



## PROJETO DE LEI Nº 008, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

**ESTABELECE A ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO  
SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Art. 1º** A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sul é fixada através desta Lei, visando atender às exigências de aperfeiçoamento e racionalização dos serviços públicos municipais.

**§1º** São órgãos da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sul:

- I – GABINETE DO PREFEITO;
- II - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS;
- III – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO;
- IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ESPORTES E LAZER;
- V – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SERVIÇOS E OBRAS URBANAS;
- VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
- VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO ANIMAL E OBRAS DO INTERIOR;
- IX – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

**Art. 2º** Integram os Órgãos de Assessoramento e Unidades Administrativas: O Gabinete do Prefeito, a Assessoria Jurídica, o Controle Interno e a Assessoria de Comunicação.



**Art. 3º** À Chefia do Gabinete do Prefeito compete a coordenação, assessoramento e gestão administrativa do gabinete do Prefeito e suas principais atividades envolvem assessorar diretamente o Prefeito, prestando auxílio na execução das atividades administrativas rotineiras e políticas; organizar e priorizar as demandas que chegam ao gabinete, garantindo eficiência no atendimento; participar de reuniões, audiências e eventos representando o Prefeito, quando necessário; coordenar a agenda oficial do Prefeito, organizando compromissos e eventos institucionais; facilitar a comunicação entre o Prefeito e os demais órgãos municipais, Secretarias e Poderes; atuar como ponto de contato com lideranças políticas, comunitárias e organizações da sociedade civil; promover a articulação com governos estaduais, federais e outras entidades públicas ou privadas para viabilizar projetos e recursos para o Município; fornecer informações estratégicas e análises para subsidiar decisões do Prefeito; acompanhar o cumprimento de metas e ações definidas pelo Prefeito, especialmente aquelas ligadas ao gabinete.

**Art. 4º** À Assessoria Jurídica cabe a representação judicial, a consultoria e o assessoramento jurídico do Município, bem como a tarefa de emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas; análise de anteprojetos de lei, decretos, além de minutar ou rever, quando solicitado, editais de licitação, contratos, convênios, acordos e quaisquer documentos que envolvam matéria de ordem jurídica; representar o Município nas causas em que este venha a figurar como autor, réu, assistente ou interveniente.

**Art. 5º** Ao Controle Interno compete promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e moralidade na gestão dos recursos, bem como avaliação dos resultados obtidos pelos órgãos públicos.

**Art. 6º** À Assessoria de Comunicação compete definir estratégias para divulgar as ações, programas, projetos e políticas públicas da administração municipal; monitorar a imagem institucional e propor ações para fortalecer a relação do Município com a população; produzir materiais informativos, como *releases*, boletins, vídeos, fotos, infográficos e *posts* para redes sociais; gerenciar os canais oficiais de comunicação, como site, redes sociais e rádio; divulgar informações oficiais para veículos de imprensa, garantindo o fluxo de notícias entre o Município e a mídia; manter contato com jornalistas e veículos de comunicação para divulgar notícias e eventos do Município; organizar entrevistas, coletivas de imprensa e acompanhar o Prefeito ou Secretários em eventos e agendas públicas; preparar notas oficiais e respostas a demandas da imprensa; propor ações de comunicação para lidar com crises, esclarecer fatos e evitar desinformação; planejar e coordenar eventos institucionais; trabalhar em conjunto com o ceremonial para assegurar o cumprimento de protocolos em eventos oficiais; produzir materiais que reforcem a cultura organizacional e informem os servidores sobre políticas e procedimentos; acompanhar a repercussão das ações e campanhas de comunicação nos meios de comunicação e redes sociais; divulgar informações sobre prestação de contas e gestão pública, contribuindo para a transparência governamental e promover campanhas educativas e informativas que incentivem a participação cidadã.



## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**Art. 7º** Integram os órgãos de Administração Geral a Secretaria de Gestão Pública, Projetos e Captação de Recursos e a Secretaria de Fazenda e Planejamento.

**Art. 8º** A Secretaria de Gestão Pública, Projetos e Captação de Recursos centraliza as atividades administrativas relacionadas com o departamento de engenharia e arquitetura, gestão de convênios (GMC) e toda a parte de captação de recursos e projetos, além do setor de informática (TI), recepção e portarias, protocolos em geral e processos digitais internos; gestão do prédio do centro administrativo, dentre outras atividades que estejam relacionadas com as suas atribuições.

