



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

PROJETO DE LEI 084/2015

Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Gramado e dá outras providências.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Gramado, estabelecendo as competências do Gabinete do Prefeito e das Secretarias que fazem parte da Administração Geral e da Administração Específica.

Art. 2º A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Gramado é composta pelos seguintes Órgãos:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Secretaria Municipal da Administração;
- III – Secretaria Municipal da Agricultura;
- IV – Secretaria Municipal da Fazenda;
- V – Secretaria Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado;
- VI – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- VII – Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social;
- VIII – Secretaria Municipal da Cultura;
- IX – Secretaria Municipal da Educação;
- X – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XI – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços;
- XII – Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- XIII – Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo, Publicidade e Defesa Civil;
- XIV – Secretaria Municipal da Saúde;
- XV – Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana;
- XVI – Secretaria Municipal de Turismo.

CAPÍTULO II DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º O Gabinete do Prefeito coordena as atividades relativas às relações com autoridades civis, militares, eclesíásticas, nacionais, estrangeiras.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

§1º Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I – emitir correspondências oficiais;
- II – gerenciar a agenda do Prefeito Municipal;
- III – assegurar o cumprimento das disposições legais e das ações pertinentes à administração municipal;
- IV – vistar e aprovar os procedimentos da administração.

§2º São órgãos de cooperação e assessoramento ao Prefeito Municipal:

- I – Comunicação;
- II – Procuradoria Geral;
- III – Controle Interno;
- IV – Junta de Serviço Militar;
- V – Gabinete da 1ª Dama.

Art. 4º Compete à Comunicação:

- I – elaborar matérias jornalísticas das ações das secretarias, divulgando-as em veículos de comunicação externos e internos (jornais, rádios, TV, *internet* e outros);
- II – acompanhar criações das campanhas de divulgação;
- III – coordenar as solenidades oficiais do Município;
- IV – acompanhar a criação e impressão de material gráfico;
- V – manter o site atualizado do Município;
- VI – realizar a interlocução entre a administração e os veículos de comunicação.

Art. 5º Compete à Procuradoria Geral:

- I - representar o Município em qualquer ação judicial ou extrajudicial, exceto as execuções fiscais, que ficam a cargo da Procuradoria da Fazenda;
- II – promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
- III - emitir pareceres sobre questões jurídicas, administrativas, inclusive de Direito Tributário e submeter quando pertinente ao Prefeito Municipal para homologar;
- IV - coordenar e analisar a elaboração dos atos normativos e administrativos;
- V - elaborar e organizar a legislação municipal;
- VI - assessorar a comissão de sindicâncias e processos administrativos;
- VII - assessorar a comissão de licitações, emitindo parecer nos processos licitatórios;
- VIII - acompanhar, assessorar e orientar juridicamente a cobrança da dívida ativa e a Procuradoria da Fazenda mediante a elaboração de pareceres.

Art. 6º O Sistema de Controle Interno, disciplinado por Lei própria, visa proceder na avaliação da ação governamental e da gestão fiscal e administrativa dos gestores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, administrativa, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Art. 7º Compete a Junta de Serviço Militar (JSM) o cumprimento da Lei Federal nº 4.375 de 17 de 08 de 1964, do Decreto nº 57.654 e seu regulamento bem como a Instrução Regulamentadora nº 30/12, nos seus artigos 33 a 39 e demais legislações pertinentes a esta atividade.

Art. 8º Compete ao Gabinete da 1ª Dama:

I – atuar como agente mobilizador no desenvolvimento de programas multi setoriais entre outras nas áreas da assistência social, saúde, educação, habitação, cultura e desporto;

II – promover campanhas e programas de arrecadação para atendimento à população em situações de risco;

III – manter interlocução com outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais, conselhos municipais, entidades urbanas e rurais da sociedade civil, organizações não governamentais, com vista a ampliar a participação popular na definição das políticas públicas e nas ações desenvolvidas pelo Gabinete;

IV – propor projetos, programas, campanhas e ações que visem a melhoria da qualidade de vida da população;

V – arrecadar, organizar e distribuir as doações conforme a sua natureza;

VI – organizar e divulgar projetos, eventos, programas e ações do Município relacionadas as finalidades do Gabinete;

VII – prospectar recursos e parceiros para execução de programas, projetos e ações de interesse público.

