

LEI Nº. 3599/2012.

EMENTA: Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Básica da Administração Pública do Poder Executivo Municipal de Gravatá e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Gravatá, faço saber, que a Câmara Municipal de Gravatá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º. - O planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamento Anual.

Art. 3º. - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, será objeto de permanente coordenação.

Art. 4º. - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação em todos os níveis de chefias.

Art. 5º. - Para o desenvolvimento de suas atividades constitucionais e legais o Prefeito Municipal de Gravatá contará com unidades organizacionais específicas da administração direta e entidades da administração indireta que atuarão de forma integrada.

§ 1º A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração municipal diretamente pelas unidades organizacionais específicas, assim agrupadas:

- I – Unidade de assistência imediata ao Prefeito;
- II – Unidades de assessoramento e apoio ao Prefeito Municipal;
- III – Unidades da administração geral;
- IV – Unidades da administração específica.

§ 2º A Administração Indireta compreende o exercício de atividades específicas através de instituições do direito público, tipificadas na legislação pertinente, a saber:

- I – Autarquias;
- II – Fundações Públicas;

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 6º. - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice Prefeito, pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral, pelo Controlador Geral, Presidentes de Autarquias, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

§ 1º Os cargos de Secretário Municipal, Procurador Geral e Controlador Geral, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

§ 2º Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

§ 3º A supervisão será exercida através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados à Secretaria, nos termos desta Lei.

Art. 7º. - A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Gravatá é constituída da seguinte forma:

I – Unidades da Administração Direta:

a) Unidade de Assistência Imediata:

- 1. Gabinete do Prefeito;
 - 1.1. Chefia de Gabinete do Prefeito
 - 1.2. Ouvidoria Municipal;
 - 1.3. Agência Municipal de Meio Ambiente;

- 5.1. Secretaria Executiva de Programas Sociais;
- 5.2. Secretaria Executiva da Mulher;
- 5.3. Secretaria Executiva da Infância e da Juventude;
- 5.4. Secretaria Executiva do Trabalho e Renda;
- 6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Animal;
- 6.1. Secretaria Executiva de Agricultura;
- 6.2. Secretaria Executiva de Desenvolvimento Animal;
- 7. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 7.1. Secretaria Executiva de Turismo;
- 7.2. Secretaria Executiva de Cultura;
- 7.3. Secretaria Executiva de Esportes;
- 8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- 8.1. Secretaria Executiva de Apoio a Indústria;
- 8.2. Secretaria Executiva de Apoio ao Comércio;
- 8.3. Secretaria Executiva de Apoio ao Empreendedorismo;
- 8.4. Secretaria Executiva de Feiras e Mercados;

II – Entidades da Administração Indireta:

- 1. Instituto Municipal de Previdência Própria de Gravatá;
- 2. Fundação de Cultura e Turismo de Gravatá;

TÍTULO II

**DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º. - Será de competência da Chefia de Gabinete do Prefeito: a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; recepção, análise e triagem da correspondência encaminhada ao Prefeito, providências relacionadas à preparação e expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito; e o desempenho de outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

§ 1º As atribuições, estrutura e as regras para ao exercício pleno das atividades da Fundação de Cultura e Turismo de Gravatá serão regulamentadas por Lei Complementar específica.

2. Gabinete do Vice-Prefeito;
3. Assessoria Especial;
4. Procuradoria Geral do Município;
5. Fundação de Cultura e Turismo de Gravatá;

b) Unidades de Assessoramento e Apoio:

1. Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política;
 - 1.1. Secretaria Executiva de Governo;
 - 1.2. Secretaria Executiva de Articulação Política;
 - 1.3. Administração Distrital
2. Controladoria Geral do Município;
3. Secretaria de Comunicação e Imprensa;
 - 3.1. Secretaria Executiva de Imprensa;
 - 3.2. Secretaria Executiva de Relações Públicas.

c) Unidades da Administração Geral:

