



**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

LEI Nº. 605, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023

*Define a estrutura administrativa do Poder
Executivo do Município de Pinto Bandeira e
dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pinto Bandeira é composta pelos seguintes órgãos, secretarias e respectivas unidades:

I – ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO:

- 1 – Procuradoria-Geral do Município;
- 2 – Gabinete do Prefeito;
- 3 – Assessoria de Imprensa.

II – ÓRGÃO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS:

- 1 – Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Finanças;
- 2 – Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito;
- 3 – Secretaria de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente;
- 4 – Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação;
- 5 – Secretaria de Saúde.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA:

- 1 – Conselhos Municipais.

**CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO**

Art. 2º Integram o Órgão de Assistência e Assessoramento Administrativo:

- 1 – Gabinete do Prefeito;



**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- 2 – Procuradoria-Geral do Município;
- 3 – Assessoria de Imprensa.

Art. 3º À Procuradoria-Geral do Município cabe o assessoramento jurídico à Administração Municipal, o exame da legislação municipal, elaboração de pareceres jurídicos, contratos, estudos e trabalhos jurídicos, execução, coordenação e controle das atividades jurídicas do Município; examinar anteprojetos de leis, minutas de decretos e regulamentos, editais, atos convocatórios e contratos; promover a cobrança da dívida ativa quando encaminhada pelo Setor Competente, acompanhar as transações imobiliárias do Município, incluindo os bens públicos; representar o Município em juízo; atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município; elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento da autoridade competente; entre outras atividades correlatas.

Art. 4º Ao Gabinete do Prefeito cabe assessorar o Prefeito nas suas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente, as de relações públicas, de representação e de divulgação, bem como nos serviços de receber e encaminhar pessoas, cuidar da agenda, da correspondência, protocolar documentos, outros serviços de assessoramento em assuntos administrativos e de comunicação social, entre outras atividades correlatas.

Art. 5º À Assessoria de Imprensa cabe divulgar os projetos, obras municipais, programas e planos, bem como toda e qualquer atividade da administração nos meios de comunicação social, a fim atingir o compromisso de informar a população das ações da administração municipal; manter de forma atualizada um portal de informações de interesses do Município, entre outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO II
DO ÓRGÃO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Art. 6º Integram o Grupo de Secretarias Municipais:

- I – Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Finanças;
- II – Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito;
- III – Secretaria de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente;
- IV – Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação;
- V – Secretaria de Saúde.

Art. 7º À Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Finanças, compete assessorar o Prefeito nas suas atividades e funções administrativas,



**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

realizar os programas financeiros; elaboração de proposta orçamentária, os controles orçamentários e patrimoniais; o processamento contábil das receitas e das despesas; aplicação das leis fiscais; todas as atividades relacionadas ao lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais; a fiscalização de contribuintes, o recebimento, guarda e movimentação de bens e valores; realizar concursos públicos; realizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, correspondência, elaboração de atos, preparação de processos para despacho final, lavratura de contratos, atas, registros, projetos de lei e publicação de leis, decretos, portarias, memorandos, assentamento dos atos relacionados com a vida funcional dos servidores, bem como atividades de protocolo e arquivo.

§ 1º – Integram a Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Finanças:

- I – Divisão de Pessoal;
- II – Departamento de Compras e Licitações;
- III – Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;
- IV – Departamento de Projetos e Planejamento.

§ 2º – As unidades da Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Finanças possuem as seguintes competências:

I – Compete à **Divisão de Pessoal** aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação vigente aos servidores municipais; providenciar o registro dos assentamentos individuais dos servidores, realizar nomeações, contratações, exonerações e processos de inativações; fornecer ao Secretário os elementos necessários à alteração dos quadros de pessoal da Prefeitura; confeccionar e revisar portarias de nomeação e exoneração, entre outras; coordenar a confecção dos mapas de comparecimento para a elaboração mensal das folhas de pagamento; revisar requerimentos referentes as férias dos servidores quando solicitado pelo Secretário ou pelo servidor, orientando-os sobre possíveis direitos, entre outras tarefas correlatas.

II – Compete ao **Departamento de Compras e Licitações** dirigir a política de compras do Município por meio da realização de pesquisas de preços e produtos além de auxiliar na elaboração e atualização de planilhas de controle com informações de processos, fornecedores, solicitação de empenhos, pagamentos; confeccionar contratos administrativos. Orientar a modalidade de licitação adequada, acompanhar a montagem e organização dos processos de licitações, do cadastro de fornecedores, bem como a publicação, a expedição, abertura e julgamento das propostas relativas às licitações promovidas pela Prefeitura, entre outras tarefas correlatas.