VIII - promover, articular, executar e monitorar políticas públicas para as mulheres no âmbito municipal, considerando toda a sua diversidade: geração, orientação sexual, etnia, localização nos espaços rural e urbano, assim como a sua condição de portadora ou não de deficiência, através da Coordenadoria da Mulher;

IX – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;

X – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 9º A Secretaria Municipal da Administração é responsável pelas seguintes áreas:

I – Área de Administração de Pessoal;

II – Área de Sistemas;

III – Área de Compras e Licitações;

IV – Arquivo Público Municipal João Leopoldo Lied;

V – Área de Convênios e Prestações de Contas de Repasses Municipais;

IV – Área de Gestão da Qualidade ISO 9001;

V – Área de Ouvidoria Fala Cidadão;

VI – Área do Protocolo-Geral;

VII – Área do Patrimônio Móvel e Imóvel;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

VIII – Área da Medicina do Trabalho;

IX – Área da CPGQ.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal da Administração:

I – controlar a efetividade dos servidores;

II – emitir a folha de pagamento;

III – realizar recrutamento e seleção de recursos humanos;

IV – elaborar, registrar e publicar os atos administrativos dos servidores;

V – promover treinamentos para os servidores;

VI – realizar procedimento de compra para aquisição de equipamentos, materiais e prestação de serviços;

VII – manter o cadastro de fornecedores atualizado;

VIII – realizar avaliação dos fornecedores;

IX - realizar procedimento de chamamento público objetivando parcerias voluntárias envolvendo transferência de recursos para entidades privadas e, ainda, elaborar termos de colaboração e fomento

X - receber e coordenar as prestações de contas das transferências de recursos, bem como as comissões de seleção, monitoramento e avaliação

XI – realizar a manutenção dos equipamentos de hardware;

XII – dar suporte aos sistemas implantados;

XIII – manter backups atualizados;

XIV – implantar e controlar os emails, programas de comunicação interna, programas de seguranças e internet;

XV – gerenciar o sistema de telefonia fixa;

XVI – gerenciar as auditorias internas;

XVII – coordenar a implementação do tratamento de ações corretivas;

XVIII – supervisionar a execução da reunião de análise crítica do sistema de gestão;

XIX – supervisionar a execução das reuniões executivas, gerenciais e operacionais

(R1, R2 e R3);

XX – atualizar os procedimentos do sistema de gestão;

XXI – supervisionar a manutenção dos indicadores do sistema de gestão;

XXII – supervisionar a manutenção dos registros controlados;

XXIII – selecionar, avaliar e treinar os auditores internos;

XXIV – controlar a legislação relacionada a estrutura administrativa;

XXV – coordenar a pesquisa de satisfação do cliente;

XXVI – supervisionar o atendimento da ouvidoria e protocolo;

XXVII – gerenciar a guarda de documentos;

XXVIII – manter a tabela de temporalidade documental atualizada;

XXIX – coordenar o programa de digitalização e microfilmagem dos documentos;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

XXX – coordenar o levantamento dos bens móveis e imóveis, bem como atualizar o cadastro;

XXXI – relacionar os bens móveis e imóveis inservíveis e realizar procedimento de leilão;

XXXII - coordenar a prestação de serviços de limpeza, zeladoria, segurança, recepção e telefonia do prédio administrativo;

XXXIII – coordenar a Área de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão, respondendo as demandas da Secretaria;

XXXIV – acompanhar os trabalhos da Medicina do Trabalho;

XXXV – acompanhar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001;

XXXVI – acompanhar a Área de Convênios e Prestações de Contas de Repasses Municipais.

Art. 10. A Secretaria Municipal da Agricultura compreende a aplicação de ações de políticas para o desenvolvimento agropecuário do Município.

§1º Integram a Secretaria Municipal da Agricultura:

I – Área da Agroindústria;

II – Área da Manutenção das Estradas do Interior;

III – Área de Apoio ao Produtor Rural;

IV – Área de Projeto, Produção e Ajardinamento – Horto Municipal Oscar Knorr;

V – Área de Inspeção Agropecuária;

VI - Área de Fiscalização Veterinária;

VII – Conselho Municipal.

§2º Compete à Secretaria da Agricultura:

I – promover o incentivo ao desenvolvimento agropecuário, por intermédio do incentivo às atividades agroindustriais, agropecuárias, pesqueiras e florestais;

II – fomentar o aumento da produtividade de setor agropecuário com a difusão de tecnologias adequadas;

III – desenvolver estudos sobre a lavoura e criações tradicionais do município e suas cadeias produtivas;

IV – estabelecer políticas de comercialização de produtos agropecuários e prestar apoio às ações que busquem o auto-abastecimento e à exploração de nichos de mercados, especialmente o do turismo rural;

VI – organizar e coordenar a realização de eventos vinculados à atividade rural e agroindustrial;

