



## PROJETO DE LEI Nº 028 /2022.

Dispõe sobre a estrutura administrativa básica dos serviços municipais e dá outras providências.

Art. 1º Os serviços municipais de competência do Executivo, conforme sua natureza e especialização, serão realizados basicamente pelos seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Consultoria Jurídica do Município;
- III – Secretaria Municipal da Administração;
- IV – Secretaria Municipal da Fazenda;
- V – Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- VI – Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Planejamento;
- VII – Secretaria Municipal da Saúde;
- VIII – Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente;
- IX – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, Cidadania, Habitação, Mulher, Família, Juventude e Direitos Humanos;
- X – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico;
- XI – Secretaria Municipal do Turismo, Desporto e Lazer.

Parágrafo único. Integram, ainda, na organização administrativa do Município, como órgãos de cooperação e assessoramento ao Prefeito, os Conselhos Municipais, instituídos por Lei.

Art. 2º O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento do Prefeito na orientação e coordenação das atividades relativas às convenções e protocolo nas relações governamentais com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais ou estrangeiras, serviços de audiências públicas e pela preparação da correspondência pessoal do Prefeito, competindo-lhe:



- I – organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem no Paço Municipal;
- II – preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, bem como providenciar no preparo e expedição dos convites, incumbindo-se do controle respectivo;
- III – organizar fichários atualizados das autoridades em geral e de personalidades representativas da comunidade;
- IV – organizar o serviço de audiências públicas;
- V – receber e encaminhar as autoridades civis, militares e eclesiásticas nacionais e estrangeiras que procurem o Prefeito;
- VI – receber e preparar a correspondência pessoal do Prefeito;
- VII – fazer as ligações com as repartições municipais ou com outros órgãos públicos, quando lhe for determinado ou quando a necessidade do serviço o exigir;
- VIII – funcionar em articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município;
- IX – articular-se com o Sistema de Controle Interno, bem como com os demais Conselhos Municipais que lhe são partes integrantes;
- X – outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito será dirigido pelo Chefe de Gabinete e contará com o pessoal técnico e burocrático necessário ao desempenho de suas funções.

Art. 3º À Consultoria Jurídica do Município – CONJUR, compete:

- I – representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- II – promover a cobrança da dívida ativa do Município;
- III – promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
- IV – emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados;



V – assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;

VI – estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;

VII – orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;

VIII – fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;

IX – centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica no Município;

X – outras atividades correlatas.

Art. 4º À Secretaria Municipal da Administração compete:

I – coordenar a execução das atividades inerentes à Administração de Pessoal, o que envolve:

a) promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;

b) promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;

c) aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;

d) estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;

e) efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;

f) promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

g) administrar o Sistema Classificado de Cargos;

h) manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;

II – coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação, o que envolve:



a) promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;

b) divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a Administração;

c) promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da Administração Municipal;

d) administrar o sistema de documentação no âmbito da administração centralizada;

e) administrar o Setor de Patrimônio e informática;

III – executar, sistematizar, orientar e estabelecer normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

IV – administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Secretaria Municipal da Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares;

V – outras atividades correlatas.

Art. 5º À Secretaria Municipal da Fazenda compete:

I – organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados;

II – inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;

III – proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;

IV – coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;

V – proceder a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

VI – proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;



VII – informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;

VIII – estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;

IX – julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;

X – elaborar relatório anual de suas atividades;

XI – organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;

XII – inscrever, no cadastro correspondente, o contribuinte cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive as que estiverem imunes ou isentas;

XIII – promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

XIV – coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros;

XV – proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;

XVI – executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;

XVII – autuar os infratores da legislação tributária, no âmbito de sua competência;

XVIII – ouvida a Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Planejamento, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;

XIX – informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;

XX – elaborar relatório anual de suas atividades;



- XXI – administrar todo o processo de compras e almoxarifado do Município;
- XXII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º À Secretaria Municipal da Educação e Cultura, compete:

- I – atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- II – exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;
- III – baixar normas complementares para o Sistema Municipal de Ensino;
- IV – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;
- V – oferecer a Educação Infantil em creches e pré-escolas, e com prioridade o Ensino Fundamental, observando o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal 9394/96);
- VI – matricular todos os educandos na idade regulamentada pela legislação em vigor;
- VII – ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas as suas necessidades e disponibilidades;
- VIII – realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;
- IX – integrar os estabelecimentos de Ensino Fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- X – estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do Ensino Fundamental;
- XI – estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
- XII – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XIII – zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- XIV – aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- XV – submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação;



XVI – administrar, planejar e executar todas as atividades culturais no âmbito do Município e os que estiverem sob a responsabilidade da Prefeitura;

XVII – outras atividades correlatas.

