



PROJETO DE LEI Nº _____/EXECUTIVO

Altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, fixada pela Lei Municipal Nº 5.189/09, e o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, criado pela Lei Municipal Nº 4.821/05, e dá outras providências.

Art. 1º Esta Lei altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, modifica dispositivos da Lei Municipal Nº 5.189/09, de 30 de abril de 2009, altera, extingue e cria cargos do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, instituído pelo Art. 2º da Lei Municipal Nº 4821/05, de 18 de janeiro de 2005, e alterações, e determina outras providências.

Art. 2º Fica criada a Secretaria de Município do Desenvolvimento Urbano - SDU na estrutura administrativa definida pela Lei Municipal Nº 5189/09, de 30 de abril de 2009, e alterações.

§1º A Secretaria de Município instituída no caput deste artigo terá sua estrutura organizacional básica constituída na forma do Art. 7º, da Lei Municipal Nº 5189/09, de 30 de abril de 2009, e alterações, respeitadas as peculiaridades decorrentes de suas competências.

§2º A definição das unidades departamentais da estrutura organizacional referida no § 1º, dar-se-á mediante regulamento, formalizado de acordo com o parágrafo único do Art. 7º, da Lei Municipal Nº 5189/09.

Art. 3º A Secretaria de Município do Desenvolvimento Urbano tem por finalidades básicas: a gestão centralizada dos processos de análise, aprovação, licenciamento e vistoria de projetos de edificações e de uso e ocupação do solo urbano, de acordo com os códigos legais respectivos vigentes no Município; a fiscalização do cumprimento da legislação municipal no exercício do poder de polícia administrativa do município; a elaboração de projetos públicos arquitetônicos e de engenharia definidos pelo governo municipal; a fiscalização da execução de obras contratadas, seu recebimento e prestação de contas.



.....
Art. 4º São áreas de competência da Secretaria de Município do Desenvolvimento Urbano:

I. A gestão centralizada dos processos de análise, aprovação, licenciamento e vistoria de projetos de edificações e de uso e ocupação do solo urbano, e inclusive, consultado o Instituto de Planejamento de Santa Maria, os localizados em zona 2, zonas especiais e Distrito Industrial ou que fazem parte do patrimônio histórico do Município;

II. Fornecimento de Certidão de Zoneamento e Uso e, quando necessária dependendo da atividade, a análise do Estudo de Impacto de Vizinhança;

III. O licenciamento e fiscalização dos projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares, de acordo com a legislação vigente no Município;

IV. A análise para aprovação de projetos de parcelamento do solo, desmembramento, remembramento, loteamento e condomínio fechado;

V. Análise das propostas, interesse e possível aceitação de áreas institucionais a serem doadas ao Município quando dos processos de parcelamento de solo)

VI. A execução de vistorias para fornecer as Informações Urbanísticas, a Carta de Habitação, Certidões e Licenças;

VII. A aplicação da legislação urbanística na análise dos projetos arquitetônicos, públicos ou privados, a fim de conceder a aprovação de projeto e licença para construção;

VIII. A guarda e manutenção dos arquivos referentes aos processos administrativos, projetos arquitetônicos e projetos de parcelamento do solo, disponibilizando o acesso aos mesmos, conforme previsto em legislação;

IX. A fiscalização do cumprimento da legislação no exercício do poder de polícia administrativa do Município, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento.;

X. A elaboração, de projetos arquitetônicos e de engenharia, segundo prioridades definidas pelo Poder Público Municipal, constituindo-se na Central de Projetos;

XI. A elaboração dos orçamentos relativos aos projetos arquitetônicos e de engenharia com vistas aos processos licitatórios respectivos;

XII. A fiscalização dos serviços de consultoria, quando a elaboração de projeto arquitetônico e/ou de engenharia se der mediante contrato;

XIII. A fiscalização da execução de obras contratadas, seu recebimento e prestação de contas;

XIV. A gestão de programas e projetos relacionados a obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, mediante determinação do Prefeito Municipal;



.....

XV. A disponibilização de dados e informações relativos aos projetos, serviços e atividades da Secretaria, com vistas ao acompanhamento e geração de relatórios gerenciais respectivos;

XVI. O controle e fiscalização do cumprimento do código tributário, em conjunto e sob a orientação da Secretaria de Município das finanças; e

XVII. Outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto Executivo.

Art. 5º São alteradas as denominações das seguintes Secretarias de Município:

I. A Secretaria de Município de Infraestrutura e Serviços passa a ser denominada de Secretaria de Município de Infraestrutura, Obras e Serviços;

II. A Secretaria de Município de Controle e Mobilidade Urbana passa a ser denominada de Secretaria de Município de Mobilidade Urbana;

