:

- a) planejar e coordenar a execução do Plano Municipal de Educação, articulando com as diretrizes Estaduais e Federais;
- b) estimular e promover atividades técnico pedagógicas e de atualização para o corpo docente e administrativo das escolas;
- c) promover as atividades relativas à integração da criança no meio físico e social;
- d) fazer executar as leis e regulamentos do ensino;
- e) efetuar o controle da rede escolar;
- f) realizar estudos e encaminhar ao conselho municipal de educação propostas referente a criação, instalação, transformação, cessação de atividades ou extinção de escolas municipais, visando atender a demanda do aluno e calendários escolares;
- g) programar e executar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, atividades desportivas e culturais em âmbito escolar, bem como, programas e material escolar;
- h) buscar integração dos processos culturais identificados no Município de Tabai de modo a, dinamicamente, preservá-los, acompanhando e estimulando sua evolução;
- i) promover a execução de atividades recreativas e desportivas, no âmbito escolar;
- j) valorizar a cultura e preservar a memória histórica do município;
- k) conservar, pesquisar e expor acervo histórico e geográfico, com finalidade de estudo e pesquisa;
- l) promover cultural e turisticamente o município de Tabai.

Art. 12 A SECRETARIA DA SAÚDE, MEIO AMBIENTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, tem por finalidade desenvolver as políticas de saúde, meio ambiente, assistência social e habitação, para tanto será desmembrada nos seguintes departamentos:

I – DEPARTAMENTO DE SAÚDE, ao qual compete:

- a) Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- b) Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual;
- c) Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- d) Executar serviços: de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;
- e) Dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
- f) Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- g) Formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;
- h) Gerir laboratórios de saúde;
- i) Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- j) Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- k) Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

II – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, ao qual compete:

- f) Implementar os objetivos e instrumentos da Política do Meio Ambiente;
- g) Executar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município;
- c) Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;
- d) Estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;
- e) Identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas;
- f) Estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas;

- g) Assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
- h) Participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;
- i) Aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;
- j) Autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;
- k) Exercer a vigilância municipal e o poder de polícia;
- l) Promover, em conjunto com os demais órgãos competentes o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;
- m) Participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico;
- n) Implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;
- o) Autorizar sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
- p) Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;
- q) Conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades sócio-econômicas utilizadoras de recursos ambientais;
- r) Implantar sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatística, cartografia básica e temática, e de edição técnica relativa ao Meio Ambiente;
- s) Promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;
- t) Exigir Estudo de Impacto Ambiental para implantação de atividades sócio-econômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo possam degradar o Meio Ambiente;
- u) Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação – SME, os programas de Educação Ambiental para o Município;
- v) Promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do Meio Ambiente;
- x) Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do meio ambiente;
- z) Propor e acompanhar a recuperação dos arroios e matas ciliares.

III – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, ao qual compete:

- e) Implantar, implementar e gerir a Política Municipal de Assistência Social;
- f) Elaborar, executar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social;
- g) Organizar serviços assistenciais, ou seja, atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS);
- h) Fornecer benefícios eventuais à população, como: auxílio natalidade, auxílio funeral e outros;
- i) Executar projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
- j) Atender às ações assistenciais de caráter de emergência;
- k) Prestar assessoria técnica ao Conselho Tutelar;
- l) Prestar assessoria técnica aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente e outros ligados a este Departamento.”
- m) implementar as diretrizes da política habitacional no município;
- n) planejar e coordenar o desenvolvimento e a implantação de projetos urbanísticos e habitacionais de interesse social no município;
- o) desenvolver programas, em parceria com a comunidade e cooperativas habitacionais, visando à produção de moradias populares, através de novas alternativas de construção;
- p) desenvolver projetos e promover os reassentamentos das famílias de áreas de risco, de interferência com obras públicas ou de urbanização de favelas;
- q) coordenar atividades de capacitação de tecnologias de construção habitacional para a comunidade;
- r) desenvolver a regularização fundiária nos assentamentos habitacionais irregulares e clandestinos;
- s) desenvolver ações para que os novos assentamentos sejam realizados em acordo com a legislação vigente;
- t) orientar as comunidades e entidades envolvidas na regularização dos assentamentos habitacionais em relação à legislação vigente;
- u) desenvolver programas de prevenção a ocupações clandestinas;
- v) elaborar procedimentos e promover estudos com vista à adequação da função social da propriedade e do espaço urbano;