Art. 7º À Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Planejamento, compete:

I – coordenar os projetos e a execução de obras viárias;

II – examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

III – examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;

IV – elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;

V – planejar, executar ou fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;

VI – planejar executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;

VII – fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;

VIII – executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

IX – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

X – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

XI – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XII – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XIII – estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;



XIV – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97;

XV – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XVI – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XVII – autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;

XVIII – exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

XIX – implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

XX – arrecadar valores provenientes de estada, remoção de veículos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, arrecadando-se os valores decorrentes da prestação desses serviços;

XXI – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escola e transporte de carga indivisível;

XXII – integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XXIII – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XXVI – registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;





XXVII – conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XXVIII – articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XXIX – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente;

XXX – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

XXXI – planejar, elaborar, acompanhar e prestar contas de convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a execução de obras e serviços públicos;

XXXII – abastecer e realizar a limpeza, guarda e manutenção da frota de veículos do Município;

XXXIII – outras atividades correlatas.

Art. 8º À Secretaria Municipal da Saúde compete:

I – planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de Saúde, gerenciando estes serviços;

II – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual;

III – participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV – executar serviços:

a) de vigilância epidemiológica;

b) de vigilância sanitária;

c) de alimentação e nutrição;

d) de saneamento básico;

e) de saúde do trabalhador;

V – dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;



- VI – formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;
- VII – gerir laboratórios de saúde e hemocentros;
- VIII – colaborar com a União e os Estados na execução da vigilância sanitária de portos, aeroportos e fronteiras;
- IX – celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços públicos e privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- X – controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XI – normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- XII – outras atividades correlatas.

Art. 9º À Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente compete:

- I – orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário e do meio ambiente na esfera do Município;
- II – promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário do Município;
- III – delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- IV – coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
- V – conceder, permitir e autorizar o uso de próprios municipais sob sua administração, destinados à exploração comercial;
- VI – promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário e políticas de meio ambiente;
- VII – atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;
- VIII – colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- IX – planejar, controlar e executar as políticas municipais de meio ambiente com colaboração dos demais órgãos de outras esferas de Governo;
- X – planejar e executar a fiscalização municipal do meio ambiente e os licenciamentos ambientais;



XI – outras atividades correlatas.

Art. 10. À Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, Cidadania, Habitação, Mulher, Família, Juventude e Direitos Humanos, compete promover, formular, coordenar, fiscalizar, planejar e controlar políticas públicas municipais voltadas para:

I – desenvolvimento social;

II – segurança alimentar e nutricional;

III – assistência social;

IV – renda de cidadania;

V – atividades relacionadas ao cooperativismo e associativismo urbano;

VI – ações de inclusão social na produção rural;

VII – atividades relacionadas a políticas públicas sobre drogas, quanto aos aspectos relacionados com o tratamento, a recuperação e a reinserção social de usuários e dependentes de drogas;

VIII – implementação de ações governamentais e não governamentais voltadas para proteção social dos adolescentes e dos jovens;

IX – contribuir para implementação de programas voltados para o desenvolvimento integral dos adolescentes e dos jovens;

X – articular a implementação das políticas de atenção aos adolescentes e aos jovens;

XI – implementar, coordenar, supervisionar, acompanhar e controlar, em âmbito municipal, as políticas, programas e projetos federais e estaduais conveniados, na forma da legislação;

XII – planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas de incentivo aos esportes e de ações de democratização da prática esportiva de inclusão social por intermédio do esporte;

XIII – promover inclusão social através da recreação e do lazer;

XIV – propor diretrizes, normas e procedimentos de regularização fundiária urbana na habitação social;

XV – coordenar a implementação das políticas municipais de habitação social;



XVI – formular diretrizes municipais com vistas à captação de recursos para investimentos do setor de habitação social ;

XVII – implementar programas e ações federais de produção habitacional social e de acesso à moradia social;

XVIII – apoiar o desenvolvimento socioterritorial das localidades beneficiadas por programas e ações de intervenção habitacional social do âmbito federal;

XIX – políticas e diretrizes voltadas à promoção dos direitos humanos, incluídos:

- a) Direitos da mulher;
- b) Direitos da família;
- c) Direitos da criança e do adolescente;
- d) Direitos da juventude;
- e) Direitos do idoso;
- f) Direitos da pessoa com deficiência;
- g) Direitos da população negra; e
- h) Direitos das minorias étnicas e sociais;

XX – articulação de iniciativas e apoio a projetos voltados à proteção e à promoção dos direitos humanos, com respeito aos fundamentos constitucionais do Estado Democrático de Direito;

XXI – exercício da função de ouvidoria municipal em assuntos relativos aos direitos humanos;

XXII – políticas de promoção do reconhecimento e da valorização da dignidade da pessoa humana em sua integralidade;

XXIII – combate a todas as formas de violência, preconceito, discriminação e intolerância;

XXIV – planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de assistência social, gerenciando estes serviços;

XXV – celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços públicos e privados de assistência social, bem como controlar e avaliar sua execução;

XXVI – celebrar parcerias na forma da legislação em vigor com entidades e/ou empresas públicas e/ou privadas;

XXVII – controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de assistência social;

XXVIII – normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de assistência social no seu âmbito de atuação;

XXIX – promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador;

XXX – desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão de obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município;

XXXI – gerenciar o Programa Bolsa Família;

XXXII – gerenciar os Conselhos Municipais referentes à Assistência Social;

XXXIII – atividades correlatas.