III. A Secretaria de Município da Juventude, Esporte, Lazer, Idoso e Criança passa a ser denominada de Secretaria de Município de Esporte e Lazer;

IV. A Secretaria de Município de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos passa a ser denominada de Secretaria de Município de Desenvolvimento Social;

V. A Secretaria de Município de Proteção Ambiental passa a ser denominada de Secretaria de Município de Meio Ambiente.

Parágrafo único. Consideram-se equivalentes as denominações das Secretarias de Município e de seus titulares e adjuntos, estabelecidas neste artigo, especialmente para efeitos de leis e decretos anteriores, vinculação de Conselhos e Fundos Municipais e para questões operacionais relativas ao uso de papéis, documentos, carimbos e outras marcas oficiais.

Art. 6º A Secretaria de Município de Desenvolvimento Social e a Secretaria de Município de Meio Ambiente deverão ter suas estruturas organizacionais básicas adequadas à forma definida pelo Art. 7º, da Lei Municipal Nº 5.189/09.

Parágrafo único. A adequação da estrutura organizacional determinada no *caput* deste artigo e a identificação das unidades da estrutura departamental das Secretarias de Município abrangidas dar-se-ão nas suas respectivas regulamentações, a serem dispostas em Decreto Executivo.



.....
Art. 7º São atribuições da Secretaria de Município de Meio Ambiente:

I - Promover, de forma permanente, a preservação ambiental, permeando e institucionalizando as ações inerentes à proteção ao meio ambiente, conforme previstas na legislação federal, estadual e municipal;

II - Assessorar as demais esferas da administração municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos ambientais, do controle da poluição, da expansão urbana e no uso e ocupação do solo urbano;

III - Promover medidas e estabelecer diretrizes de preservação, controle e recuperação do meio ambiente, considerando-o como patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;

IV - Promover medidas de preservação e proteção da flora e da fauna, exercendo o poder de polícia;

V - Efetivar a promoção, restauração e manutenção da arborização pública municipal, incluindo expedição das autorizações para cortes e podas de árvores e a efetivação da reposição vegetal obrigatória no âmbito municipal;

VI - Exigir e acompanhar o estudo de impacto ambiental, a análise de risco e o licenciamento, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente, dando-lhe publicidade, sem prejuízo da competência de outros órgãos;

VII - Executar o licenciamento ambiental de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras de impacto local, de acordo com a legislação pertinente,

VIII - Executar a fiscalização do cumprimento da legislação no exercício do poder de polícia administrativa do Município, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento;

IX - Prevenir e combater as diversas formas de poluição;

X - Proteger o patrimônio natural, histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, espeleológico e paisagístico do município, sem prejuízo da competência de outros órgãos municipais;

XI - Promover a educação ambiental;

XII - Promover a utilização adequada do espaço territorial e dos recursos hídricos e minerais, destinados para fins urbanos e rurais, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação, especificações de normas e projetos, acompanhando a implantação e construção com técnicas ecológicas de manejo, recuperação e preservação;



.....

XIII - Promover a gestão integrada dos resíduos de qualquer natureza, sem prejuízo da competência de outros órgãos municipais;

XIV - Promover ações visando o gerenciamento integrado de resíduos sólidos gerados no município;

XV - Propor e executar programas de proteção ao meio ambiente, contribuindo para a melhoria e a recuperação de suas condições;

XVI - Definir, no âmbito municipal, espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, disciplinando e fiscalizando o seu uso;

XVII - Gerenciar unidades de conservação municipais e participar da gestão de unidades de conservação intermunicipais;

XVIII - Administrar e fiscalizar as áreas institucionais do município, sem prejuízo da competência de outros órgãos municipais;

XIX - Promover ações de defesa do meio ambiente, em estreita colaboração com o Sistema Único de Saúde;

XX - Realizar a arrecadação e gestão dos recursos que compõem o Fundo Municipal de Meio Ambiente, em conjunto com o Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XXI - Realizar a implantação e operação de sistemas de monitoramento ambiental municipal e de documentação, estatística, cartografia básica e de editoração técnica relativos ao meio ambiente;

XXII - O relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

XXIII - Outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto Executivo.

Art. 8º São atribuições da Secretaria de Município de Desenvolvimento Social:

I - Coordenar e executar a política de assistência social do Município;

II - Monitorar e avaliar o desenvolvimento da política de Assistência Social;

III - Promover e apoiar investimentos para qualificar a capacidade de gestão incluindo atividades de formação e qualificação dos agentes do sistema;

IV - Elaborar as políticas e o Plano Plurianual de Assistência Social;

V - Efetivar a gestão e o co-financiamento das ações de Assistência Social em conformidade com o estabelecido na Lei Orgânica de Assistência Social, destinando recursos a serem alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;



.....

