



LEI MUNICIPAL nº 1.290, de 01 de julho de 2014.

Dispõe sobre a ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA da Administração Direta do Município de Passa Sete, estabelece as atribuições dos órgãos da administração direta e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSA SETE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto nos artigos 6º, I, e 57, VII, da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou o Projeto de Lei nº 037/2014, de origem do Poder Executivo, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta do Município de Passa Sete e as competências gerais das unidades que a compõem.

Art. 2º. A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

Art. 3º. A ação governamental será norteada a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 4º. A Estrutura Administrativa do Município de Passa Sete fica constituída da seguinte forma:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Gabinete do Vice-Prefeito;
- III - Secretaria Municipal de Administração;
- IV - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- V - Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos;
- VI - Secretaria Municipal de Saúde;



- VII - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;
- VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;
- IX - Secretaria Municipal de Assistência Social.
- X - Procuradoria Geral do Município - PGM.

Art. 5º. Integram, ainda, a organização do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, os seguintes Conselhos:

- I - Conselho Municipal de Defesa Civil - COMUDEC;
- II - Conselho Municipal de Previdência Social - CMPS;
- III - Conselho Municipal de Trânsito - COMTRA;
- IV - Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS;
- V - Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- VI - Conselho Municipal de Educação - CME;
- VII - Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;
- VIII - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- IX - Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC;
- X - Conselho Municipal de Desporto - CMD;
- XI - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER;
- XII - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA;
- XIII - Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE;
- XIV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - COMDES
- XV - Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- XVI - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA;
- XVII - Conselho Tutelar - CT;

Parágrafo único. Ficarão integrados à organização os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º. O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento ao Prefeito e tem por competência:

- I - a coordenação da política governamental do Município;
- II - a coordenação da representação política e social do Prefeito;
- III - a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;
- IV - a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;
- V - a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI - a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VII - a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- VIII - a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
- IX - a articulação e apoio administrativo direto ao Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos Municipais vinculados ao Gabinete;
- X - a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município;
- XI - o desempenho de outras competências afins.

Art. 7º. Ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito os seguintes Conselhos, Fundos, Coordenadorias e/ou unidades administrativas:

- I - Conselho Municipal de Defesa Civil - COMUDEC;
- II - Fundo Municipal de Defesa Civil - FUMDEC;
- III - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC;



IV - Junta do Serviço Militar - JSM;
V - Unidade Central do Sistema de Controle Interno - UCCI;
VI - demais Conselhos, Fundos, Coordenadorias e/ou Unidades Administrativas não vinculados a outro órgão municipal.

Art. 8º. O Gabinete do Prefeito será coordenado pelo Chefe de Gabinete e contará com pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções, além de contar com o apoio das seguintes assessorias e/ou coordenadorias:

- I - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Assessoria de Engenharia;
- IV - Assessoria de Comunicação.

Seção I

Da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

Art. 9º. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil é o órgão responsável pelas ações de proteção e defesa civil, em âmbito municipal, especialmente nas atividades de planejamento e respostas a desastres e reconstrução, seja em tempo de normalidade ou em situações de emergência, mediante vistorias, intervenções, isolamento e evacuação da população residente em edificações vulneráveis ou em áreas de risco, de modo a evitar ou reduzir suas ocorrências; implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas no território local, nível de riscos e sobre recursos disponíveis para apoio às operações; realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência; proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento dos formulários; propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação; executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres; planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres; articular-se com os órgãos federais e estaduais de Defesa Civil; exercer outras atividades afins.

Seção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 10. A Assessoria Jurídica tem por finalidade 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 pelo Chefe do Executivo e demais dirigentes dos órgãos ou entidades da administração pública municipal; elaboração 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; promover a desapropriação, por vias judicial ou amigável, de bens declarados de utilidade pública ou de interesse social; exercer atividades de defesa judicial e administrativa; promover a execução da dívida ativa do Município; representar o Município nas causas que este venha a figurar como autor, réu, assistente ou interveniente; assessorar técnica e operacionalmente na elaboração de projetos e atos administrativos oficiais expedidos pelo Poder Executivo; assessorar, preventiva e corretivamente, os demais órgãos e unidades quanto aos assuntos jurídicos e atos legais vigentes; o desempenho de outras competências afins.

Seção III

Da Assessoria de Engenharia

Art. 11. A Assessoria de Engenharia é o órgão encarregado de auxiliar os serviços de engenharia no âmbito da administração municipal, competindo-lhe a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisa de natureza urbanística, necessários ao planejamento físico e territorial do Município; a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem a ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo urbano; a organização e a atualização do cadastro técnico do Município; o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações; o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos, conforme as normas municipais em vigor; a proposição de normas e diretrizes referentes à estrutura viária do Município; a elaboração de projetos de obras



públicas e os respectivos orçamentos, programação e acompanhamento de sua execução; a execução de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura; o acompanhamento, controle e fiscalização de obras públicas contratadas a terceiros pelo Município; o desempenho de outras competências afins.

Seção IV Da Assessoria de Comunicação

Art. 12. A Assessoria de Comunicação é o órgão encarregado de auxiliar os órgãos administrativos nas áreas de comunicação e imprensa, competindo-lhe a orientação e coordenação das atividades de comunicação e imprensa; o fornecimento de súmulas informativas de atos, resoluções, audiências e outros assuntos que possam interessar a coletividade; a organização e atualização de arquivos e fichários com os elementos de interesse do Município no campo da comunicação e imprensa; a disponibilização de resumo das notícias divulgadas pela imprensa sobre fatos ou assuntos relacionados as atividades desenvolvidas pelos órgãos administrativos em geral; a filmagem e cobertura fotográfica de solenidades e eventos públicos; o desempenho de outras competências relacionadas às áreas de comunicação e imprensa.