**Art. 9º** À Secretaria de Fazenda e Planejamento compete o planejamento, controle financeiro, patrimonial e contábil, além da arrecadação de tributos e rendas e do pagamento dos compromissos da municipalidade; orientação fiscal ao contribuinte da legislação Tributária; elaboração das propostas orçamentárias; controle do saldo bancário, dívida pública, pagamentos, guarda e movimentação dos bens e valores; preparação das licitações e dos processos de compras em geral; atribuições relacionadas ao Regime Próprio de Previdência Social, além de gerir toda a parte de recursos humanos e administração de pessoal, dentre outras atividades que estejam dentro de suas atribuições.

## CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

**Art. 10** Integram os órgãos de Administração específica a Secretaria de Meio Ambiente, Serviços e Obras Urbanas, a Secretaria de Agricultura, Produção Animal e Obras do Interior, a Secretaria de Saúde, a Secretaria do Trabalho, Habitação e Desenvolvimento Social, a Secretaria de Turismo, Desenvolvimento Econômico, Esportes e Lazer e a Secretaria de Educação e Cultura.

**Art. 11** À Secretaria de Meio Ambiente, Serviços e Obras Urbanas compete o planejamento territorial; elaborar programas, projetos e executar obras de infraestrutura e Serviços Públicos nos meios urbanos, como: arborização, iluminação, trânsito, transporte coletivo e individual, abastecimento, cemitérios e o licenciamento de atividades, bem como a construção e conservação de estradas municipais; a construção e conservação de prédios públicos; o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo; regularização de vilas, localização de indústrias; executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares em geral, além de atividades relacionadas à gestão do plano municipal de saneamento básico, tais como coleta de resíduos sólidos, limpeza urbana, drenagem pluvial, esgotamento sanitário e abastecimento de água; atuar nas áreas de preservação e conservação do ambiente natural, combater a poluição ambiental, manter e incentivar a manutenção de espaços verdes; fiscalizar e reprimir as alterações e agressões ao meio ambiente, e demais atribuições inerentes à sua competência.



**Art. 12** À Secretaria de Agricultura, Produção Animal e Obras do Interior compete orientar tecnicamente a produção agrícola; fomentar a produção animal de pequeno e grande porte; prestar assistência técnica e sanitária, promovendo melhoria de qualidade e diversificação agropecuária; estimular o incentivo ao desenvolvimento da agroindústria local; coordenar e orientar o turismo rural no Município, além de realizar atividades relacionadas à mecânica e à manutenção do parque de máquinas e as atribuições relacionadas ao serviço de inspetoria veterinária no âmbito do Município.

**Art. 13** À Secretaria de Saúde compete a coordenação das ações e serviços de saúde coletiva municipal, cabendo-lhe executar convênios e contratos celebrados pelo Município com outras entidades ou com órgãos afins na esfera estadual e federal; realizar a vigilância sanitária, epidemiológica e toxicológica; manter a rede dos serviços básicos de saúde, inclusive na remoção de pacientes para as unidades de saúde de referência; promover e fiscalizar ações em benefício da saúde do trabalhador; assistir à família, informando-lhe quanto ao planejamento familiar; apoiar atividades comunitárias, promovendo programas de auxílios a necessitados, além da gestão do Plano Municipal de Saúde em âmbito municipal.

**Art. 14** À Secretaria do Trabalho, Habitação e Desenvolvimento Social compete orientar e realizar estudos e pesquisas no campo do desenvolvimento social; promover programas de trabalho referentes ao serviço social; promover diagnóstico da situação social das famílias; selecionar e cadastrar os beneficiários a serem atendidos pelos programas assistenciais e habitacionais; proceder no levantamento sócio-econômico para subsidiar o planejamento habitacional das comunidades carentes; acompanhar e coordenar todos os serviços realizados no CRAS e Centro da Cidadania; coordenar a execução das atividades inerentes à área do trabalho; desenvolver projetos de capacitação e inclusão dos municípios no mercado de trabalho; supervisionar o atendimento ao trabalhador na procura por oportunidades de emprego; auxiliar os empregadores na busca de recursos humanos quanto à colocação e a recolocação dos trabalhadores no mercado de trabalho; elaborar e executar projetos especiais na área de moradias populares; desenvolver políticas públicas como alternativa para geração de trabalho e renda; atribuições relacionadas às atividades da Junta Militar e do Departamento de Cidadania; responder demandas de Protocolo de sua Secretaria, além de ser responsável por desenvolver e implementar políticas habitacionais no Município, com foco em promover o direito à moradia digna, reduzir o déficit habitacional e combater as desigualdades no acesso à habitação.