VI - Coordenar a prestação de serviços assistenciais, de acordo com a Lei Orgânica de Assistência Social;

VII - Estimular, apoiar, planejar e coordenar o atendimento aos portadores de necessidades especiais;

VIII - Estimular, apoiar, planejar e coordenar assuntos relativos à assistência social no Município, ao incentivo para a participação de entidades públicas e privadas em atividades de apoio às iniciativas de interesses da cidadania;

IX - Estimular, apoiar, planejar e coordenar o desenvolvimento do jovem e do adolescente na comunidade local, através de campanhas de conscientização;

X - Organização e atualização do cadastro de grupos de assistência;

XI - Assistência social para família de baixa renda;

XII - Coleta, consolidação, análise e divulgação de dados estatísticos relativos a assistência social;

XIII - Estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e o financiamento dos serviços e facilidades assistenciais;

XIV - Coordenar e executar a política de defesa dos direitos da criança e do adolescente, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a Constituição Federal;

XV - Efetivar a gestão e o co-financiamento das ações dos direitos das crianças e adolescentes, de acordo com Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), destinando recursos a serem alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XVI - Articular a rede de proteção à criança e ao adolescente;

XVII - Coordenar os Conselhos Tutelares do Município;

XVIII - Coordenar e executar políticas voltadas para a promoção da cidadania e a garantia dos Direitos Humanos;

XIX - promoção, garantia e defesa dos direitos humanos;

XX - Coordenar os programas, parcerias e iniciativas voltadas à Segurança Alimentar;

XXI - Integração com entidades públicas e particulares visando articular a atuação e a aplicação de facilidades e de recursos destinados à assistência social, à criança e ao adolescente, à segurança alimentar e aos direitos humanos;

XXII - Instituição e execução de convênios com outros níveis de Governo visando a promoção da assistência social, da cidadania e dos direitos humanos;



.....

XXIII - Incentivar a organização de redes de cooperação entre as entidades e entre estas e o poder público na sua área de atuação;

XXIV - Desenvolvimento de outras funções que, direta ou indiretamente, possam contribuir para a melhoria dos indicadores sociais da população do Município, além das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município para o Poder Público na área de assistência social;

XXV - O relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

XXVI - Outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto Executivo.

Art. 9º Fica instituída a Ouvidoria Geral do Município com a finalidade de acolher, processar, encaminhar e responder as reclamações e os pedidos de informação da população e de entidades, relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal, direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que operem com recursos públicos municipais, na prestação de serviços públicos à população, conforme parágrafo 3º, do artigo 37, da Constituição Federal e das disposições da Lei Federal 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação;

Parágrafo único. A Ouvidoria Geral do Município, criada pelo artigo, terá sua estrutura, vinculação e funcionamento disposta em regulamento, formalizado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. O Escritório da Cidade de Santa Maria, autarquia municipal criada pela Lei Municipal Nº. 4875, de 22 de Dezembro de 2005, passa a ser denominado de Instituto de Planejamento de Santa Maria.

Parágrafo único. O Instituto de Planejamento de Santa Maria terá sua reorganização estabelecida em Lei própria.

Art. 11. A Lei Municipal Nº 5.189/09, de 30 de abril de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - o *caput* do art. 6º passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º *A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal compreende:*



I – Chefia de Governo:

1 – Prefeito do Município;

1.1 - Gabinete do Prefeito;

1.2 – Vice-Prefeito do Município;

1.2.1 – Gabinete do Vice-Prefeito;

II - Procuradoria Geral do Município;

III – Secretarias Instrumentais:

1- Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa;

2 - Secretaria de Município de Finanças;

IV – Secretarias de Desenvolvimento Social:

1 – Secretaria de Município da Saúde;

2 – Secretaria de Município da Educação;

3 – Secretaria de Município da Cultura;

4 – Secretaria de Município do Desenvolvimento Social;

5 – Secretaria de Município de Esporte e Lazer;

6 – Secretaria de Município de Habitação e Regularização Fundiária;

V – Secretarias de Desenvolvimento Econômico:

1 – Secretaria de Município de Desenvolvimento Rural;

2 – Secretaria de Município de Turismo;

*3 – Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico, Inovação e
Projetos Estratégicos;*

VI – Secretarias de Gestão Urbana:

1 – Secretaria de Município de Infraestrutura, Obras e Serviços;

2 - Secretaria de Município de Desenvolvimento Urbano;

3 – Secretaria de Município de Mobilidade Urbana;

4 – Secretaria de Município de Meio Ambiente;

VII – Órgãos Distritais;

1 – Subprefeituras;

VIII – Órgãos Colegiados de Participação Popular:

1 - Conselhos Municipais;