VII – promover a distribuição e o acesso a insumos para o desenvolvimento da agropecuária;

VIII – promover e divulgar eventos de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento relacionados com o meio rural para estimular a produção primária do município, gerando aumento da produtividade rural;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

IX – incentivar todas as formas de produção através do cooperativismo, associativismo e parcerias rurais;

X – manter convênios com entidades para a assessoria aos produtores e pequenos estabelecimentos rurais para a captação de recursos e financiamentos existentes para programas na área agropecuária ou em programas governamentais;

XI – executar por serviços próprios ou em ação conjunta com as demais secretarias municipais afins, serviços de apoio ao agricultor familiar e suas comunidades, manutenção e conservação de estradas, pontes e açudes na área rural do Município;

XII – realizar e acompanhar a produção de flores;

XIII – realizar a manutenção dos jardins e canteiros das praças, parques, via públicas, espaços e prédios públicos;

XIV – realizar a roçada dos jardins e canteiros das praças, parques, via públicas, espaços e prédios públicos;

XV – realizar o plantio de flores dos jardins e canteiros das praças, parques, via públicas, espaços e prédios públicos;

XVI – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;

XVII – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Art. 11. A Secretaria Municipal da Fazenda é responsável pela aplicação da legislação tributária, no controle da contabilidade do Poder Executivo com reflexos e aplicações em quaisquer âmbitos financeiros.

§1º Integram a Secretaria Municipal da Fazenda:

I – Área Contábil e Orçamentária;

II – Área Financeira;

III – Área de Arrecadação Tributária;

IV – Área de Auditoria Tributária;

V – Área de ISSQN;

VI – Área de Fiscalização Tributária e de Posturas;

VII – Procuradoria da Fazenda.

§2º Compete à Secretaria da Fazenda:

I – coordenar a execução das atividades inerentes a Área Contábil, compreendendo coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei do Orçamento Anual;

II – elaborar as prestações de contas para o Sistema do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado;

III – controlar e auxiliar nas prestações de contas dos recursos vinculados;

IV – promover lançamentos contábeis da receita e da despesa;

V – efetuar a conciliação bancária;

VI – promover alterações orçamentárias;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

- VII – gerenciar o orçamento do Município;
- VIII – emitir notas de empenhos;
- IX – promover a escrituração contábeis;
- X – elaborar relatórios e balanço contábil PAD (programa autenticador de Dados);
- XI – coordenar a execução das atividades inerentes a Área Financeira, compreendendo supervisionar o fluxo de caixa;
- XII – receber o pagamento dos créditos tributários e não tributários do Município;
- XIII – estabelecer a programação de pagamentos à fornecedores;
- XIV – efetuar a liquidação da despesa empenhada;
- XV – coordenar a execução das atividades inerentes a Área de Fiscalização, compreendendo realizar vistorias de alvarás emitidos;
- XVI – fiscalizar as posturas municipais conforme código de posturas municipal;
- XVII – arbitrar base de cálculo de impostos em procedimentos regulares de fiscalização quando a situação o exigir; solicitar e promover melhorias nos sistemas de fiscalização e auditorias tributárias;
- XVIII – autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- XIX – coordenar a execução das atividades inerentes a Área de Arrecadação, compreendendo efetuar os lançamentos dos tributos;
- XX – emitir os boletos relativos a cobrança dos tributos lançados e remeter aos respectivos contribuintes;
- XXI – emitir os termos de acordo nos parcelamentos de créditos tributários e não tributários;
- XXII – enviar ofícios informativos e de cobrança aos contribuintes sobre débitos e dívida ativa;
- XXIII – efetuar registros dos índices de atualização monetária, para atualização dos tributos;
- XXIV – analisar as solicitações de revisões, inclusões, imunidades, arbitramento e outros casos que requeiram investigações externas ou internas;
- XXV – manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos aos tributos de sua competência;
- XXVI – inscrever no cadastro imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;
- XXVII – efetuar levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários a revisão e a atualização dos cadastros existentes;
- XXVIII – coletar informações referentes as transações imobiliárias, junto aos cartórios de notas de registros de imóveis e outras fontes, com o objetivo de atualizar os dados cadastrais;
- XXIX – emitir CDA – Certidão de Dívida Ativa – para execução dos créditos tributários;
- XXX – efetuar a cobrança da dívida ativa por meio da Procuradoria da Fazenda, tomando as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, especialmente execução fiscal e o protesto, na forma da Lei.
- XXXI – publicar editais sobre realização de melhorias quando a lei assim o exigir;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

XXXII – efetuar a avaliação de imóveis para tributação do imposto de transmissão de bens “inter vivos”;