w) promover a interpretação e implementação da legislação em apoio ao planejamento e o desenvolvimento de programas habitacionais;

x) analisar e estabelecer a caracterização de projetos habitacionais de interesse social;

Parágrafo Único - As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao funcionamento das Políticas Municipais de Saúde, Meio Ambiente, Assistência Social e Habitação e serão exercidas sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

Art. 13 A SECRETARIA DA AGRICULTURA tem por finalidade elaborar, coordenar e executar programas de desenvolvimento rural no município, devendo, para tanto:

a) orientar e coordenar programas de incentivos à produção rural;

b) coordenar, orientar e estimular a realização de feiras agro-industriais no Município;

c) exercer a fiscalização do comércio de feiras livres, verificando as condições de limpeza e higiene dos locais;

d) implantar e desenvolver programas de formação social e ação comunitária direta ou indiretamente, destinados à melhoria de vida da população rural.

Art. 14 A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO tem por finalidade elaborar, coordenar e executar programas de desenvolvimento individual e comercial no município, devendo, para tanto:

a) preparar, coordenar e promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento industrial e comercial;

b) orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais e comerciais de acordo com áreas destinadas a esse fim;

c) licenciar e controlar o comércio transitório e as atividades de prestação de serviços em geral;

d) promover intercâmbio e convênios com entidades Federais, Estaduais, Municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes à políticas de desenvolvimento industrial e comercial.

## CAPÍTULO V

### DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCETRAÇÃO ADMINISTRATIVAS

Art. 15 Integram os Órgãos de Desconcentração Administrativa: as Subprefeituras Distritais e os de Cooperação, Deliberação, Fiscalização e Avaliação: os Conselhos Municipais.

Art. 16 SUBPREFEITURAS DISTRITAIS compete a administração dos distritos, segundo a orientação do Prefeito Municipal; o cumprimento e a divulgação dos atos municipais e, também, a coordenação e apoio dos serviços executados nos diferentes órgãos da Prefeitura Municipal na área de sua competência.

Art. 17 A Prefeitura Municipal deverá criar e organizar CONSELHOS MUNICIPAIS, que funcionarão como mecanismos de controle social, para cooperação, deliberação, fiscalização e avaliação das diversas políticas municipais, os quais estarão diretamente ligados aos Órgãos que tratem de sua matéria.

Parágrafo Único – Constituirão Órgãos de Cooperação, Deliberação, Fiscalização e Avaliação:

- 1 – Conselho Municipal de Urbanismo;
- 2 - Conselho Municipal de Assistência Social;
- 3 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 4 - Conselho Municipal de Saúde;
- 5 - Conselho Municipal de Educação;
- 6 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 7 - Conselho Municipal de Desportos;
- 8 – Conselho Municipal de Cultura;
- 9 – Conselho Municipal de Turismo;
- 10 - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF;
- 11 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- 12 - Conselho Municipal de Indústria e Comércio;
- 13 - Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente;
- 14 - Conselho Municipal de Habitação.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Os órgãos da Prefeitura Municipal devem funcionar perfeitamente articulado, em regime de mútua colaboração e entrosamento.

Art. 19 Ficam revogadas as Leis Municipais nº02/97, de 22 de janeiro de 1997 e 332/2004, de 19 de agosto de 2004.

Art. 20 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABAÍ, 19 de maio de 2005.

ARSENIO PEREIRA CARDOSO  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado.

Maricel Pereira de Lima  
Supervisora de Administração e Fazenda