IX – Órgão Auxiliar de Segurança Pública;

1 – Guarda Municipal;

X – Órgão de Ouvidoria e Acesso à Informação;



1 – Ouvidoria Geral do Município;

XI – Órgãos de Coordenação:

I – Coordenadoria das políticas públicas das pessoas com deficiência;

II – Coordenadoria das políticas públicas da criança;

III – Coordenadoria das políticas públicas da Juventude;

IV – Coordenadoria das políticas públicas para a Terceira Idade;

V – Coordenadoria de Eventos;

XII – Entidades da Administração Indireta:

1 - IPASSP-SM – Instituto de Previdência e Assistência à Saúde do Servidor Público Municipal de Santa Maria;

2 – Instituto de Planejamento de Santa Maria;

§1º As Secretarias de Município, de que são titulares Secretários de Município, são órgãos de primeiro nível hierárquico da administração direta do Município, destinadas ao exercício do planejamento, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação da ação do Poder Executivo Municipal.

§2º O Gabinete do Prefeito e a Procuradoria Geral do Município são órgãos de assistência e assessoramento direto ao Prefeito Municipal, equiparados às Secretarias de Município;

§3º Os Conselhos Municipais são órgãos de cooperação governamental, criados por lei, com especificações próprias, especialmente em relação a sua composição, organização, vinculação, atribuições, funcionamento, forma de nomeação dos titulares e suplentes e prazo de duração dos mandatos;

§4º Os órgãos e entidades previstos no artigo, sem prejuízo de outros já existentes ou a serem criados junto às Secretarias de Município, poderão ter alteradas as respectivas vinculações estruturais, mediante Decreto do Poder Executivo Municipal, quando tais mudanças concorrerem para melhorias da eficiência organizacional;

§5º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal é representada pelo Organograma que constitui o Anexo I da presente Lei. ”(NR)

II - o caput do art. 7º passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 7º

.....



.....

III. No nível de assistência e assessoramento direto ao Secretário de Município: o Gabinete do Secretário, Assessoria de Governo Municipal e Assessoria de Gabinete;

.....

V. No nível de gerência da execução das atividades meio matricialmente estruturadas: as Gerências Administrativas Setoriais;

VI. No nível de coordenação e chefia da execução programática: as Coordenadorias;

.....” (NR)

III - O art. 38 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 38. São áreas de competência da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa:

.....

XVIII. A coordenação sistemática do funcionamento da Administração Municipal, promovendo a participação ordenada dos setores em ações conjuntas e integradas;

XIX. O desenvolvimento de um processo de qualificação, racionalização, eficiência e modernização gerencial no âmbito da administração direta municipal;

XX. O monitoramento de convênios e contratos de obras e serviços no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XXI. Outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.” (NR)

IV - os artigos 45 e 46 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 45. A Secretaria de Município de Esportes e Lazer tem por finalidade o planejamento, a proposição, a articulação, a execução e a avaliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento integral do ser humano, especialmente em relação aos programas e projetos de promoção da inclusão e integração social por meio do esporte, do lazer.

Art. 46. São áreas de competência da Secretaria de Município de Esportes e Lazer:



-
- I. O planejamento, promoção, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento integral do ser humano, por meio do esporte e do lazer;
- II. Fomentar, articular, coordenar e promover o desporto e o lazer, bem como, os eventos correspondentes, com vistas ao convívio social e a melhoria na qualidade de vida da população;
- III. A promoção e gestão de planos, programas e projetos que tenham por objetivo o bem estar da população, em especial aqueles relativos a promoção do esporte e do lazer;
- IV. Desenvolver programas de inclusão social e de inserção de jovens nas práticas de vida saudável, com o objetivo de afastá-los do uso de drogas e reduzir a criminalidade;
- V. Coordenar e executar as atividades relativas à implantação e conservação de equipamentos de recreação, esporte e lazer, em prédios, praças e logradouros públicos para promoção do convívio social e da vida saudável;
- VI. Acompanhar estudos e pesquisas vocacionais das comunidades com o intuito de articular e respaldar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer;
- VII. Executar a melhoria, a ampliação e conservação dos espaços públicos, ginásios, praças de esportes e ambientes de lazer, conjuntamente com outros órgãos da Administração Municipal;
- VIII. Promover e coordenar eventos recreativos em geral, bem como, manter os materiais e equipamentos necessários a realização dos mesmos;
- IX. Fiscalizar e disciplinar a produção dos eventos esportivos e recreacionistas, evitando o emprego de técnicas e métodos que comportem risco efetivo ou potencial à saúde pública, à integridade física, à qualidade de vida e aos bens públicos;
- X. Incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;
- XI. Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender as necessidades das pessoas com deficiência;
- XII. Incentivar a criação e apoiar instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;
- XIII. Promover a educação esportiva, em conjunto com as Secretarias Municipais voltadas ao desenvolvimento social;



.....