XXXIII – efetuar a emissão de certidões municipais de competência da Secretaria da Fazenda;

XXXIV – coletar informações junto à entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização de cadastros;

XXXV – fornecer alvará de licença para localização às pessoas físicas e jurídicas;

XXXVI – efetuar a digitação de notas fiscais de produtores rurais e análise das guias informativas, para otimizar o resultado na participação do retorno de ICMS;

XXXVII – homologar os tributos pagos pelo contribuinte através de procedimentos regulares de fiscalização;

XXXVIII – estimar a base de cálculo de ISSQN;

XXXIX – propor alterações na legislação tributária municipal;

XL – julgar, em primeira instância, os recursos contra lançamentos de tributos;

XLI – avaliação da satisfação dos munícipes, inerente a esta Secretaria, através de pesquisas;

XLII – implementar e manter a base cartográfica digital do Município;

XLIII - coordenar o sistema de informação geográfica;

XLIV – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;

XLV – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado é responsável pela execução estratégica de planos e ações voltadas ao desenvolvimento do Município.

§1º Integram a Secretaria Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado:

I – Área de Elaboração de Projetos Públicos;

II – Área de Fiscalização de Projetos Públicos;

III – Área de Captação de Recursos Estaduais e Federais;

IV – Área de Prestação de Contas de Recursos Estaduais e Federais.

§2º Compete a Secretaria Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado:

I – coordenar a execução das atividades inerentes a área de Projetos Públicos compreendendo elaborar projetos de obras públicas voltados para o desenvolvimento do Município;

II – acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos de obras públicas;

III – coordenar a execução das atividades inerentes a Área de Captação de Recursos compreendendo elaborar projetos para captação de recursos e encaminhar para governo federal e estadual;

IV – realizar a prestação de contas dos recursos federais e estaduais captados;

V – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;

VI – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Art. 13. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos executar obras viárias, obras de pavimentação, obras de manutenção, de limpeza urbana, entre outras atividades relacionadas abaixo.

§1º Integram a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

- I – Área de Almoxarifado Central;
- II – Área de Zeladoria Urbana dos Bairros;
- III – Área da Pavimentação e Manutenção Asfáltica;
- IV – Área da Oficina Mecânica;
- V – Área de Serviços de Infraestrutura;
- VI – Área da Pedreira Municipal;
- VII – Área da Montagem/ Desmontagem de Eventos do Calendário Oficial das Secretarias Municipais e Manutenção do Mobiliário Urbano;
- VIII – Área da Iluminação Pública;
- IX – Área da Frota Municipal;
- X – Área do Transporte de Cargas;
- XI – Refeitório Municipal;
- XII – Sub Prefeitura.

§2º Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

- I – executar obras de saneamento de vias públicas, incluindo manutenção e operação tapa buraco;
- II – supervisionar a operacionalização da usina de asfalto e produção de britagem da Pedreira Municipal;
- III – executar redes de drenagem pluvial;
- IV – executar a limpeza de passeios públicos, ruas e banheiros públicos, bem como supervisionar serviços de terceirizados;
- V – executar o recolhimento de lixo verde;
- VI – supervisionar e manter o sistema de iluminação pública;
- VII – executar a manutenção da frota de todos os veículos do Município, compreendendo serviços de mecânica, borracharia, lavagem e lubrificação, abastecimento, eletricidade, chapeação, pintura e solda;
- VIII – executar a limpeza e conservação de caixas de drenagem de águas pluviais;
- IX – executar a montagem e desmontagem de estandes, palcos e decorações nos eventos promovidos pelo calendário de eventos das Secretarias;
- X – controlar, regularizar e manter a documentação dos veículos da frota municipal atualizados;
- XI – lançar em sistema de estoque e de frotas todas as movimentações diárias pertinentes ao Almoxarifado Central e a Frota Municipal;
- XII – supervisionar os serviços executados pela Sub Prefeitura;
- XIII – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;
- XIV – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

- XV – supervisionar serviços do Refeitório Municipal.
- XVI – realizar serviços de limpeza, manutenção e construção de bocas de lobo;
- XVII – coordenar serviços de Zeladoria Urbana nos Bairros.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 14. A Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social visa a recuperação e melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados, em especial, as crianças, adolescentes, carentes, idosos e pessoas com deficiência.

§1º Integram a Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social:

- I - Área CRAS - Centro de Referência da Assistência Social;
- II - Área CREAS - Centro de Referência Especializada em Assistência Social;
- III - Área SPEAC - Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade;
- IV - Área da Habitação;
- V – Casa de Abrigo;
- VI – Conselho Tutelar;
- VII - Conselhos Municipais.

§2º Compete à Secretaria Municipal da Cidadania e Assistência Social:

- I – orientar e realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social;
- II – promover programas de trabalho referentes ao serviço social;
- III – promover diagnóstico da situação social das famílias;
- IV – selecionar e cadastrar os beneficiários a serem atendidos pelos programas assistenciais;
- V – proceder levantamento sócio-econômico para subsidiar o planejamento habitacional das comunidades carentes;
- VI – coordenar a Casa de Abrigo;
- VII – acompanhar todos os serviços realizados no CRAS, CREAS e SPEAC;
- VIII – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;
- VIX – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Art. 15. A Secretaria Municipal da Cultura é responsável pela promoção de diversas formas de manifestações culturais, integrando as atividades do Município com as previstas em órgãos Estaduais e Federais.

§1º Integram a Secretaria Municipal da Cultura:

- I – Área Cultural – Ações e Eventos Culturais;
- II – Área de Espaços Culturais: Centros Municipais de Cultura e Biblioteca Pública Municipal Cyro Martins;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

III – Patrimônio Histórico e Cultural: Museus.

§2º Compete à Secretaria Municipal da Cultura:

I – pesquisar, registrar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

II – manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;

III – descentralizar equipamentos, ações e eventos culturais, democratizando o acesso a bens culturais;

IV – realizar cursos de formação e qualificação profissional;

V – elaborar estudos de identificação de cadeias produtivas da cultura e, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento;

VI – avaliação da satisfação dos munícipes, inerente a esta Secretaria, através de pesquisas.

VII – viabilizar a execução de programas, projetos e ações culturais para o desenvolvimento social, econômico, político e ambiental do município;

VIII – estabelecer canais de comunicação com a sociedade civil organizada, visando adequar a formulação de políticas públicas inclusivas às demandas na área de cultura.

IX – fomentar a criação e dinamização dos espaços culturais, em especial estimulando a realização de ações relacionadas à linguagens artísticas, ao audiovisual, a radiodifusão comunitária, a cultural digital e outras expressões tradicionais ou contemporâneas;

X – apoiar e estimular a realização de festejos tradicionais e religiosos, juntamente com manifestações das culturas populares e/ou outros grupos étnicos participantes do processo civilizatório Nacional;

XI – planejar e executar medidas necessárias ao levantamento da memória cultural, ao tombamento e a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural, em conjunto com o Conselho Municipal específico;

XII - manter e administrar Museus, Teatros, Memoriais, Centros Municipais de Cultura e outros Espaços Culturais de propriedade do Município, bem com apoiar Instituições Culturais de interesse público e coletivo;

XIII - criar, organizar e manter Bibliotecas, inclusive itinerantes, bem como, apoiar Bibliotecas que sejam de interesse público, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;

XIV- promover e apoiar ações de incentivo à leitura;

XV - incentivar e manter o intercâmbio com outros Municípios no campo cultural;

XVI - participar e promover interações com o Estado e a União no desenvolvimento cultural, através do Sistema Estadual e Nacional de cultura;

XVII - propor e programar ações transversais de modo à incluir a cultura no âmbito de outras políticas e funções da Administração Pública Municipal;

XVIII – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;

XIX – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Art. 16. A Secretaria Municipal da Educação é responsável pelo planejamento da Política Educacional do Município de acordo com os Planos: Nacional, Estadual e Municipal de Educação, respeitando o Sistema Municipal de Ensino, os Planos e Desenvolvimento da Educação – PDE, PAR e as fontes de financiamento, garantindo o acesso e a permanência à educação infantil e ao ensino fundamental, com qualidade.

§1º Integram a Secretaria Municipal de Educação:

I – Área da Alimentação Escolar e Padaria Escolar;

II – Área do Transporte Escolar;

III – Área Pedagógica: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Inclusiva;

IV – Área da Manutenção dos Espaços Escolares (Escolas e Ginásios Escolares);

V – Conselhos Municipais.

§2º Compete a Secretaria Municipal de Educação:

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

II – oferecer a educação infantil, ensino fundamental e educação inclusiva, observando o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – matricular todos os educandos a partir de quatro anos de idade;

IV – promover programas de formação continuada para os profissionais da educação em exercício das suas funções;

V – avaliar o rendimento escolar;

VI – fiscalizar e coordenar o transporte escolar;

VII – produzir, distribuir e controlar a alimentação escolar (quantidade e qualidade);

VIII – promover eventos e campanhas de conscientização educacional e cultural;

IX – fiscalizar o transporte universitário;

X - responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;

XI – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é responsável pelo desenvolvimento do Esporte e Lazer na cidade de Gramado.