CAPÍTULO II DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 13. O Gabinete do Vice-Prefeito é órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade auxiliar no trato aos assuntos políticos e administrativos e, especificamente, representá-lo em seus impedimentos.

Parágrafo único. O Gabinete do Vice-Prefeito contará com pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções, além de contar com o apoio de assessores.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

II - a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;

III - a organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;

IV - a promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;

V - a proposição de normas e atividades referentes a padronização, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;

VI - o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços, leilões, licenciamento e seguro de veículos, nos termos da legislação federal;

VII - a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;

VIII - o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município;

IX - a coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

X - a elaboração de normas, portarias, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;



- XI - a recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;
- XII - a publicação de normas, decretos, portarias, pareceres, editais, ordens de serviço e demais atos de interesse da administração municipal;
- XIII - a execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;
- XIV - a elaboração de relatórios das atividades de sua competência;
- XV - o desempenho de outras atividades correlatas.

Art. 15. Ficam vinculados a Secretaria Municipal de Administração os seguintes Conselhos e/ou Fundos Municipais:

- I - Conselho Municipal de Previdência - CMP;
- II - Fundo de Previdência Social do Município - FPSM.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração será dirigida por um Secretário e contará com pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções, compreendendo em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Departamento de Administração;
- II - Departamento de Compras e Licitações;
- III - Setor de Pessoal e Recursos Humanos;
- IV - Setor de Patrimônio e Almoxarifado;
- V - Seção de Limpeza e Manutenção do Centro Administrativo.

Seção I

Do Departamento de Administração

Art. 17. O Departamento de Administração e de Recursos Humanos tem por competência prestar assistência na área de administração e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da Secretaria, compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos; elaboração e implantação de normas e rotinas para atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e documentos que tramitam na Prefeitura; controle dos serviços de recepção, telefonia, copa, limpeza, vigilância, materiais e conservação das instalações, equipamentos e veículos; receber, conferir, examinar, registrar, distribuir internamente e expedir processos, documentos e correspondências oficiais, acompanhando sua tramitação e atendendo pedidos de informações sobre seu andamento; receber e distribuir boletins de serviço, jornais, revistas, periódicos e correspondências; executar e controlar os serviços de franquia postal e assemelhados; receber, guardar, zelar pela segurança e controlar o arquivamento e desarquivamento dos processos e documentos encaminhados para arquivo, bem como propor a eliminação daqueles considerados prescindíveis, observadas a legislação pertinente; fornecer certidão e atestado, bem como cópias requisitadas, sobre processos ou documentos arquivados; coordenar, dirigir e controlar a execução das atividades relativas ao uso e à manutenção dos veículos oficiais da administração, vigilância, conservação e limpeza, repografia, encadernações e plastificações, digitação e elaboração de documentos oficiais; execução de outras competências afins.

Seção II

Do Departamento de Compras e Licitação

Art. 18. O Departamento de Compras e Licitações é o órgão responsável pela programação e supervisão das atividades de aquisição, elaboração e publicação de editais de licitações; controle e processo de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes; manter atualizado o cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as formalidades legais; receber, ordenar e registrar os pedidos de compras, equipamentos, obras, material permanente, material de consumo e de serviços, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor; providenciar, quando necessário, a realização de testes e análises para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos; a execução de outras atividades afins.



Seção III

Do Setor de Pessoal e Recursos Humanos

Art. 19. Ao Setor de Pessoal e Recursos Humanos compete a execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação e treinamento de pessoal vinculado à administração direta e indireta; registro do controle funcional e financeiro da área de pessoal e recursos humanos; movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes; elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais decorrentes, na forma estabelecida na legislação; preparação dos atos de aposentadoria e demais de movimentação de pessoal; execução de outras atividades auxiliares e afins no âmbito da área de pessoa e recursos humanos.

Seção IV

Do Setor de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 20. O Setor de Patrimônio e Almoxarifado é o órgão responsável pelo recebimento, registro, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo; organização e manutenção de estoques de materiais; organização e direção das atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, tombamentos e inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; promover a identificação dos bens susceptíveis de baixa e fazer encaminhamento de abertura dos processos de alienação, bem como acompanhar sua tramitação; diligenciar no sentido de serem identificados por placas, etiquetas ou por outros recursos semelhantes os bens cadastrados do Município; a execução de outras competências afins.

Seção V

Da Seção de Limpeza e Manutenção do Centro Administrativo

Art. 21. A Seção de Limpeza e Manutenção do Centro Administrativo é o órgão responsável pela coordenação dos serviços de zeladoria, manutenção e limpeza dos prédios públicos, especialmente do Centro Administrativo Municipal e suas dependências, além da execução de atividades relacionadas à limpeza e conservação dos bens públicos em geral; a execução de outras competências afins.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 22. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;
- II - organizar, inscrever e manter atualizado o cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;
- III - cadastrar os contribuintes do proposto sobre parecer de qualquer natureza e demais tributos de competência do Município;
- IV - proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- V - proceder o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI - fazer a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;
- VII - 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;
- VIII - proceder a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- IX - proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
- X - autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;



- XI - informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
- XII - 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;
- XIII - efetuar o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
- XIV - fazer a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;
- XV - proceder o recebimento, o pagamento, a guarda a movimentação e a fiscalização de dinheiros e outros valores;
- XVI - julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
- XVII - organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos aos tributos municipais;
- XVIII - promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- XIX - 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 e atualização dos cadastros;
- XX - proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;
- XXI - executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;
- XXII - ouvida da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Habitação e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;
- XXIII - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias anual, as diretrizes orçamentárias e plurianual e o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XXIV - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- XXV - a elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;
- XXVI - fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;
- XXVII - a elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;
- XXVIII - propor e difundir modelos, sugerir normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para modernização da administração pública municipal;
- XXIX - promover, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, a elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, acompanhando e controlando sua execução;
- XXX - exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;
- XXXI - a articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;
- XXXII - desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários;
- XXXIII - elaborar relatório periódico de suas atividades;
- XXXIV - exercer outras competências correlatas.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento será dirigida por um Secretário e contará com pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções, compreendendo em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Departamento de Finanças e Planejamento;
- II - Departamento de Empenhos e Escrituração Contábil;
- III - Setor de Projetos e Captação de Recursos;
- IV - Setor de Tributos e Arrecadação.