XIV. *Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos esportivos, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação, especificações de normas e projetos;*

XV. *Incentivar e promover a capacitação e aperfeiçoamento dos gestores das políticas públicas para esporte e lazer;*

XVI. *Articular parcerias e convênios para a promoção de eventos em âmbito local, regional e nacional;*

XVII. *Promover o relacionamento institucional com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;*

XVIII. *Outras competências que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Prefeito Municipal.“ (NR)*

V - os artigos 53 e 54 passam a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 53.** *A Secretaria de Município da Infraestrutura, Obras e Serviços tem por finalidades básicas o planejamento, a proposição, a gestão e a execução das políticas municipais relativas à infraestrutura, às obras e serviços.*

Art. 54. *São áreas de competência da Secretaria de Município de Infraestrutura, Obras e Serviços:*

.....

VII *A gestão centralizada, execução e/ou fiscalização dos serviços de reforma, manutenção e conservação predial dos próprios do Município utilizados pelos diversos órgãos da administração municipal;*

.....” (NR)

VI - os artigos 55 e 56 passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 55.** *A Secretaria de Município de Mobilidade Urbana tem por finalidades básicas principais o planejamento operacional, a gestão, o controle e a fiscalização do trânsito, do transporte, da mobilidade urbana, bem como, o exercício das atribuições e competências previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro para os Municípios, de órgão Executivo de Trânsito e Transporte, tendo como objetivos básicos a segurança, a fluidez, o conforto, a defesa da vida, a preservação ambiental e a educação para o trânsito.*



.....
Art. 56. São áreas de competência da Secretaria de Município de Mobilidade Urbana:

- I. A promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas ao transporte público, ao trânsito e à mobilidade urbana;*
- II. O controle e a fiscalização do uso do espaço viário;*
- III. O exercício das atribuições e competências previstas para o órgão executivo de trânsito e de transportes do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;*
- IV. A coordenação, orientação, controle e fiscalização do transporte público municipal de passageiros;*
- V. A concessão, permissão e autorização do transporte público municipal de passageiros, conforme legislação vigente;*
- VI. O estudo tarifário dos transportes públicos;*
- VII. A definição, controle e fiscalização da operação do transporte público de passageiros por ônibus, taxi e mototaxi;*
- VIII. A fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor de transporte público;*
- IX. A coordenação, execução e manutenção de programas, projetos e serviços de trânsito do Município;*
- X. A gestão do sistema de sinalização horizontal, vertical e semafórica do sistema viário;*
- XI. A coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos estaduais e federais, relativos ao setor de trânsito e transportes;*
- XII. A coordenação, controle e execução da fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no CTB, no exercício de poder de polícia de trânsito;*
- XIII. O desenvolvimento de programas locais e participação de programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;*
- XIV. A regulamentação, controle e fiscalização da implantação e operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;*
- XV. A promoção das ações de segurança e proteção social;*
- XVI. O exercício da fiscalização e do poder de polícia em áreas específicas, conforme regimento interno da Secretaria;*



.....
XVII. *Outras competências definidas em Decreto do Poder Executivo Municipal.” (NR)*

VII - o art. 30 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 30. Ao Gabinete do Prefeito, compete:

I

.....

XXIV – A coordenação das políticas públicas do idoso;

XXV - – A coordenação das políticas públicas do

VIII - o art. 60 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 60.** *As atribuições básicas no âmbito da Chefia de Governo, assim se especificam:*

I.....

II. *Ao Vice-Prefeito do Município a substituição do Prefeito nas situações previstas em Lei e o desempenho de missões definidas pelo Chefe do Executivo, nos termos da Lei Orgânica do Município de Santa Maria, bem como:*

a) *A coordenação das ações que incentivem e possibilitem maior integração do governo municipal com a comunidade;*

b) *A coordenação das ações relativas aos distritos do Município;*

c) *A coordenação das ações comunitárias;*

d) *A coordenação das ações da Defesa Civil no âmbito municipal;*

e) *A coordenação da Defesa do Consumidor;*

f) *A Coordenação das ações da promoção da Igualdade Étnico-Racial e da mulher;*

III.....” (NR)

IX – O organograma da estrutura básica do Poder Executivo Municipal, previsto no art. 6º, com a redação dada pela presente Lei passa a ter a representação gráfica definida no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.



.....

Art. 12. O cargo em comissão/função gratificada de Chefe de Gabinete previsto no Inciso I, do Art. 2º, da Lei Municipal Nº 4821/05, de 18-01-2005, tem alterada a sua denominação para Chefe de Gabinete do Prefeito, mantidas inalteradas as suas atribuições fixadas pelo Art. 60, III, da Lei Municipal Nº 5189/09, de 30 de abril de 2009, e o seu padrão remuneratório.