1. Secretaria Municipal de Finanças;
 - 1.1. Secretaria Executiva de Finanças e Contabilidade;
 - 1.2. Secretaria Executiva de Fazenda e Arrecadação;
 - 1.3. CPL – Comissão Permanente de Licitação;
2. Secretaria Municipal de Administração;
 - 2.1. Secretaria Executiva de Recursos Humanos;
 - 2.2. Secretaria Executiva de Patrimônio;
3. Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento.
 - 3.1. Secretaria Executiva de Planejamento;
 - 3.2. Secretaria Executiva de Orçamento Participativo;

d) Unidades da Administração Específica:

1. Secretaria Municipal de Saúde;
 - 1.1. Secretaria Executiva de Recursos Médicos;
 - 1.2. Secretaria Executiva Administrativa Financeira da Saúde;
 - 1.3. Secretaria Executiva de Ações da Saúde;
 - 1.4. Secretaria Executiva de Programas de Saúde;
2. Secretaria Municipal de Educação;
 - 2.1. Secretaria Executiva de Ensino;
 - 2.2. Secretaria Executiva de Administrativo Financeiro da Educação;
 - 2.3. Secretaria Executiva de Ações da Educação;
3. Secretaria Municipal de Defesa Social e Segurança Cidadã;
 - 3.1. Secretaria Executiva de Trânsito e Transporte;
 - 3.2. Secretaria Executiva de Segurança Cidadã;
4. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
 - 4.1. Secretaria Executiva de Obras;
 - 4.2. Secretaria Executiva de Limpeza Urbana;
 - 4.3. Secretaria Executiva de Engenharia e Arquitetura;
5. Secretaria Municipal de Assistência Social;

§ 2º As atribuições, estrutura e as regras para o exercício pleno das atividades da Agência Municipal de Meio Ambiente de Gravatá serão regulamentadas por Lei Complementar específica.

SEÇÃO II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 9º. - O Gabinete do Vice-Prefeito tem como competência básica a assistência abrangente ao Vice-Prefeito, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; recepção, análise e triagem da correspondência encaminhada ao Vice-Prefeito.

SEÇÃO III

Da Assessoria Especial

Art. 10. - A Assessoria Especial tem como competência básica prestar assessoria direta ao Prefeito Municipal, no que lhe for determinado, sendo de incumbência desta a produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa; execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal; assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal; elaboração de minutas de projetos de lei e suas respectivas mensagens à Câmara de Vereadores para encaminhamento pelo Prefeito Municipal; desincumbir-se de tarefas decorrentes da aplicação do Processo Legislativo; cumprimento de outras atribuições que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal, especialmente de outras tarefas do processo legislativo; a assistência abrangente ao Vice-Prefeito, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais.

SEÇÃO IV

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 11. - A Procuradoria Geral do Município tem por competência o assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, nos assuntos de natureza jurídica; opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; promover a cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa; defender em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município, em todos os atos que, pela sua natureza, exijam essas providências; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de leis e decretos municipais, bem como a legislação federal e a estadual de interesse do Município; emitir pareceres sobre questões de natureza jurídico-legal que lhes forem submetidas; desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito, em consonância com a legislação pertinente.

§ 1º As atribuições inerentes ao exercício pleno das atividades da Procuradoria Municipal serão regulamentadas em diploma legal específico.

SEÇÃO V

Da Ouvidoria Municipal

Art. 12. - Compete à Ouvidoria Municipal receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela; examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas; analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas; processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis; encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através de prazo estabelecido; dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente; sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da Instituição; divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria; proteger os direitos dos manifestantes; manter sigilo sobre a identidade do manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessária.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO E APOIO

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política

Art. 13. - Compete à Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política: o exercício das atividades do Gabinete do Prefeito, o assessoramento ao Prefeito na sua representação civil; bem como nas suas relações com os demais órgãos e entidades da administração municipal, estadual e federal, com os Poderes Legislativo e Judiciário, e com a sociedade civil organizada; articulação política das ações governamentais, de forma integrada, compartilhada e descentralizada; coordenação da agenda de compromissos; providências relacionadas à preparação e expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito; cuidar da publicidade dos atos oficiais; coordenação das Administrações Regionais, bem como o estímulo e o desenvolvimento da participação da comunidade na execução das ações do Poder Público Municipal; assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito, no que se refere à supervisão e orientação do processo legislativo de interesse da Prefeitura; e o desempenho de outras atividades pertinentes que forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 14. - A Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I – Secretaria Executiva de Governo;
- II – Secretaria Executiva de Articulação Política;
- III – Secretaria Executiva de Administração Distrital.

SEÇÃO II

Da Controladoria Geral do Município

Art. 15. - Compete à Controladoria Geral do Município o gerenciamento, como órgão central, do sistema de controle interno e de auditoria no âmbito do Poder Executivo; a fiscalização e o controle das áreas patrimonial, financeira, operacional, orçamentária, contábil, de pessoal e programas de governo da Administração Direta e Indireta, auxiliando os órgãos de Controle Externo no exercício de suas atuações; a adoção de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos, proporcionando economia e redução de custos com a máquina administrativa; a avaliação da gestão e do desempenho dos Administradores Públicos Municipais quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de suas ações; o exercício do controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; o fornecimento de informações sobre a situação físico financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento do Município; a realização de auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados; a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicação ao órgão gestor responsável pela contabilidade para as providências cabíveis; a realização de auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; a avaliação do desempenho da auditoria interna das entidades que integram a Administração Indireta Municipal; a assessoria direta ao Chefe do Poder Executivo e Gestores da Administração Direta e Indireta, de forma autônoma, no âmbito de sua competência; a execução de outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da natureza do Órgão.

SEÇÃO III

Da Secretaria de Comunicação e Imprensa

Art. 16. - Compete à Secretaria Executiva de Comunicação Social a análise, definir e implantar a política municipal de comunicação social; promover e divulgar as realizações governamentais; promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e a imprensa; cuidar da publicidade dos atos oficiais; articular com todas as secretarias e órgãos municipais, captando informações de interesse da população e divulgando-as; captar informações vindas da população através da rádio escuta e encaminhá-las aos órgãos competentes para serem tomadas as devidas providências; organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação; manter um Portal de Informações atualizado e que corresponda aos interesses do município.

Art. 17. - A Secretaria Municipal de Comunicação e Imprensa compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

I – Secretaria Executiva de Imprensa;

II – Secretaria Executiva de Relações Públicas.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 18. - É de competência da Secretaria Municipal de Finanças, o planejamento operacional e a execução das políticas tributária e financeira do Município bem como as relações com os contribuintes, cabendo-lhe promover: o orçamento; a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município; a guarda e movimentação de valores; a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo; a adoção de medidas asseguradoras de equilíbrio orçamentário; o empenho, a liquidação e o pagamento de despesas; a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; a administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro; a inspeção do processo de lançamento de tributos; a movimentação das contas bancárias da Prefeitura; a elaboração do calendário de pagamentos; a fixação e alteração dos limites fiscais; o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro; o pagamento de juros e amortizações de empréstimos; a elaboração de relatórios, balancetes e balanços e a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal; a prestação anual de contas, o cumprimento das responsabilidades referentes ao controle interno, e outras atividades correlatas.

Art. 19. - A Secretaria Municipal de Finanças compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I – Secretaria Executiva de Finanças e Contabilidade;
- II – Secretaria Executiva de Fazenda e Arrecadação;
- III – Comissão Permanente de Licitação.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 20. - São de competência da Secretaria Municipal de Administração, o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de recursos humanos, aí compreendidas as relacionadas a: administração, contratação, posse, lotação de pessoal sob qualquer regime jurídico; alocações de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento; avaliação de desempenho para fins de pontuação, treinamento, disponibilidade e dispensa; administração de cargos, funções e salários; atualização de cadastro de pessoal, objetivando o inventário e

diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens; a análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos; a promoção de programas médico assistenciais aos servidores municipais, o controle e manutenção da frota de veículos da Prefeitura; o exercício das atividades de zeladoria, compreendendo portaria, limpeza e conservação; administração dos serviços de copa; a responsabilidade pela documentação oficial da Prefeitura; aí compreendidas as atividades de biblioteca técnico-administrativa, arquivo, digitalização e microfilmagem de documentos e plantas detalhadas e reprodução de atos oficiais; as comunicações, compreendendo atividades de protocolo, rota administrativa de expediente, telefonia e fax; a reprografia, compreendendo atividades de reprodução, mediante as técnicas de fotocópias, eletrocópias, microfilmagem, heliografia e xerografia.

Art. 21. - A Secretaria Municipal de Administração compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I - Secretaria Executiva de Recursos Humanos;
- II - Secretaria Executiva de Patrimônio.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Art. 22. - São de competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento o planejamento municipal mediante a orientação normativa metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; a elaboração e a coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal; a coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos, bem como na programação anual da despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano Plurianual; a programação de ações anuais e sua coordenação, bem como o registro dos resultados alcançados; a promoção de estudos e pesquisas socioeconômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade; a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais e entidades dos governos estadual e federal; a promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal, o acompanhamento metodológico com sistemas de controle e avaliação do processo, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar processos decisórios e coordenação das atividades governamentais, o cumprimento das responsabilidades específicas quanto ao controle interno; o planejamento operacional e a execução, diretamente ou através de terceiros, da política habitacional do Município cabendo-lhe especificamente: mobilizar a sociedade no sentido de viabilizar a execução de projetos de habitação popular; identificar e tornar disponível terrenos para a construção de casas populares destinadas à população mais carente do Município; promover a urbanização dos terrenos destinados à construção de casas populares; promover a alienação de imóveis destinados à habitação popular; apoiar as famílias de baixa renda na autoconstrução de suas habitações e na melhoria de condições urbanas das áreas ocupadas, através

de orientação técnica e do estabelecimento de procedimento para obtenção de Material básico de construção, e outras atividades correlatas.

Art. 23. - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I – Secretaria Executiva de Planejamento;
- II – Secretaria Executiva de Orçamento Participativo.

CAPÍTULO IV

DAS UNIDADES DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 24. - São de competência da Secretaria Municipal de Saúde o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, mediante a adoção de medidas preventivas e de controle eficaz às doenças de massa, através das seguintes atividades básicas: fiscalizar as condições de saneamento básico do Município; promover a eficácia dos serviços médicos no atendimento aos que a ele recorrem; executar planos e programas de saúde que atendam os diversos segmentos da população; promover campanhas educativas, informativas, conscientizadoras e preventivas, visando à saúde da população; elaborar programas especiais de saúde ao trabalhador de baixa renda, desempregado, menor carente, idoso e nutriz; proceder a descentralização e regionalização dos serviços e ações de promoção, prevenção e assistência à saúde; coordenar controlar e supervisionar a aplicação de recursos alocados ao Fundo Municipal de Saúde; executar outra atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 25. - A Secretaria Municipal de Saúde compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I – Secretaria Executiva de Recursos Médicos;
- II – Secretaria Executiva Administrativa e Financeira da Saúde;
- III – Secretaria Executiva de Ações da Saúde e;
- IV – Secretaria Executiva de Programas de Saúde.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação compete o planejamento e a execução da política educacional do Município, especificamente através das seguintes atividades: instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino que oferecem a Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental, planejamento, organização,

administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional do Município, em consonância com os sistemas estadual e federal de educação, bem como a adoção de medidas que visem a sua expansão, consolidação e aperfeiçoamento; atualização permanente da ação educativa, ajustando-a as realidades local e regional, pela elevação do nível da produtividade da educação, visando à melhoria qualitativa dos processos educativos; controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal; promoção da perfeita articulação com os governos estadual e federal em matéria de legislação da política educacional; promoção de ações integradoras com os demais órgãos componentes da administração pública municipal, estadual e federal, cujas atividades se inter-relacionem com a ação educacional; manutenção dos programas de assistência ao estudante e outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 27. - A Secretaria Municipal de Educação compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I – Secretaria Executiva de Ensino;
- II – Secretaria Executiva Administrativa e Financeira da Educação;
- III – Secretaria Executiva de Planejamento de Ações da Educação.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Defesa Social e Segurança Cidadã

Art. 28. - São de competência da Secretaria Municipal de Defesa Social e Segurança Cidadã, planejar, definir e executar a política de defesa social do Município; coordenar as ações de defesa social e articular com as instâncias públicas, federal e estadual e com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área de segurança pública; atualizar e monitorar sistema de informações estratégicas de defesa social; administrar os mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários; implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança, em suas áreas de atuação; coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade civil; prevenir sinistros, atos de vandalismos e danos ao patrimônio públicos; garantir os serviços de responsabilidade do município; promover a execução da política de ordenamento e disciplinamento dos transportes; desenvolver as políticas, formalizar e gerir concessões para transporte de massa; propor, implantar e gerir políticas de educação para a segurança do trânsito, articulando como órgão de educação do trânsito; elaborar estudos tarifários sobre serviços de transporte público de massa e de táxi, realizar ações relativas a Segurança Ambiental e realizar outras atividades correlatas.

Art. 29. - A Secretaria Municipal de Defesa Social e Segurança Cidadã compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I – Secretaria Executiva de Trânsito e Transporte;
- II – Secretaria Executiva de Segurança Cidadã.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 30. - São de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos o planejamento operacional e a execução das obras públicas, por administração direta ou através de terceiros, conservação e manutenção dos próprios públicos cabendo-lhes especificamente: orientar e controlar a execução das obras municipais; construir e conservar estradas e caminhos municipais; abrir, pavimentar e conservar vias e logradouros públicos; administrar os serviços industriais do Município, quando houver; manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados na secretaria para execução de suas atividades; e demais atividades relacionadas à conservação dos equipamentos da Secretaria, a melhoria a vida urbana, facilitando os deslocamentos e assegurando o acesso das pessoas às suas casas, ao trabalho, aos serviços de lazer, de maneira confortável, segura, eficiente e acessível; executar o controle e a manutenção dos serviços de iluminação pública, incluindo projetos de ampliação; implantar, controlar e a manter o sistema de sinalização urbana; conservar e manter o patrimônio histórico-cultural; para fixação de suas tarifas e realizar demais atividades correlatas.

Art. 31. - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I - Secretaria Executiva de Obras;
- II - Secretaria Executiva de Limpeza Urbana;
- III - Secretaria Executiva de Engenharia e Arquitetura;

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 32. - É da competência da Secretaria Municipal Assistência Social a proteção à família, à maternidade e à velhice; o amparo à criança, adolescente e demais pessoas carentes, bem como o planejamento e a execução de políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural do Município, cabendo-lhe especificamente: assegurar maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação; promover campanhas educativas, conscientizadoras e preventivas, visando o bem estar da população; elaborar programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda, desempregado, visando eficiente e eficaz aplicação de recursos destinados à promoção social; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 33. - A Secretaria Municipal de Assistência Social compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I – Secretaria Executiva de Programas Sociais;
- II – Secretaria Executiva da Mulher;
- III – Secretaria Executiva da Infância e da Juventude;
- IV – Secretaria Executiva do Trabalho e Renda;

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Animal

Art. 34. - É de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Animal a política do desenvolvimento da agricultura com foco na agricultura familiar e a implementação, coordenação e apoio aos eventos agropecuários do município; apoio a arborização; administração e conservação dos cemitérios municipais; a fiscalização de contratos relacionados com serviços de sua competência e outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

Art. 35. - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I – Secretaria Executiva de Agricultura;
- II – Secretaria Executiva de Desenvolvimento Animal;

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 36. - São de competência da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo o planejamento e a execução da política cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências e das artes, cabendo-lhe especificamente: proteger o patrimônio cultural histórico do Município; promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou cultural; promover com regularidade a execução de programas culturais, de interesse do Município; organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Pública e o Museu Municipal; propor e executar convênios culturais com entidades públicas e particulares; incentivar a formação de bandas, orquestras, corais e grupos teatrais; a formulação e execução de planos, programas e projetos relacionados às atividades de recreação, esporte e lazer, cabendo-lhe especificamente: promover a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas desportivas; estimular e apoiar a criação de associações esportivas; promover certames e torneios esportivos, a nível municipal e regional; o planejamento operacional e a execução das políticas municipais relativas ao turismo, estimular e apoiar iniciativas voltadas para o desenvolvimento do turismo, notadamente aqueles relacionados à captação de investimentos para implantação ou ampliação de empreendimentos; fomentar e promover eventos para divulgação de produtos locais e

do potencial turístico do Município; incentivar e coordenar a prática de esportes nas comunidades.

Art. 37. - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I - Secretaria Executiva de Turismo;
- II - Secretaria Executiva de Cultura;
- III - Secretaria Executiva de Esportes.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 38. - São de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico o planejamento operacional e a execução das políticas municipais relativas a cada uma dessas atividades econômicas cabendo-lhe estimular e apoiar iniciativas voltadas para o desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços, notadamente aqueles relacionados à captação de investimentos para implantação ou ampliação de empreendimentos, apoiar a criação e o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas; fiscalizar, ordenar e coordenar as feiras e mercados no âmbito do município e outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 39. - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I - Secretaria Executiva de Apoio à Indústria;
- II - Secretaria Executiva de Apoio ao Comércio;
- III - Secretaria Executiva de Apoio ao Empreendedorismo.
- IV - Secretaria Executiva de Feiras e Mercados.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. - Fica o Poder Executivo autorizado a criar e regulamentar, por decreto, cada uma das unidades administrativas de nível inferior a cada Secretaria, e a ela pertencente, para complementar a estrutura organizacional de que trata esta Lei.

Art. 41. - Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferências de dotações do orçamento de 2013 ou de créditos adicionais, requeridos em decorrência desta Lei.

§ 1º Fica facultado ao servidor, quando designado para exercer o cargo de provimento em comissão, optar pelos vencimentos do cargo efetivo.

Art. 42. - Os cargos em comissão e as funções gratificadas de cargos efetivos das Unidades de Administração Direta da Prefeitura Municipal de Gravatá são os constantes do Anexo I, com seus respectivos valores.

Art. 43. - Na medida em que forem instalados, os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais, ficando o Prefeito autorizado a promover as necessárias transformações de pessoal, recursos, atribuições e instalações.

Art. 44. - As Secretarias Municipais e a Procuradoria Geral do Município terão seus representantes ocupando o cargo de Secretário Municipal e Procurador Geral do Município os quais perceberão subsídios fixados em Lei de iniciativa do Poder Legislativo Municipal.

Art. 45. - Ficam revogadas todas as disposições em contrário

Art. 46. - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito, 26 de dezembro de 2012.


Ozano Brito Valença
PREFEITO

ANEXO I

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SALÁRIO (R\$)
SECRETÁRIO *	CC-1	17	
SECRETÁRIO EXECUTIVO	CC-2	46	4.000,00
ASSESSOR ESPECIAL	CC-3	61	3.000,00
DIRETOR	CC-4	78	2.200,00
GERENTE	CC-5	66	1.800,00
COORDENADOR	CC-6	66	1.500,00
ASSESSOR TÉCNICO	CC-7	66	1.000,00
ASSISTENTE	CC-8	120	750,00

* FIXADO POR LEI DE INICIATIVA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.