Seção I Do Departamento de Finanças e Planejamento

Art. 24. O Departamento de Finanças e Planejamento é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos Planos e Programas Setoriais; elaboração, atualização e promoção dos planos municipais de desenvolvimento, bem como da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal; elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da proposta Orçamentária Anual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal; acompanhamento, controle e avaliação da execução orçamentária-financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de natureza econômico-fiscal, contábil-financeira e administrativa; executar outras competências correlatas e legais.

Seção II Do Departamento de Empenhos e Escrituração Contábil

Art. 25. O Departamento de Empenhos e Escrituração Contábil tem por competência o estudo, classificação, escrituração e análise dos atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; a elaboração dos orçamentos e planos de investimentos, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais órgãos do Município; programação dos serviços relativos a empenho de despesas e controle dos créditos orçamentários; registro da movimentação de recursos financeiros; elaboração de planos e prestações de contas de recursos financeiros; elaboração mensal dos balancetes e anualmente do balanço; arquivamento de documentos relativos à movimentação financeiro-patrimonial; controle da movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de outros fundos especiais; elaboração de relatórios informativos referentes a situação financeira e patrimonial da Prefeitura; elaboração de pareceres referentes a contabilidade; apresentação de relatórios de prestação de contas junto ao Tribunal de Conta do Estado, análise da prestação de contas e emissão de parecer sobre a regularidade, ou não, dos adiantamentos de numerário para despesas de pequeno valor; realizar a conciliação bancária; executar outras competências, na forma da lei.

Seção III Do Setor de Projetos e Captação de Recursos

Art. 26. O Setor de Projetos e Captação de Recursos tem por atribuição básica efetuar estudos sobre projetos e programas disponibilizados pelos governos federal e estadual que possam ser implantados ou desenvolvidos a nível de Município; elaborar estudos, projetos, orçamentos, cálculos e demais tarefas atinentes ao incremento da arrecadação municipal; coordenar e planejar a participação da Prefeitura na execução de obras e serviços voltados a melhoria da qualidade de vida da população; orientar os demais órgãos municipais sobre projetos, programas e convênios disponibilizados por órgãos e entidades federais e estaduais; executar outras atividades ligadas à área de planejamento, na forma da lei.

Seção IV Do Setor de Tributos e Arrecadação

Art. 27. O Setor de Tributos e Arrecadação tem por competência a programação, orientação, coordenação, controle e avaliação da execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município; orientação e supervisão da aplicação da legislação tributária; análise dos processos fiscais; promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei; estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadoras; manutenção e controle do cadastro dos contribuintes e do sistema de informações fiscais; promover a execução e fiscalização sobre os tributos; notificar os contribuintes dos lançamentos tributários; realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhar a sua cobrança, na forma da lei; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município; executar outras competências correlatas e afins.



CAPÍTULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRÂNSITO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 28. A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Públicos é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;

II - a colaboração, e avaliação para a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;

III - o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;

IV - a fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;

V - o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;

VI - a execução de atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

VII - a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

VIII - a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

IX - o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;

X - o planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;

XI - manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área da habitação;

XII - a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;

XIII - a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltados à política municipal de habitação;

XIV - atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de habitação;

XV - promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;

XVI - selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;

XVII - administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas;

XVIII - a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins;

XIX - a manutenção dos serviços de iluminação pública;

XX - a manutenção dos serviços da rede de água municipal;

XXI - a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;

XXII - a administração dos serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

XXIII - a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;

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

XXV - examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;

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

XXVII - executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;

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



XXIX - executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

XXX - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

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

XXXII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XXXIII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XXXIV - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XXXV - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

XXXVI - aplicar as penalidades por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97 e notificar os infratores;

XXXVII - 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;

XXXVIII - 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;

XXXIX - 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;

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

XLI - integrar-se a 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;

XLII - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

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

XLIV - o desempenho de outras competências afins.

Art. 29. Ficam vinculados a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos os seguintes Conselhos, Fundos e /ou Coordenadorias Municipais:

I - Conselho Municipal de Trânsito - COMTRA;

II - Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social;

III - Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS.

Art. 30. A Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos será dirigida por um Secretário e contará com o pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções, compreendendo em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos;

II - Setor de Abastecimento e Controle da Frota;

III - Setor de Habitação e Serviços Urbanos;

IV - Setor de Iluminação Pública e Serviços Elétricos;

V - Setor de Mecânica e Oficina;

VI - Setor de Trânsito;

VII - Seção de Motoristas e Operadores de Máquinas;

VIII - Seção de Limpeza e Manutenção de Logradouros Públicos.

Seção I

Do Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos

Art. 31. O Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos é o órgão responsável pelas atividades concernentes a: elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas muni-



cipais, assim como dos próprios da municipalidade; licenciamento e fiscalização de obras particulares, fazendo cumprir o Plano de Urbanização do Município, assim como a legislação referente a edificações públicas e privadas; pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos; construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município; construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, garantindo a conservação das estradas municipais; implantação, execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; coordenação, fiscalização e supervisão das obras e serviços a cargo do Município ou de empresas contratadas para sua execução; controle e autorização de ligações de água; controle dos trabalhos e documentos relacionados ao cemitério municipal e aos sepultamentos ocorridos no local; autorizações para passagens de ônibus e tarifas de táxi; estudos para aprovação de plantas baixas e de projetos de acordo com a função exercida, além da liberação de habite-se; controle e levantamento de desmembramentos e loteamentos nos limites municipais; outras competências correlatas e legais.

Seção II

Do Setor de Abastecimento e Controle da Frota

Art. 32. O Setor de Abastecimento e Controle da Frota tem por competência as atividades concernentes a: administração do parque rodoviário municipal e veículos automotores, incluindo a execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificações periódicas; controle do estoque de peças, pneus, combustíveis, lubrificantes e outros insumos necessários a manutenção de veículos e máquinas, independente da Secretaria em que estejam vinculados; controle dos abastecimentos e revisões de veículos, máquinas, tratores e equipamentos rodoviários e/ou agrícolas; outras atividades correlatas e legais.

Seção III

Do Setor de Habitação e Serviços Urbanos

Art. 33. O Setor de Habitação e Serviços Urbanos é o órgão responsável pelo planejamento habitacional destinado à população carente e sem meios econômicos e financeiros; o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em grandes aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; instituição e coordenação de um sistema de dados e informações relativo à habitação; oferta de subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais; a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos; estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços; regularização de áreas ocupadas por populações de baixa renda, passíveis de urbanização; articulação com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e estímulo à iniciativa privada para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população; organização e manutenção dos serviços relativos a limpeza pública e remoção de entulhos em vias e logradouros públicos; supervisão dos serviços de construção, reconstrução, manutenção e conservação de praças, parques, jardins, meios-fios, desaguadouros, sarjetas, vias, passeios e logradouros públicos; outras atividades correlatas e legais.

Seção IV

Do Setor de Iluminação Pública e Serviços Elétricos

Art. 34. O Setor de Iluminação Pública e Serviços Elétricos é o órgão responsável pela execução dos serviços de iluminação pública nas vias, praças e logradouros públicos; coordenação dos projetos de eletrificação e telefonia nas áreas urbana e rural; execução de projetos voltados a melhoria da qualidade dos serviços de iluminação pública; supervisão dos serviços de manutenção, conservação e orientação técnica em redes de distribuição de energia elétrica em escolas, unidades de saúde, ginásios, praças e jardins, entre outros prédios públicos; execução de quaisquer outras tarefas relacionadas à área de eletrificação, iluminação pública e serviços elétricos em geral; outras atividades correlatas e legais.



Seção V Do Setor de Mecânica e Oficina

Art. 35. O Setor de Mecânica e Oficina é o órgão responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços de manutenção, recuperação e conservação de veículos, máquinas e equipamentos do Município, independente da Secretaria em que estejam vinculados, compreendendo os serviços de mecânica, elétrica, chapeação, pintura, desmontagem e montagem de peças e equipamentos; execução de outras tarefas correlatas ligadas aos serviços de mecânica e oficina atribuídos por lei e/ou regulamento.

Seção VI Do Setor de Trânsito

Art. 36. O Setor de Trânsito será dirigido por um Chefe, que será considerado autoridade de trânsito para todos os efeitos legais, sendo o órgão responsável por cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), competindo-lhe: a administração e implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins; o planejamento, sinalização, controle e operação do trânsito de veículos, pedestres e animais; a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas; a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes e suas causas; a vistoria de veículos que necessitem de autorização especial para transitar, estabelecendo os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos; a autorização e fiscalização para realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres; a fiscalização de trânsito, autuação e aplicação das penalidades administrativas, advertências por escrito e multas por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas; a fiscalização, autuação e aplicação das penalidades e medidas administrativas cabíveis decorrentes de infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas; a implantação, manutenção e operação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes; a arrecadação de 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; o credenciamento dos serviços de escolta, fiscalização e adoção de medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escola e transporte de carga indivisível; a integração com 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; a implantação de medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; a participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelos demais órgãos de trânsito; o planejamento e a implantação de medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; o registro e o licenciamento, na forma da legislação, de ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes destas infrações; a fiscalização do nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, dando apoio às ações específicas da Secretaria Municipal responsável pelo Meio Ambiente; a elaboração de convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades atribuídos ao setor; a execução de outras atividades correlatas e legais.

Seção VII Da Seção de Motoristas e Operadores de Máquinas

Art. 37. A Seção de Motoristas e Operadores de Máquinas é o órgão responsável pela coordenação, fiscalização e acompanhamento dos trabalhos afetos aos motoristas e operadores de máquinas, independente da Secretaria e/ou órgão a que estejam vinculados; orientação e supervisão quanto ao correto preenchimento das cadernetas de bordo dos veículos e máquinas, assim como dos equipamentos e documentos obrigatórios; proposição de medidas de capacitação, simplificação e melhoria das rotinas de trabalho; comunicação as autoridades competentes de eventuais falhas, infrações, notificações ou acidentes de trânsito e/ou de trabalho em que motoristas e operadores de máquinas sejam autores ou vítimas; execução dos serviços de limpeza, manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos a eles vinculados; execução de quaisquer outras tarefas correlatas e legais que tenham afinidade.