Art. 13. São extintos todos os atuais cargos em comissão e funções gratificadas de Diretor Geral, Assessor Especial, Diretor, Assessor Executivo, Assessor Técnico, Gerente, Chefe de Equipe, Assessor de Relações Comunitárias, Assistente de Serviço e Auxiliar de Subprefeitura, do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, de que dispõe a Lei Municipal Nº 4821/05, de 18-01-2005, e alterações, assim distribuídos:

I - lotados na Secretaria de Município de Proteção Ambiental:

Quantidade	Denominação do Cargo em Comissão ou Função Gratificada	Padrão
1	Diretor Geral	CC/FG-8
1	Diretor	CC/FG-7
5	Gerente	CC/FG-6
6	Chefe de Equipe	CC/FG-5

II - lotados na Secretaria de Município de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos:

Quantidade	Denominação do Cargo em Comissão ou Função Gratificada	Padrão
1	Diretor Geral	CC/FG-8
1	Assessor Especial	CC/FG-7
3	Diretor	CC/FG-7
1	Assessor Técnico	CC/FG-6
1	Assessor Executivo	CC/FG-6
1	Gerente	CC/FG-6
10	Chefe de Equipe	CC/FG-5



III – lotados nas demais Secretarias de Município e órgãos equiparados:

Quantidade	Denominação do Cargo em Comissão ou Função Gratificada	Padrão
1	Diretor Geral	CC/FG-8
30	Assessor Especial	CC/FG-7
2	Diretor	CC/FG-7
11	Assessor Técnico	CC/FG-6
44	Gerente	CC/FG-6
58	Chefe de Equipe	CC/FG-5
10	Assessoria de Relações Comunitárias	CC/FG-5

Parágrafo único. Os cargos extintos, de que trata o artigo, que se encontram ocupados, deverão ter seus titulares exonerados no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 14. São criados no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, de que dispõe o artigo 2º, da Lei Municipal nº 4821/05, de 18-01-2005, alterado pelas Leis Municipais Nº. 5.189/09, 5.309/10, 5.373/10, 5.388/10 e 5.524/12, os seguintes Cargos em Comissão/Funções Gratificadas – CC/FGs, com as respectivas quantidades, denominação e código:

Quantidade	Denominação	Código
1	Subchefe do Gabinete do Prefeito	CC/FG8
1	Chefe de Gabinete do Vice Prefeito	CC/FG8
20	Chefe de Gabinete	CC/FG7
49	Coordenador Setorial	CC/FG5
15	Assessor de Governo Municipal	CC/FG7

Parágrafo único. As atribuições dos cargos em comissão/funções gratificadas criados neste artigo são as previstas no Anexo II, que é parte integrante desta Lei.



Art. 15. São criados e acrescidos, respectivamente, ao número de cargos em comissão e funções gratificadas já existentes no Quadro de que dispõe o artigo 2º, da Lei Municipal nº 4821/05, e alterações, mais 1 (um) de Secretário de Município, 3 (três) de Secretário Adjunto - CC/FG8, 4 (quatro) de Superintendente - CC/FG8, 3 (três) de Gerente de Projetos – CC/FG6, 35 (trinta e cinco) de Coordenador – CC/FG6, 7 (sete) de Gerente Administrativo Setorial CC/FG6, e 5 (cinco) de Assessor de Gabinete- CC/FG6.

Art. 16. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos à transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Ficam revogadas as disposições em contrário e, em especial, o Art. 12 e os §§ 3º, 4º e 5º, do Art. 77, da Lei Municipal Nº 5.189/09, de 30 de abril de 2009, e os incisos XII, XIII e XV do Art. 4º da Lei Municipal Nº 4875, de 22 de dezembro de 2005.



.....
JUSTIFICATIVA ao Projeto de Lei nº _____/Executivo, que

Altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, fixada pela Lei Municipal Nº 5.189/09, e o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, criado pela Lei Municipal Nº 4.821/05, e dá outras providências.

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores:

Submetemos a apreciação de Vossas Excelências o Projeto de Lei que altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, cria e extingue cargos no quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, sobre o qual tecemos as seguintes considerações:

Inicialmente é importante destacar que a alteração da estrutura organizacional no Poder Executivo Municipal surge em decorrência de um novo mandato do Chefe do Poder Executivo que foi reeleito após quatro anos de mandato onde foi possível identificar os entraves na administração municipal na prestação de um serviço público eficiente.