III – Compete à **Divisão de Patrimônio e Almoxarifado** supervisionar e controlar o registro de bens patrimoniais do Município, gerenciar os serviços de guarda e conservação dos bens móveis e imóveis, proceder ao tombamento dos bens e manter arquivo atualizado com seu respectivo histórico; programar e coordenar as atividades de recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro de materiais



**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

permanentes e de consumo para uso das unidades da Prefeitura, entre outras tarefas correlatas.

IV – Compete ao **Departamento de Projetos e Planejamento** orientar, coordenar e supervisionar as atividades de engenharia; administrar e gerenciar a execução de programas e projetos de construção, manutenção, operação e restauração da infraestrutura; acompanhar e monitorar a manutenção, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia, urbanísticos em prédios, edifícios e obras cíveis na sede e no interior; efetuar levantamentos de necessidades para elaboração de anteprojetos de engenharia de obras novas, de reformas e ampliações do prédio da Prefeitura; licenciamento de atividades; aplicar a legislação municipal de construções, controle do parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, a preservação do patrimônio histórico e cultural; preparar os elementos para apropriação dos custos das obras; executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares tais como: cartografia, topografia, desenho, entre outras tarefas correlatas.

Art. 8º À **Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito** compete elaborar e executar o planejamento territorial, elaborar programas e projetos relativos a obras e serviços públicos nos meios urbanos, tais como: arborização, iluminação, trânsito, transporte coletivo e individual, abastecimento de água e saneamento, bem como a construção e conservação de prédios públicos, controlar e fiscalizar maquinários, vias e obras públicas; executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares tais como: cadastro, oficinas, garagens, administração de pedreiras e equipamentos de britagem.

§ 1º – Integra a Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito:

I – Departamento de Infraestrutura e Manutenção da Frota

§ 2º – A unidade da Secretaria de Obras, Saneamento e Trânsito possui as seguintes competências:

I – Compete ao **Departamento de Infraestrutura e Manutenção da Frota** chefiar as atividades administrativas necessárias ao atendimento e cumprimento dos atos administrativos relativos ao abastecimento, manutenção e controle da frota; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução para o uso das máquinas e equipamentos da prefeitura; estabelecer normas e fazer cumprir condutas para guarda, abastecimento, lubrificação, limpeza, manutenção e recuperação das máquinas e equipamentos; realizar revisões periódicas dos maquinários, verificando seu estado de conservação e adotando as providências para os reparos necessários; requisitar, distribuir e controlar os materiais necessários à plena atividade das máquinas e equipamentos; controlar e coordenar o uso de máquinas, veículos e equipamentos da secretaria, objetivando o regular funcionamento.

Art. 9º À **Secretaria de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente** compete executar tarefas relacionadas com as atividades agropastoris e de silvicultura na busca de seu desenvolvimento, executar o comércio de produtos



**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

agropastoris por meio de feiras livres, ao abastecimento e ao desenvolvimento de novas atividades na área da agricultura e pecuária, orientar e realizar inseminação artificial, fomentar e organizar programas de desenvolvimento, incentivo e assistência ao pequeno produtor, planejar e organizar o desenvolvimento da indústria, comércio e serviços do Município, incentivar e apoiar a instalação, ampliação e modernização de indústrias, comércios e serviços, estimular e apoiar a pequena e média empresa por meio de programas específicos, apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e do comércio, incentivar e apoiar a geração de novos empregos e fomentar o desenvolvimento no Município; planejar e executar a política agrícola do Município; planejar a política ambiental e coordenar os projetos e atividades que visem garantir um meio ambiente ecologicamente equilibrado, além de preservar bens de uso comum do povo e proteger os ecossistemas por meio de uma política que conduza ao uso racional dos recursos ambientais; coordenar a emissão de pareceres técnicos e licenças ambientais, entre outras atividades correlatas.

§ 1º Integra a Secretaria de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente:

I – Divisão de Cadastro da Produção e Arrecadação.

§ 2º – A unidade da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente possui a seguinte competência:

I – Compete à **Divisão de Cadastro da Produção e Arrecadação** coordenar e supervisionar as atividades de arrecadação e de produção, digitação de notas fiscais de talão de agricultor, controlar o cadastramento de titulares e participantes no Programa Sitagro, entre outras atividades correlatas.

Art. 10 À Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação, compete desenvolver e executar as atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente as relacionadas à Educação Infantil e Ensino Fundamental, manutenção de bibliotecas, preservação, desenvolvimento e a difusão das atividades culturais e turísticas do Município. Compete também à promoção do esporte amador e do lazer. Ainda, compete auxiliar a habitação, a recuperação e a melhoria das condições de vida dos grupos em estado de necessidade, especialmente ao menor carente, desenvolvendo programas de ação social.

§ 1º – Integram a Secretaria Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação:

I – Divisão de Equipe Pedagógica;

II – Divisão de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo;

III – Setor de Assistência Social.