**Art. 15** À Secretaria de Turismo, Desenvolvimento Econômico, Esportes e Lazer compete atrair investimentos para o desenvolvimento do turismo no Município; articular a promoção institucional da cidade; impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo com a região; incentivar a realização de feiras, encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres; promover a gestão da educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial; desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; atividades relacionadas à preservação do patrimônio histórico e cultural; executar atividades



administrativas no âmbito da Secretaria; executar e promover ações que incentivem, fomentando e estimulando o esporte e o lazer no município, além da gestão do Plano Municipal de Turismo em âmbito municipal, e aquelas atividades que digam respeito ao desenvolvimento econômico, dentre outras atribuições inerentes à sua gestão.

**Art. 16** À Secretaria de Educação e Cultura compete realizar e coordenar o Ensino Infantil e Fundamental no Município; promover a recreação e o lazer da comunidade escolar; coordenar e executar o transporte escolar e o serviço da merenda escolar; promover o entrosamento entre as atividades escolares dos Órgãos Estaduais e Federais e realizar a manutenção de bibliotecas, além da gestão do Plano Municipal de Educação em âmbito municipal, bem como incentivar, promover e desenvolver, através de diversas formas, a cultura na esfera municipal, e demais atribuições inerentes a sua competência.

#### **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 17** Integram os Órgãos Consultivos e de Desconcentração Administrativas os Conselhos Municipais.

**Art. 18** Aos Conselhos Municipais, como órgãos de representação comunitária, incumbem colaborar com a Administração Municipal no processo decisório, propor diretrizes das políticas públicas e fiscalização, além de controlar e deliberar sobre tais políticas.

**Art. 19** Os demais níveis de estrutura organizacional, departamentos, setores ou divisões, serão instituídos e regulamentados por Decreto municipal.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**Art. 21** Revoga expressamente a Lei Municipal nº 03 de 04 de janeiro 1989, a Lei Municipal nº 1.902 de 03 de novembro de 2021, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sul, 12 de fevereiro de 2025.

**IVORI ANTONIO GUASSO JUNIOR**  
**Prefeito Municipal**

**Rua Marquês de Tamandaré, 1470 – CEP: 97770-000 | Fone/Fax: (55) 3250-1150 e 3250-1060**

*“Capital da Bota”*





## JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 008, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

**ESTABELECE A ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO  
SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

### EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

**Senhora Presidente,  
Senhoras Vereadoras e Senhores Vereadores,**

O presente Projeto de Lei tem por objetivo estabelecer a estrutura administrativa do Município de Nova Esperança do Sul.

Compete ao Prefeito Municipal, enquanto Chefe do Poder Executivo, promover a organização e a estruturação administrativa, visando ao bom funcionamento do serviço público Municipal.

Conforme se depreende, a legislação anterior, que estabelecia a estrutura administrativa, era datada de 1989 e havia sido alterada diversas vezes, logo precisava de nova definição.

Com isso, visando adequar a legislação à nova realidade, bem como estabelecer novas diretrizes, fez-se necessária a propositura do presente projeto de lei, com o objetivo de melhor direcionar a máquina administrativa.

Com isso, evidenciamos a necessidade de uma legislação atualizada e que discipline de um modo geral a estrutura administrativa atual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO  
ASSESSORIA JURÍDICA



Sendo assim, na expectativa de aprovação da presente mensagem, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Pelo exposto acima, rogamos a apreciação e aprovação deste Projeto de Lei por essa Casa Legislativa.

Gabinete do Prefeito Municipal, RS, 12 de fevereiro de 2025.

**IVORI ANTONIO GUASSO JUNIOR**  
**Prefeito Municipal**