A alteração proposta tem por viés fazer com que o Poder Executivo alcance seus objetivos de forma mais racional e eficiente uma vez que estabelece uma estrutura organizacional mista, funcional e matricial capaz de minimizar as disfunções produzidas pela estrutura atual, com uma melhor estruturação das atividades de comando, coordenação e controle.

Além disso, o projeto traz uma reestruturação do quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, buscando a modernização da estrutura administrativa e a redução das despesas relativas aos mesmos. É necessário esclarecer também que a extinção de todos os cargos em comissão e funções gratificadas de Diretor Geral, Assessor Especial, Diretor, Assessor Executivo, Assessor Técnico, Gerente, Chefe de Equipe, Assessor de Relações Comunitárias, do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, criados pela Lei Municipal nº 4821/05, de 18-01-2005, tornou-se imperiosa e urgente em razão de que os mesmos foram entendidos como vícios originais de criação na reforma administrativa realizada em 2005, motivando, inclusive uma ação que tramita do Tribunal de Justiça do Estado que determina a extinção dos mesmos. A situação relatada é semelhante àquela relativa aos cargos em comissão dessa Câmara de Vereadores, os quais também sofreram uma readequação legal com as providências recentes adotadas por esse Poder Legislativo.

No que diz respeito às fundações, previstas na Lei nº 5189/2009, embora a Administração Municipal mantenha a convicção de transformar a Secretaria de Município de Assistência Social em uma fundação pública, esbarra este propósito nas indefinições de ordem legal, tendo em vista que até a presente data, ainda não foi aprovada a Lei Federal que regulamenta a criação dessas instituições; havendo inclusive, decisões do Tribunal de Justiça do



Estado do Rio Grande do Sul que entende impossível do ponto de vista legal a criação de fundações enquanto não aprovada junto ao Congresso a referida Lei.

Considerando a pendência de ordem legal, decidimos por reestruturar a referida Secretaria, bem como a Secretaria de Meio Ambiente, que se encontra na mesma situação, dando a elas o formato estrutural.

Para melhor compreensão de Vossas Excelências, apresentamos a seguir esclarecimentos das alterações produzidas na estrutura administrativa com a aprovação do presente projeto:

- a) – **A Reestruturação do Gabinete do Vice-Prefeito:** o Vice-Prefeito do Município, além das competências relativas a substituição do Prefeito nas situações previstas em Lei e o desempenho de missões definidas pelo Chefe do Executivo, nos termos da Lei Orgânica do Município de Santa Maria, tem acrescidas atribuições de: coordenação das ações que incentivem e possibilitem maior integração do governo municipal com a comunidade; coordenação das ações relativas aos distritos do Município; A coordenação das ações comunitárias; A coordenação das ações da Defesa Civil no âmbito municipal; A coordenação da Defesa do Consumidor; Coordenação das ações da promoção da Igualdade Étnico-Racial e da mulher

2 – A criação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, tendo por finalidades básicas:

- a) a centralização análise, aprovação, licenciamento e vistoria de projetos de edificações e de uso e ocupação do solo urbano;
- b) a elaboração e fiscalização da execução de projetos de obras públicas municipais, compreendendo os arquitetônicos e de engenharia;
- c) os serviços de fiscalização do cumprimento da legislação municipal, no exercício do poder de polícia administrativa, conforme regulamentação;

4 - A Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa tem acrescidas as seguintes competências, mantidas as responsabilidades atuais de gestão de recursos humanos, gestão de sistemas administrativos e gestão de tecnologias da informação:

- a) coordenação sistemática do funcionamento da Administração Municipal;
- b) planejamento e gestão integrada de programas, projetos e ações de qualificação e modernização administrativa;
- c) monitoramento de convênios e contratos de obras e serviços no âmbito da administração municipal;

5 – A reestruturação da Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos, que passa a ter o modelo organizacional padrão instituído pela reforma administrativa de 2009, com a denominação de **Secretaria de Município de Desenvolvimento Social**, tendo por



.....
finalidade a gestão das políticas públicas da assistência social, inclusive em relação aos idosos e as crianças;

6 – **A reestruturação** da Secretaria de Proteção Ambiental, que passa a ter o modelo organizacional padrão instituído pela reforma administrativa de 2009, com a denominação de **Secretaria de Município de Meio Ambiente**, tendo por finalidade a gestão das políticas públicas do meio ambiente;

7 – A Secretaria de Município de Município de Controle e Mobilidade Urbana passa a ser denominada **de Secretaria de Município de Mobilidade Urbana**, tendo por finalidades principais a gestão dos serviços relativos aos transportes públicos, ao trânsito e ao estacionamento.