Seção VIII
Da Seção de Limpeza e Manutenção de Logradouros Públicos

Art. 38. A Seção de Limpeza e Manutenção de Logradouros Públicos é o órgão responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços de limpeza e manutenção de ruas, parques, praças e jardins, além da execução de quaisquer outras tarefas correlatas e legais que lhe tenham afinidade.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 39. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;

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 - a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;

IV - o desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;

V - a orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;

VI - a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;

VII - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VIII - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

IX - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

X - normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

XI - executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;

XII - integrar e/ou participar de consórcios administrativos intermunicipais;

XIII - gerir laboratórios de saúde e hemocentros quando próprios do Município;

XIV - colaborar com os demais órgãos na execução da vigilância sanitária, implementando ações de licenciamento e fiscalização em estabelecimentos relacionados a alimentos, diversão pública, estética, produtos veterinários, estabelecimentos de saúde, creches, asilos e veículos de transporte de alimentos, entre outros;

XV - controlar a qualidade da água e alimentos para consumo humano, assim como o controle de zoonoses, entre outros;

XVI - conservar e manter em condições de funcionamento os prédios onde são desenvolvidas as ações da Rede Básica de atendimento;

XVII - proceder o planejamento, a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de saúde de responsabilidade do Município em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

XVIII - realizar ações educativas junto a comunidade para desenvolver uma consciência comunitária quanto a importância da prevenção de doenças;

XIX - executar outras atividades ligadas a área da saúde.

Art. 40. Ficam vinculados a Secretaria Municipal de Saúde os seguintes Conselhos, Fundos e/ou Coordenadorias Municipais:

I - Conselho Municipal de Saúde - CMS;

II - Fundo Municipal de Saúde - FMS;

III - Coordenadoria Municipal da Mulher.



Art. 41. A Secretaria Municipal de Saúde será dirigida por um Secretário e contará com o pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções, compreendendo em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Departamento de Saúde e Enfermagem;
- II - Setor de Apoio Administrativo e Acompanhamento dos Programas de Saúde;
- III - Setor de Saúde Preventiva;
- IV - Setor de Vigilância Sanitária;
- V - Seção de Limpeza e Manutenção das Unidades de Saúde.

Seção I

Do Departamento de Saúde e Enfermagem

Art. 42. Ao Departamento de Saúde compete: a gestão do Sistema Único de Saúde - SUS, especialmente nas atividades de planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde pública no Município, desenvolvidas de acordo com as normas técnicas; definição do perfil epidemiológico do Município, elaborando a partir dele os programas a serem implantados e/ou implementados; apoiar as Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica; implantar, desenvolver e coordenar os programas de saúde: hipertensão arterial, diabetes, hanseníase, tuberculose, DST/AIDS, educação em saúde, entre outros que poderão ser criados; o controle e distribuição de insumos específicos de cada programa; o planejamento e controle do funcionamento dos postos de saúde, centro de saúde, centro de reabilitação, laboratório de saúde pública e farmácia municipal, provendo-os de suas necessidades materiais, de recursos humanos, de manutenção e de transporte, em articulação com outras unidades; a execução de trabalhos articulados com os demais departamentos/setores da Secretaria Municipal de Saúde, Vigilância e/ou outras Secretarias no âmbito do Município, União, Estado ou instituições afins; a orientação e fiscalização das ações necessárias ao controle de doenças infectocontagiosas e/ou agravos à saúde, incluindo-se: implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, seguindo normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins; a coordenação técnica e de medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade; avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local, bem como considerando as prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde; a coordenação, em nível municipal, da realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação; a coordenar, fiscalização e execução de serviços de saúde e enfermagem em unidades de saúde; a supervisão e orientação dos profissionais de saúde quanto ao cumprimento das prescrições de medicamentos; a coordenação e execução dos serviços de atendimento materno-infantil; a organização e controle do estoque de medicamentos da farmácia básica, assim como a coleta de material para exames laboratoriais; o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde; o controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses; a execução de outras competências afins.

Seção II

Do Setor de Apoio Administrativo e Acompanhamento dos Programas de Saúde

Art. 43. O Setor de Apoio Administrativo e Acompanhamento dos Programas de Saúde é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral da saúde; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro ponto; recebimento e encaminhamento de correspondências; levantamento de dados estatísticos; elaboração de relatórios e documentos a ser remetidos a órgãos públicos; acompanhamento dos programas de saúde disponibilizados pelos órgãos federais e estaduais que o Município tenha aderido, assim como aqueles disponibilizados pelo próprio Município; controle dos veículos e bens da Secretaria; coordenação e controle dos serviços de limpeza, recepção, telefonia e manutenção de veículos; requisição e controle do uso de materiais de expediente, medicamentos, manutenção e limpeza de uso da Secretaria; marcação de consultas; transporte de pacientes para outras cidades; controle de AIHs; organização de arquivos e fichários de pacientes, mantendo atualizado o cadastro de famílias mais carentes; coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.



Seção III Do Setor de Saúde Preventiva

Art. 44. O Setor de Saúde Preventiva é o órgão responsável pela coordenação e execução de ações voltadas a prevenção e o controle de endemias e epidemias no âmbito da área territorial do Município; promoção de ações comunitárias de ordem preventiva e educativa em relação a consultas, exames e procedimentos básicos voltados a melhoria da qualidade de vida e da saúde da população; orientação da população quanto aos programas de saúde desenvolvidos pelo Município, em especial os de saúde preventiva e aos de saúde da família; coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.

Seção IV Do Setor de Vigilância Sanitária

Art. 45. O Setor de Vigilância Sanitária é o órgão responsável pela coordenação, fiscalização e execução de ações de vigilância sanitária objetivando a prevenção e o combate de endemias e epidemias; coordenação e fiscalização dos serviços de profilaxia e de vigilância sanitária no âmbito territorial do Município; auxílio aos demais órgãos Federais e Estaduais nos serviços de vigilância sanitária; executar os serviços de fiscalização quanto as ações de iniciativa privada; coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.

Seção V Da Seção de Limpeza e Manutenção das Unidades de Saúde

Art. 46. A Seção de Limpeza e Manutenção das Unidades de Saúde é o órgão responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços de limpeza e manutenção das Unidades Básicas de Saúde e suas dependências, promovendo a desinfecção e procedimentos de higienização adequados e necessários ao pleno funcionamento das unidades, observando, para tanto, a legislação vigente, além da execução de quaisquer outras tarefas correlatas e legais que lhe forem atribuídas por lei e/ou regulamento.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, DESPORTO E LAZER

Art. 47. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a proposição, a organização, manutenção e desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado;

II - a instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnico-pedagógica;

III - a fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;

IV - a administração da assistência ao educando no que respeita a alimentação escolar, material didático, transporte e outros aspectos, em articulação com entidades federais e estaduais competentes;

V - o desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino;

VI - efetuar o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;

VII - exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;

VIII - baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;

IX - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;



X - oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas para crianças de até 05 (cinco) anos, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394-1996);

XI - matricular todos os educandos a partir de 06 (seis) anos de idade no ensino fundamental;

XII - ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;

XIII - integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;

XIV - estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;

XV - estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;

XVI - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

XVII - zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;

XVIII - aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;

XIX - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos elaborados;

XX - planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural;

XXI - dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;

XXII - planejar e coordenar as atividades de casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais de responsabilidade do Município;

XXIII - promover, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, manifestações culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;

XXIV - implantar a política municipal de bibliotecas, museus e arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos, objetos de arte, música, folclore, artesanato, e outros de significado histórico local, recebidos pela administração municipal, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar arquivos e museus públicos municipais, de modo a facilitar o acesso ao público interessado;

XXV - articular-se com entidades públicas ou privadas, visando a aprimorar os recursos técnicos e operacionais;

XXVI - organizar e definir parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes;

XXVII - definir as diretrizes para formulação das políticas públicas de ensino municipal; definir metas de trabalho; propor estudos e levantamentos relativos ao sistema de ensino;

XXVIII - organizar e difundir programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico;

XXIX - analisar e propor políticas de ação visando a valorizar os aspectos de interesse turístico do Município;

XXX - organizar e difundir informações úteis sobre o Município, para a população e visitantes;

XXXI - apoiar e manter articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;

XXXII - manter serviços de informações turísticas no Município e fora dele;

XXXIII - estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico;

XXXIV - planejar e coordenar programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

XXXV - programar eventos desportivos de caráter popular;

XXXVI - desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas e de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte nas comunidades;

XXXVII - desempenhar outras competências afins.

Art. 48. Ficam vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, os seguintes Conselhos e/ou Fundos Municipais:

I - Conselho Municipal de Educação - CME;

II - Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;

III - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB;



- IV - Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC;
- V - Fundo Municipal de Cultura - FMC;
- VI - Conselho Municipal de Desportos - CMD.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer será dirigida por um Secretário e contará com o pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções, compreendendo em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Departamento de Educação;
- II - Departamento de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- III - Setor de Apoio Pedagógico;
- IV - Setor de Supervisão e Orientação Educacional;
- V - Setor de Transporte Escolar;
- VI - Seção de Limpeza e Manutenção de Escolas.

Seção I Do Departamento de Educação

Art. 50. O Departamento de Educação tem por competência a implementação, manutenção e avaliação das políticas pedagógicas para a educação básica, proporcionando suporte técnico-pedagógico aos gestores, professores e técnicos na implantação de políticas, programas e objetivos educacionais, nas modalidades de ensino do Município; promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; propor e baixar normas complementares para o seu sistema de ensino; autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência; zelar pela frequência do aluno; elaborar e executar proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município; manifestar-se nos convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares, objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência; gerenciar os serviços de alimentação escolar, material didático e outros programas suplementares desenvolvidos; recensear a população em idade escolar para o ensino fundamental e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso; coordenar e executar as atividades ligadas aos trabalhos desenvolvidos pelos docentes nas escolas e suas relações com a escola e a Secretaria de Educação; propor cursos, seminários e congressos onde possam ser debatidos os problemas enfrentados pelo corpo docente e pela comunidade escolar; coordenar e executar programas e serviços que garantam o acesso e a manutenção do aluno nos bancos escolares, evitando, desta forma, a evasão escolar; propor e promover programas voltados a melhoria da qualidade do ensino no âmbito da rede municipal de ensino; colaborar com o serviço de Supervisão Escolar e de Orientação Educacional; propor e executar ações de caráter fiscalizatório, executivo, administrativo e orientativo no âmbito da rede municipal de ensino; zelar pela aplicação das diretrizes estabelecidas pelo Plano de Carreira do Magistério e pelas demais leis aplicáveis ao ensino e a educação a nível de Município; orientar e incentivar as comunidades municipais no tocante à conscientização para as campanhas de alfabetização e ensino básico; propor e auxiliar na instalação de novas escolas; executar outras competências na área de atuação.

Seção II Do Departamento de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Art. 51. O Departamento de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer é o órgão que tem por competência: dirigir, coordenar, incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações; promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda; proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica local e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira; estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental; promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município; manter e fomentar o acervo do Museu e Arquivo Municipal e da Biblioteca Pública Municipal; desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento do turismo local, como forma de geração de emprego e renda, afirmando o Município como polo turístico da região; divulgar os potenciais turísticos do Município; responsabilizar-se pela organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local; desenvolver a política de esporte e lazer no Município; coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias; promover a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções; coordenar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, programas, proje-



tos e eventos esportivos, voltados aos portadores de deficiência física incapacitante e ido-sos; elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular; desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte na comunidade; elaborar e atualizar os registros das organizações dedicadas aos esportes e lazer em âmbito municipal; acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades; promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte; propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos eventos esportivos; divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município; apoiar e promover competições e campeonatos esportivos, em todas as modalidades, visando a integração e a descoberta de novos valores locais; incentivar à integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos e clubes; realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

Seção III

Do Setor de Apoio Pedagógico

Art. 52. O Setor de Apoio Pedagógico é o órgão responsável pelas atividades de coordenação e assessoramento nos serviços administrativos, registros de frequência, matrículas e transferências de alunos, movimentação de pessoal e redistribuição de material na Secretaria de Educação e nas escolas da rede municipal de ensino; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar; orientação e execução de programas técnico-pedagógicos ligados a rede municipal de ensino; execução de outras atividades afins e correlatas.

Seção IV

Do Setor de Supervisão e Orientação Educacional

Art. 53. O Setor de Supervisão e Orientação Educacional é o órgão responsável por coordenar e assessorar o Secretário de Educação e os demais órgãos a ele vinculados nos serviços de supervisão, orientação, pesquisas e programas de educação especial e/ou fundamental; assessorar as direções de escolas nas decisões relativas à supervisão e orientação pedagógica; colaborar na elaboração, atualização e revisão dos planos de educação e ensino, acompanhando, controlando e avaliando os resultados obtidos; executar outras tarefas relacionadas à área supervisão e orientação.

Seção V

Do Setor de Transporte Escolar

Art. 54. O Setor de Transporte Escolar é o órgão responsável por coordenar e fiscalizar os serviços de transporte escolar colocados a disposição da comunidade escolar; proceder o levantamento dos trajetos e itinerários a serem beneficiados com os serviços de transporte escolar; propor novos trajetos e itinerários para os serviços de transporte escolar, assim como a redução, extinção ou alteração dos trajetos e itinerários existentes; acompanhar a regularidade e a eficiências dos serviços de transporte escolar prestados pelo Município e/ou por empresa contratadas; efetuar, mensalmente, o levantamento do número de alunos beneficiados com os serviços de transporte escolar, assim como dos custos dos serviços aos cofres municipais; executar outras tarefas relacionadas aos serviços de transporte escolar.

Seção VI

Da Seção de Limpeza e Manutenção de Escolas

Art. 55. A Seção de Limpeza e Manutenção de Escolas é o órgão responsável pela coordenação, execução e fiscalização dos serviços de limpeza e manutenção das Escolas da rede municipal de ensino e suas dependências, promovendo a desinfecção e procedimentos de higienização adequados e necessários ao pleno funcionamento das escolas, observando, para tanto, a legislação vigente, além da execução de quaisquer outras tarefas correlatas e legais que lhe forem atribuídas por lei e/ou regulamento.



CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 56. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;

II - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada;

III - orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;

IV - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e comercial do Município;

V - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;

VI - coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;

VII - licenciar e controlar o comércio transitório;

VIII - promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;

IX - incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;

X - prestar assessoramento ao Poder Executivo na formulação de política municipal do meio ambiente;

XI - o planejamento, proteção, conservação, preservação e recuperação e melhoria do meio ambiente;

XII - o desenvolvimento de atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município;

XIII - efetuar o licenciamento ambiental, nos termos da legislação competente;

XIV - a implantação e manutenção do cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e catalogação de dados e informações sobre as mesmas;

XV - controle, monitoramento e avaliação dos recursos naturais do Município, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;

XVI - o monitoramento e a fiscalização ambiental de todas as atividades potencialmente poluidoras que usufruam de recursos naturais no âmbito do Município;

XVII - apoio ao estabelecimento de padrões de efluentes industriais e às normas para transporte, disposição e destino final de qualquer resíduo resultante de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental;

XVIII - o estudo e a proposição das diretrizes municipais, normas e padrões relativos a preservação e conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município;

XIX - a avaliação do impacto da implantação de projetos públicos municipais, estaduais ou federais, ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;

XX - a organização das informações sobre a poluição e contaminação do Município e a indicação dos procedimentos e fiscalização pertinentes, em âmbito municipal;

XXI - a pesquisa das características do meio ambiente do Município, das suas potencialidades e limitações e das formas racionais de sua exploração;

XXII - o controle e fiscalização de podas no Município e a execução de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal Obras, Serviços Públicos, Trânsito e Habitação;

XXIII - a promoção da educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;

XXIV - promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;



XXV - atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais;

XXVI - estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;

XXVII - analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;

XXVIII - promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;

XXIX - buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

XXX - licenciar e controlar o comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município, fiscalizando o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;

XXXI - desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;

XXXII - promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como as atividades vinculadas às empresas de prestação de serviços;

XXXIII - propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor;

XXXIV - buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área de produção do Município;

XXXV - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;

XXXVI - o desempenho de outras competências afins.

Art. 57. Ficam vinculados a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, os seguintes Conselhos e/ou Fundos Municipais:

I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER;

II - Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural - FUNDER;

III - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA;

IV - Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente - FUNDEMA;

V - Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE;

VI - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - COMDES.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico será dirigida por um Secretário e contará com pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções, compreendendo em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento de Meio Ambiente;

II - Setor de Apoio Agropecuário;

III - Setor de Desenvolvimento Econômico.

Seção I

Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 59. O Departamento de Meio Ambiente é o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente; coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município; articulação com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população, entre outras medidas; coordenação de ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; estudo, definição e expedição de normas técnicas e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município; identificação, implantação e administração de unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes; estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas; aprovação e fiscalização da implantação de empreendimentos e instalações para fins industriais e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis; autorização, de acordo com a legislação vigente, do corte e a explora-



ção racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; execução da vigilância municipal e do poder de polícia na área ambiental; promoção, em conjunto com os demais órgãos competentes do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; implantação e operação de sistema de monitoramento ambiental; acompanhamento e análise dos estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município; realizar o licenciamento ambiental para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando ao correto manejo das mesmas; exigir, nos termos da Lei Orgânica, estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras; proporcionar implementação e acompanhamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dos programas de Educação Ambiental do Município, promovendo e colaborando em campanhas educativas; projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação permanente; proposição e execução de programas de proteção do meio ambiente do Município; outras competências afins.

Seção II Do Setor de Apoio Agropecuário

Art. 60. O Setor de Apoio Agropecuário é o órgão responsável pela formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento; estimulação e fomento das atividades da produção rural; promoção e difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento e de hortifrutigranjeiros; vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais; incentivo à implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade; organização de feiras e exposições de produtos agropecuários; incentivo à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras; incentivo à organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como a pesquisa e a extensão rural; execução de outras competências afins.

Seção III Do Setor de Desenvolvimento Econômico

Art. 61. O Setor de Desenvolvimento Econômico é o órgão responsável pela definição, execução e avaliação da política municipal de desenvolvimento, em consonância com o Plano Diretor do Município, promovendo ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial e de geração de emprego e renda; divulgação dos potenciais econômicos do Município, articuladamente com outras unidades administrativas; incentivo à instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município; estímulo e apoio à pequena e média empresas e à instalação de distritos industriais; promoção de parcerias, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município; articulação com organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego no Município; assistência e orientação aos meios agro-industrial e comercial a fim de investirem no Município, utilizando-se, para tanto, de matéria prima local, assim como de adequadas políticas financeiras, fiscais e tributárias; outras competências afins.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 62. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no âmbito do Município;

II - motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos autoconstrutivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;



III - formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;

IV - formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;

XV - desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;

VI - manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;

VII - promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;

VIII - formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;

IX - a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;

X - a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social;

XI - a prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;

XII - atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social;

XIII - promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;

XIV - desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;

XV - criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco residentes no Município;

XVI - prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;

XVII - executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;

XVIII - o desempenho de outras competências afins.

Art. 63. Ficam vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, os seguintes Conselhos e/ou Fundos Municipais:

I - Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

II - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

III - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA;

IV - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICA;

V - Conselho Tutelar - CT.

Art. 64. A Secretaria Municipal de Assistência Social será dirigida por um Secretário e contará com pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções, compreendendo em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento de Assistência Social;

II - Setor de Apoio e Acompanhamento de Programas Sociais.

Seção I

Do Departamento de Assistência Social

Art. 65. O Departamento de Assistência Social é o órgão responsável pela organização e execução de programas de desenvolvimento comunitário e social, de forma a garantir a universalidade do atendimento; desenvolvimento de programas de atendimento à família, à terceira idade, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados; manutenção do cadastro atualizado das pessoas carentes residentes no Município; atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de assistência social; realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município; desenvolvimento de projetos, programas e atendimento às necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais; estudos e proposições com vistas à criança e



ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária; estudo e proposição de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços; estudos e proposições visando a propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar; a execução de outras competências afins.

Seção II

Do Setor de Apoio e Acompanhamento de Programas Sociais

Art. 66. O Setor de Apoio e Acompanhamento de Programas Sociais é o órgão responsável pela execução e avaliação dos Programas Sociais disponibilizados pelos órgãos federais e estaduais que o Município tenha aderido, assim como aqueles disponibilizados pelo próprio Município; expedição de documentos em geral da assistência social; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro ponto; recebimento e encaminhamento de correspondências; levantamento de dados estatísticos; elaboração de relatórios e documentos a ser remetidos a outros órgãos públicos; coordenação e controle dos serviços de limpeza, recepção, telefonia e manutenção de veículos ligados a Secretaria de Assistência Social; requisição e controle de materiais de expediente, manutenção e limpeza de uso da Secretaria; organização de arquivos e fichários de famílias e/ou pessoas carentes, mantendo atualizado o cadastro das mesmas; coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.

CAPÍTULO X

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Art. 67. A Procuradoria Geral do Município é o órgão de assessoramento permanente e essencial à administração pública municipal à qual incumbe, ressaltando os serviços técnicos profissionais especializados, passíveis de contratação conforme lei vigente, a representação judicial do Município e a consultoria superior da administração, cujo sistema jurídico constitui o órgão central, competindo-lhe, ainda:

- 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 Municipais 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.

Art. 68. Os pareceres coletivos da Procuradoria Geral do Município terão força normativa em toda área administrativa do Município quando homologados pelo Prefeito.

Art. 69. A Procuradoria Geral do Município será dirigida por um Procurador Geral e contará com pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas funções, contando, ainda, com o apoio da Assessoria Jurídica Municipal.



TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 70. Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, coadjuvando o Governo da formulação de políticas de avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

Parágrafo único. Os órgãos de participação e representação terão suas estruturas e atribuições contidas nas leis e regulamentos municipais que os criarem e instituírem.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 71. A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, através da efetivação das seguintes medidas:

- I - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;
- II - provimento das respectivas chefias.

Art. 72. À medida em que for implantada a nova estrutura administrativa, o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo as alterações orçamentárias que se fizerem necessárias, através de abertura de créditos suplementares e/ou especiais no orçamento vigente, com as devidas adequações no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 73. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 681, de 02 de fevereiro de 2007; Lei Municipal nº 813, de 26 de agosto de 2008; Lei Municipal nº 922, de 12 de março de 2010; Lei Municipal nº 1.130, de 26 de julho de 2012; Art. 1º, da Lei Municipal nº 1.214, de 06 de agosto de 2013; Decreto Municipal nº 668, de 05 de fevereiro de 2007, e todas as demais leis, decretos e/ou regulamentos que tenham resultado em alterações e/ou acréscimos na Estrutura Administrativa anteriores a presente lei.

Art. 74. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Passa Sete/RS, ao 01 dia do mês de julho de 2014.

Vanderlei Batista da Silva
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se em 01/07/2014.

Tiago Basso da Silva
Secretário de Administração

Publicado no mural e na página oficial do Município (www.passasete.rs.gov.br) em 01/07/2014.