§ 2º – As unidades da Secretaria Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação possuem as seguintes competências:

I – Compete a **Divisão de Equipe Pedagógica** executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela Secretaria Municipal de Educação e a proposta



**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

pedagógica; responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais; representar o diretor na sua ausência; executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção; participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola; assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; e outras tarefas afins.

II – Compete a **Divisão de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo** planejar e proporcionar à população uma oportunidade de lazer, socialização e capacitação comunitária para o esporte e exercício físico; organizar e elaborar diversos eventos esportivos promovidos pela Prefeitura; coordenar a execução de programas de valorização da memória e história do esporte no Município; fomentar a criação de leis municipais de incentivos ao esporte e lazer; estabelecer diretrizes de expansão, melhorias e manutenção de infraestrutura, equipamentos e materiais do Município; executar o desenvolvimento de atividades, instituições e iniciativas de natureza artística e cultural no âmbito do Município; auxiliar a elaboração de projetos para obtenção de verbas perante o Estado e a União; planejar e coordenar a política de turismo e de eventos turísticos do Município; sensibilizar a população sobre o papel do turismo como indutor do desenvolvimento econômico, ampliar os projetos e as competições que levem crianças, jovens e a população em geral a integrarem-se socialmente na melhoria da qualidade de vida da comunidade local, por meio de empreendedorismo, projetos e suporte aos equipamentos e atrativos turísticos já existentes; desenvolver novas alternativas de implemento ao turismo local; planejar e coordenar a execução de programas culturais, além de estabelecer calendário específico dessas atividades; difundir as manifestações artísticas e culturais de artistas, entidades e grupos folclóricos e artístico culturais; promover o desenvolvimento e a organização de exposições, feiras e outras realizações



**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

concernentes ao artesanato, à arte popular e às manifestações folclóricas e culturais, entre outras atividades correlatas.

III – Compete ao **Setor de Assistência Social** coordenar a execução do plano de ação do governo e de tarefas e competências da Assistência Social e Habitação. Planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Cidadania e à Assistência Social; planejar a execução da política pública municipal de desenvolvimento social; implementar ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentadas por indivíduos e famílias; planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social; promover a participação popular em programas de mutirões comunitários objetivando a aquisição e a conservação da casa própria, especialmente pelas famílias de baixa renda, em cooperação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Assistência Social e Habitação; outras atividades correlatas.

Art. 11 À **Secretaria de Saúde** compete desenvolver as atividades relativas a melhoria das condições de saúde pública, por meio de trabalhos comunitários ou da rede de postos de saúde pública, bem como promover a orientação médica à pacientes necessitados; desenvolver e controlar a municipalização da saúde, por meio da implementação do Sistema Único de Saúde e o desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, bem como da realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, a orientação alimentar e de saúde do trabalhador; a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência; a promoção de campanhas de saúde da população; a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública.

§ 1º – Integram a Secretaria de Saúde:

I – Divisão da Saúde de Família;

II – Setor da Unidade Sanitária e Epidemiológica.

§ 2º – As unidades da Secretaria de Saúde possuem as seguintes competências:

I – Compete à **Divisão da Saúde da Família** coordenar as atividades administrativas e de desenvolvimento das ações necessárias ao Programa de Saúde da Família, em cumprimento dos atos administrativos e burocráticos necessários; coordenar e auxiliar na estruturação funcional do Programa de Saúde da Família; coordenar a efetividade do serviço médico e administrativo que estiver sob sua responsabilidade; coordenar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidade, supervisionar o registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; entre outras atividades correlatas.



**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

II – Compete ao **Setor da Unidade Sanitária e Epidemiológica** supervisionar, organizar e operacionalizar os serviços prestados pela Unidade Sanitária Municipal e normatizar atividades técnicas correlatas, buscando a eficiência no atendimento à comunidade; proporcionar o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos entre outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA:**

Art. 12 Integram os Órgãos Consultivos e de Desconcentração Administrativa:
I – Conselhos Municipais.

Art. 13 Aos **Conselhos Municipais**, como órgãos de aconselhamento e orientações ao Prefeito, incumbe estimular o movimento comunitário e de planejamento.

Parágrafo Único. Os Conselhos Municipais serão criados e regulados por leis específicas.

Art. 14 Os casos omissos serão regulamentados por Decreto Executivo.

Art. 15 As despesas decorrentes da presente Lei constarão de rubrica orçamentária adequada.

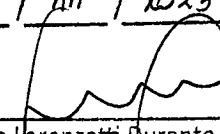
Art. 16 Revoga-se a Lei Municipal nº 252, de 07 de julho de 2017 e demais disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DE PINTO BANDEIRA, aos vinte e sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três


HADAÍRR FERRARI
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO
EM:

27 / 11 / 2023

Josana Lorenzatti Durante
Procuradora-Geral do Município