§1º Integram a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I – Área do Esporte Amador;

II – Área dos Programas, Projetos e Eventos Esportivos;

III – Área de Manutenção das Vilas Olímpicas;

IV – Área da Manutenção dos Ginásios Esportivos;

V - Conselho Municipal.

§2º Compete a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - planejar a estruturação e estabelecer diretrizes para o efetivo funcionamento da Secretaria de Esporte e Lazer;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

II - planejar, organizar, executar, implantar e implementar planos, programas e projetos inerentes às áreas de esporte e lazer do município;

III - incentivar as práticas esportivas e as atividades de lazer, tanto nas escolas como nas comunidades, articulada com a Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e Cidadania, Secretaria de Saúde e Secretaria de Turismo;

IV - promover programas esportivos;

V - promover Fórum, debates e palestras relacionados ao esporte e lazer;

VI - fomentar o turismo esportivo e eventos esportivos na cidade;

VII - criar centros de treinamentos e referência esportiva;

VIII - desenvolver e planejar o calendário esportivo anual da cidade;

IX - administrar e supervisionar as unidades esportivas, ginásios e campos do Município;

X - captar recursos para o desenvolvimento do esporte e lazer municipal;

XI - promover programas esportivos para portadores de necessidades especiais;

XII - realizar parcerias com a comunidade, instituições esportivas, associações e iniciativa privada com vistas à realização de atividades esportivas e de lazer;

XIII - administrar o Fundo Municipal de Desenvolvimento do Esporte, criado para fomentar a prática do Esporte e Lazer no município.

XIV – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;

XV – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços é responsável em formular, planejar e implementar políticas de fomento ao desenvolvimento econômico dos setores industrial, comercial, trabalho e de serviços, contribuindo para a geração de emprego e renda.

§1º Integram a Secretaria:

I – Área de Indústria;

II – Área de Comércio;

III – Área de Trabalho;

IV – Área de Serviços.

§2º Compete à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços:

I – coordenar a execução das atividades inerentes a Área da Indústria e Comércio,

II – consolidar e gerenciar ações de incentivo ao desenvolvimento econômico conforme o Programa Municipal de Desenvolvimento Econômico Social e de Geração de Emprego e Renda;

III – promover e incentivar a implantação, preservação e ampliação de empresas já instaladas ou que venham a se instalar no município;

IV – incentivar MEIs, micro e pequenas empresas através de ações e leis municipais;

V – estimular, dar suporte à industrialização e atrair investimentos para o Município;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

- VI – implantar e administrar o desenvolvimento de áreas industriais;
- VII – coordenar a execução das atividades inerentes a Área do Trabalho e Serviços;
- VIII – desenvolver projetos de capacitação e inclusão dos munícipes no mercado de trabalho;
- IX – supervisionar o atendimento ao trabalhador na procura por oportunidades de emprego;
- X – auxiliar os empregadores na busca de recursos humanos quanto a colocação e a recolocação dos trabalhadores no mercado de trabalho;
- XI – desenvolver políticas públicas como alternativa para geração de trabalho e renda;
- XII – avaliação da satisfação dos munícipes, inerente a esta Secretaria, através de pesquisas.
- XIII - Incentivar o desenvolvimento econômico do município através da realização de feiras, encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres;
- XIV - Promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;
- XV - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVI - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- XVII – Desenvolver projetos para criação de espaços industriais, em condomínios, incubadoras empresariais ou cooperativas;
- XVIII – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;
- XIX – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Art. 19. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente deverá desenvolver a política ambiental do Município, obedecendo as diretrizes da legislação federal, estadual e municipal; primando pela proteção e conservação do meio ambiente.

§1º Integram a Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- I – Área de Resíduos Urbanos;
- II – Área de Transbordo Municipal;
- III – Área de Arborização Urbana;
- IV – Área de Licenciamento Ambiental;
- V – Área de Fiscalização Ambiental e da Análise e Aprovação de Projetos Ambientais;
- VI – Serraria Municipal;
- VII – Conselho Municipal.

§2º Compete à Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- I – fiscalizar projetos e denúncias pertinentes a área ambiental;
- II – exercer o poder de polícia em relação a atividades causadoras de poluição atmosférica, hídrica, e do solo, à mineração, ao desmatamento, aos resíduos tóxicos;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

III – impor multas, embargos, apreensões, restrições para o funcionamento, interdições, demolições e demais sanções administrativas estabelecidas em Lei;

IV – fiscalização de aterros sanitários, de usinas de compostagem e reciclagem de resíduos, assim como o lixo domiciliar e urbano, inclusive entulhos e sucatas e depósitos irregulares;

V – coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;

VI – identificar, implantar e administrar unidades de conservação e reservas ecológicas, além de outras áreas protegidas, visando conservação dos recursos hídricos, ecossistemas naturais, flora, fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, definindo normas a serem estabelecidas nestas áreas;

VII – propor criação de unidade de conservação ambiental instituídas pelo Município, bem como implementar sua regulamentação e gerenciamento;

VIII – encaminhar os recursos interpostos em relação a sanções administrativas ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

IX – estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município;

X – representar o município junto às empresas concessionárias, no que se refere ao abastecimento de água potável e esgoto sanitário à população do município;

XI – estabelecer a formação, o credenciamento e a atuação de voluntários de entidades da sociedade civil em atividades de apoio à fiscalização;

XII – promover intercâmbios, convênios e programas com entidades federais e estaduais e da iniciativa privada, nos assuntos pertinentes à política de desenvolvimento ambiental;

XIII – elaborar planos e projetos de educação ambiental, em conjunto com as demais secretarias;

XIV – autorizar de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa ou exótica;

XV – autorizar sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XVI – aprovar e fiscalizar a implantação de instalações para fins industriais de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;

XVII – acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análises de riscos, das atividades que venham a se instalar no Município;

XVIII – 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;

XIX – controlar a utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos ou prejudiciais à saúde, em conjunto com as demais Secretarias Municipais e órgãos federais e estaduais competentes;

XX – participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;

XXI – licenciar as atividades de impacto local delegadas pelo SEMA;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

XXII – fiscalizar no âmbito municipal as exigências contidas nas leis Municipais, Estaduais e Federais, quanto à questões ambientais;

XXIII – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;

XXIV – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Art. 20. O objetivo primordial da Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo, Publicidade e Defesa Civil é atender as disposições da Lei do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município em todos os seus âmbitos, bem como coordenar ações relacionadas à circulação viária no Município.

§1º Integram a Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo, Publicidade e Defesa Civil:

- I – Área de Análise e Aprovação de Projetos;
- II – Área de Fiscalização de Obras e de Publicidade e Propaganda;
- III – Área de Loteamentos;
- IV – Área de Defesa Civil;
- V – Área de Publicidade e Propaganda;
- V – Conselhos Municipais.

§2º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo, Publicidade e Defesa Civil:

- I – coordenar a execução das atividades inerentes a Aprovação de Projetos;
- II – implantar e executar o planejamento urbanístico da cidade, analisar, aprovar e fiscalizar projetos de edificação privada;
- III – realizar alinhamento predial;
- IV – fornecer numeração predial;
- V – coordenar a execução das atividades inerentes a Área de Fiscalização de Obras, Fiscalização de Publicidade e Propaganda;
- VI – fornecer o habite-se;
- VII – fiscalizar obras conforme Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- VIII – aprovar, licenciar e fiscalizar a publicidade e propaganda no Município;
- IX – coordenar a execução das atividades inerentes aos Loteamentos;
- X – aprovar, licenciar e fiscalizar a infra-estrutura dos loteamentos, desmembramentos e condomínio de lotes;
- XI – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;
- XII – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Art. 21. O objetivo primordial da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana é atender as disposições do Código de Trânsito Brasileiro, bem como coordenar ações relacionadas à mobilidade urbana, trânsito e segurança.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

§1º Integram a Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana:

- I – Área de Trânsito;
- II – Área de Manutenção e Sinalização Viária;
- III – Área de Fiscalização de Trânsito
- II – Conselho Municipal;

§2º Compete à Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana:

- I – implantar, manter e executar as atividades de manutenção e de sinalização de trânsito;
- II – planejar e executar atividades de fiscalização de trânsito;
- III – planejar e executar atividades de educação no trânsito;
- IV – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- V – demais competências estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro aos órgãos e entidades executivos de trânsito dos Municípios, no âmbito de sua circunscrição;
- VI – coordenar, fiscalizar e executar atividades inerentes à Mobilidade Urbana, de acordo com a legislação vigente;
- VII – fiscalizar os trabalhos de prestação de serviços referente ao estacionamento pago rotativo;
- VIII – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;
- IX – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Art. 22. A Secretaria Municipal da Saúde é competente para executar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde.

§1º Integram a Secretaria Municipal da Saúde:

- I – Área de Atenção Básica (Unidades Básicas de Saúde e Farmácia Municipal);
- II – Área de Saúde Bucal;
- III – Área de Vigilância e Ações em Saúde;
- IV – Área de Transporte de Pacientes;
- V – Área da Manutenção dos Espaços da Saúde;
- VI – Área da Saúde Mental e Reabilitação Física;
- VII – Área de Auditoria;
- VIII – Conselhos Municipais.

§2º Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

- I – planejar, organizar, controlar, executar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;
- II – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada do Sistema Único de Saúde – SUS com sua direção estadual;
- III – participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

IV – executar serviços de vigilância epidemiológica, ambiental, do trabalhador, da violência, sanitária e alimentar; coordenar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

V – celebrar contratos e convênios com órgãos públicos e entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

VI – controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

VII – fiscalizar serviços terceirizados;

VIII – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;

IX – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Art. 23. A secretaria Municipal de Turismo deverá planejar e executar políticas públicas relativas ao desenvolvimento do turismo no Município, sob égide da sustentabilidade ambiental, social e cultural.

§1º Integram a Secretaria Municipal de Turismo as seguintes áreas:

I - Área de Turismo;

II - Área de Receptivo Turístico;

III – Área de Ações e Promoções Turísticas;

IV - Conselho Municipal.

§2º Compete à Secretaria Municipal de Turismo:

I – atrair investimentos para o desenvolvimento do turismo no município;

II – articular a promoção institucional da cidade no país e no exterior;

III – impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo com a região

IV – compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios integrados;

V – estimular e participar de comitês ou fóruns municipais, regionais, estaduais e federais que visem o desenvolvimento turístico da Região;

VI – incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;

VII – viabilizar a formação e a capacitação dos profissionais que atuam na área de turismo, visando a melhoria da qualidade e, da produtividade dos serviços prestados aos turistas;

VIII – fomentar a captação e a geração de eventos, nacionais e internacionais, no sentido de minimizar os efeitos da sazonalidade da atividade turística;

IX – coordenar, monitorar e acompanhar as ações dos programas da Política de Turismo do Estado e União;

X – responder demandas de Protocolo, Ouvidoria Fala Cidadão de sua Secretaria;

XI – realizar todos os procedimentos definidos pela Norma ISO 9001.

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Ficam revogados os seguintes dispositivos:

I – art. 9º, 10 e 11 da Lei nº 3.242 de 15 de abril de 2014;

II – Lei nº 3.145 de 15 de julho de 2013;

III – Lei nº 2.915 de 06 de maio de 2011.

Art. 25. O Executivo regulamentará, no que couber, a presente Lei, através de Decreto.

Art. 26. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gramado, 04 de dezembro de 2015.

NESTOR TISSOT
Prefeito Municipal de Gramado

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Procuradoria

Senhor Presidente:

Senhores Vereadores:

NESTOR TISSOT, Prefeito Municipal de Gramado, no uso de suas atribuições legais, vem respeitosamente à presença dos Nobres Edis, apresentar o seguinte projeto de lei:

Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Gramado e dá outras providências.

Através do presente projeto de lei, o Executivo Municipal vem solicitar a esta Egrégia Casa Legislativa, apreciação do Projeto de Lei que dispõe sobre a estruturação administrativa do Município.

O presente projeto tem por objetivo a reestruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Gramado, adequando as competências da composição das Secretarias Municipais. Ela ainda extingue a Secretaria de Relações Institucionais que não faz mais parte da estrutura do Município, revogando ainda, as disposições anteriores.

A Administração Pública, como todas as organizações administrativas, é baseada numa estrutura hierarquizada com graduação de autoridade, correspondente às diversas categorias funcionais, ordenadas pelo poder Executivo de forma que distribua e escalone as funções de seus órgãos e agentes, estabelecendo a relação de subordinação. Estas relações são comumente alteradas, conforme o dia a dia das funções.

A alteração da legislação que trata da estrutura administrativa busca colocar esta realidade que ocorre na prática na legislação. Com o dinamismo dos dias atuais, ocorre que ter que transpor e alterar tarefas /funções, conforme a demanda, atendendo os anseios da comunidade.

Desta forma, esta legislação busca alinhar esta lei a legislação de cargos que tramita nesta Casa, aguardando aprovação.

Contando com a apreciação e conseqüente aprovação do presente projeto de lei, aproveitamos o ensejo para renovar nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Gramado, 04 de dezembro de 2015.

NESTOR TISSOT
Prefeito Municipal de Gramado

Ciente e de Acordo:

Christiane Balzaretto Bordin
Secretária Municipal da Administração

Débora Brantes
Procuradora-Adjunta do Município

Projetos de Lei

E-mail: leis@gramado.rs.gov.br