Parágrafo único. Ficam incorporadas à Secretaria do Desenvolvimento Social, Cidadania, Habitação, Mulher, Família, Juventude e Direitos Humanos as competências previstas na Lei Municipal nº 2.076, de 21 de junho de 2010.

Art. 11. À Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico compete:

I – promover o desenvolvimento econômico com geração de trabalho e renda;

II – promover, organizar e fomentar o desenvolvimento econômico do Município, nas áreas de sua competência, e principalmente no empenho e apoio às indústrias, ao comércio, à área de prestação de serviços já instalada no Município e às que aqui queiram se instalar;

III – atuar em políticas públicas governamentais em conjunto com outras Secretarias e/ou Órgãos Municipais, desenvolvendo programas de capacitação de recursos humanos, com vistas a fortalecer e qualificar a geração de emprego e renda;

IV – desenvolver e fortalecer as relações institucionais socioeconômicas;

V – articular-se com a sociedade civil, para realização de ações que possibilitem o desenvolvimento econômico do Município;

VI – estabelecer políticas de apoio e incentivo às micros e pequenas empresas;



VII – formular políticas públicas de fomento à instalação de unidades industriais e agroindustriais no Município, bem como empresas de pequeno, médio e grande porte;

VIII – outras atividades correlatas.

Art. 12. À Secretaria Municipal do Turismo, Desporto e Lazer compete:

I – promover e estimular a iniciativa privada, no sentido de incrementar o turismo, o desporto e o lazer;

II – promover e incentivar a movimentação turística, do desporto e lazer;

III – promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais, como parques, morros, bosques e praias fluvial, com fins turísticos;

IV – organizar o calendário turístico anual e outras atividades afins (eventos, festas populares, carnaval, natal, rodeio e turismo rural);

V – elaborar um calendário de eventos esportivos;

VI – atuar como agente de integração junto às Instituições Estaduais, Federais e Privadas que atuem nas áreas esportivas e/ou turísticas para desenvolver e fomentar estudos para formalização de convênios com as entidades mencionadas;

VII – elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;

VIII – outras atividades correlatas.

Art. 13. O Prefeito Municipal expedirá Decreto contendo a estrutura, organograma e as atribuições dos setores que integram os órgãos componentes da organização administrativa básica do Município.

Art. 14. Os Conselhos Municipais, o Sistema de Controle Interno e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), terão suas estruturas e atribuições contidas nas Leis Municipais que os instituíram e suas alterações.

Art. 15. No ano de 2023 o Orçamento estará ajustado à estrutura administrativa anterior e as despesas da nova estrutura, instituída por esta Lei, serão suportadas utilizando dotações orçamentárias das Secretarias que estavam ligadas na estrutura anterior.



Art. 16. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 1.998, de 22 de dezembro de 2008, nº 2.051, de 23 de setembro de 2009, nº 2.336, de 13 de janeiro de 2017 e nº 2.506, de 18 de janeiro de 2021.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor a contar de 20 de junho de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO RIBEIRO**, em 20 de junho de 2022.



**JAIR MACHADO**  
Prefeito Municipal

**JUSTIFICATIVA**



Senhora Vereadora Presidente:

Senhores(as) Vereadores(as):

Encaminhamos a esta Casa Legislativa o Projeto de Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa básica dos serviços municipais, desmembrando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Desporto e Lazer em Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Lazer, ficando alterada a estrutura administrativa municipal.

O presente Projeto de Lei tem por objetivo adequar a realidade atual com demandas da Administração, justificadas pela necessidade de criar condições mais apropriadas ao desempenho das atividades que buscam alavancar o turismo, indústria e comércio, questões tão importantes para geração de emprego e renda, bem como para viabilizar um olhar mais dedicado aos projetos estratégicos importantes à gestão. Outrossim, cada Secretaria poderá desempenhar de modo especializado, específico e com mais eficiência as suas competências.

Informamos que as finalidades e as competências das duas novas Secretarias serão mantidas como preconiza a Lei Municipal, que dispõe sobre a estrutura básica dos serviços municipais, ficando o orçamento original da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Desporto e Lazer desmembrado às Secretarias recém criadas.

Diante do exposto ficamos à disposição para dirimir quaisquer dúvidas que venham a surgir.

Barra do Ribeiro, 20 de junho de 2022.

**JAIR MACHADO**  
Prefeito Municipal