8 – A Secretaria de Município de Infraestrutura e Serviços passa a ser denominada de **Secretaria de Município de Infraestrutura, Obras e Serviços**, devendo ser implantada na mesma uma central de serviços de manutenção predial, de apoio às demais secretarias, passando a fiscalização de obras contratadas para a responsabilidade da nova Secretaria de Desenvolvimento Urbano;

9 – A criação da Ouvidoria Geral do Município, órgão destinado a ouvir, encaminhar e responder as reclamações e pedidos de informações da população e das entidades, dando maior transparência as ações públicas e atendendo as disposições da Lei de Acesso a Informação;

10 – A previsão de redefinição do papel do Escritório da Cidade, por Lei própria, tendo a sua denominação alterada para **Instituto de Planejamento de Santa Maria**, e :

11 – **A redução de 43 Cargos em Comissão/Funções Gratificadas**, no âmbito da administração direta do Município **com a extinção de 187 e criação de 144 CC/FGs**;

12 – **A redução na folha de pagamento dos Cargos em Comissão – CC/FGs na ordem de R\$ 66.007,06 mensais**, levando-se em conta os valores atuais da tabela de pagamento relativa aos CCs..

Ante o exposto, solicitamos acurada análise para a matéria proposta e posterior aprovação.

Santa Maria, 29 de abril de 2012.

Cezar Augusto Schirmer
Prefeito Municipal



.....
PROJETO DE LEI nº...../EXECUTIVO

ANEXO II

Atribuições dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

I. Atribuições do Subchefe do Gabinete do Prefeito – CC/FG8:

- a) Auxiliar o Chefe de Gabinete do Prefeito no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos;
- b) Analisar os expedientes relativos à Chefia de Gabinete do Prefeito e despachar diretamente com o Chefe de Gabinete do Prefeito;
- c) Promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental do Gabinete do Prefeito;
- d) Auxiliar o Chefe de Gabinete do Prefeito no controle dos resultados das ações do Gabinete em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- e) Submeter à consideração do Chefe de Gabinete do Prefeito os assuntos que excedam à sua competência;
- f) Coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Gabinete;
- g) Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as delegadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.

II. Atribuições do Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito – CC/FG8:

- a) Promover a assistência direta ao Vice-Prefeito no desempenho de suas atividades político/administrativas;
- b) Executar e exercer a direção da execução das atribuições previstas para o Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Despachar diretamente com o Vice-Prefeito, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;
- d) Responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito do Gabinete do Prefeito;
- e) Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Vice-Prefeito;
- f) Transmitir ordens e determinações do Vice-Prefeito;
- g) Representar o Vice-Prefeito quando designado;
- h) Apresentar ao Vice-Prefeito Municipal relatório anual das atividades do Gabinete;



- i) Praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do Gabinete do Vice-Prefeito e aqueles para os quais receber delegação de competência;
- j) Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Vice-Prefeito.

III. Atribuições do **Chefe de Gabinete – CC/FG7:**

- a) Promover a assistência direta ao Secretario de Município ou titular de órgão equiparado no desempenho de suas atividades político/administrativas;
- b) Executar e exercer a chefia da execução das atribuições previstas para o Gabinete que comanda;
- c) Despachar diretamente com o Secretario de Município ou titular de órgão equiparado, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;
- d) Responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito do respectivo Gabinete;
- e) Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Secretário de Município ou titular de órgão equiparado;
- f) Transmitir ordens e determinações do Secretário de Município ou titular de órgão equiparado;
- g) Representar o Secretário de Município ou titular de órgão equiparado quando designado;
- h) Praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do Gabinete do Secretario de Município ou titular de órgão equiparado e aqueles para os quais receber delegação de competência;
- i) Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretario de Município ou titular de órgão equiparado.

IV. Atribuições do **Coordenador Setorial – CC/FG5:**

- a) Programar, organizar, orientar, chefiar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Coordenadoria Setorial, de acordo com o regimento interno da Secretaria de Município ou órgão equiparado, com as diretrizes estratégicas traçadas pelo governo municipal e sob as orientações e determinações da autoridade hierárquica superior;
- b) Exercer a coordenação setorial da gestão das políticas públicas, dos sistemas e programas relativos à respectiva Coordenadoria Setorial;
- c) Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade da respectiva Coordenadoria Setorial, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades;
- d) Dirigir e coordenar o trabalho dos agentes públicos vinculados diretamente à Coordenadoria Setorial de que é responsável;
- e) Promover reuniões com os servidores para distribuição das atividades operacionais da respectiva Coordenadoria Setorial;
- f) Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
- g) Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição de chefia e coordenação.



V. Atribuições do **Assessor de Governo Municipal – CC/FG7:**

- a) Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo;
- b) Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
- c) Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo;
- d) Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas, que exijam descrição e confiabilidade;
- e) Auxiliar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação da respectiva unidade orgânica;
- f) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora;