



Portal de Legislação do Município de Taquaruçu do Sul / RS

DECRETO MUNICIPAL Nº 050, DE 30/10/1990
APROVA O REGIMENTO INTERNO DOS ÓRGÃOS QUE CONSTITUEM A ESTRUTURA BÁSICA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Taquaruçu do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela [Lei Orgânica do Município](#)

DECRETA:

Art. 1º É aprovado o Regimento Interno dos órgãos que constituem a estrutura básica do Município, instituídos pela [Lei Municipal nº 118](#), de 30 de agosto de 1990.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL, AOS 30 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 1990.

Genésio Luiz Balestrin
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Fernando Francisco Panosso
Sec. Munic. da Administração

Ismael Antonio Dal Piva
Sec. Munic. da Fazenda

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL
TÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
CAPÍTULO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 1º Compete ao Gabinete:

- I - Executar o serviço de relações públicas, preparar as audiências, a recepção e os encargos de representação;
- II - Organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos;
- III - Orientar as relações com as entidades públicas ou privadas, associação de classe e órgão de imprensa;
- IV - Atender as partes que demandam ao gabinete e encaminhá-las aos respectivos órgãos da Administração;
- V - preparar o expediente para despacho ao chefe do Executivo;
- VI - Manter, sob sua responsabilidade, a guarda dos documentos e processos de natureza reservada e sigilosa;
- VII - Receber e registrar o expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposição e providências;
- VIII - Acompanhar, junto ao Legislativo, o andamento dos projetos de Lei, verificar os prazos do processo Legislativo e providências do adimplemento das datas de sanção, promulgação, publicação e veto;
- IX - Redigir, registrar e expedir a correspondência do Gabinete;
- X - Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico o social do Município;
- XI - Organizar o documentário administrativo, social, político o econômico do Município;
- XII - Manter a segurança de pessoas, bens os valores do Gabinete e assegurar o serviço de transporte do Prefeito.

CAPÍTULO II - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO.

Art. 2º À Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento computo:

- I - A supervisão Técnica dos sistemas de pessoal, orçamento e pesquisa, entendendo-se por sistemas, a forma de organização funcional, através da qual são articuladas parcelas de ação de responsabilidade entre unidades de estrutura orgânica do Município que exercita atividades comuns, necessitem de coordenação Central, qualquer que seja o setor de atuação de grau de competência em que se situem suas funções;
- II - O controle e a execução do orçamento de investimento e de aplicação das funções especiais;
- III - A coordenação e o assessoramento aos programas administrativos;
- IV - A elaboração do Orçamento-Programa dos Orçamentos plurianuais e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - O assessoramento ao Prefeito o assistência aos órgãos administrativos;
- VI - O levantamento e a pesquisa dos problemas sócio-econômicos e especiais ligados ao desenvolvimento da Cidade, do Município e da micro-região; com vistas especialmente à elaboração e permanente atualização do Plano Diretor o desenvolvimento integrado.
- VII - execução do serviço de informação e documentação necessária às atividades ao planejamento;

VIII - A execução dos programas de interesse comum com a União, Estado e Município e a compatibilização dos planos do desenvolvimento micro-regional.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento constitui-se:

I - Da coordenação geral, através da central de Sistema, a qual incumbe identificar alternativas com vistas ao traçado de diretrizes para o exercício de atividades sistematizadas, estabelecendo orientação normativa e formas técnicas e de fiscalização específica da ação do órgão integrado e de intercâmbio;

II - Da Comissão de Coordenação, a qual cabe a articulação das unidades da estrutura orgânica do Município e de outros integrados no sistema, por via de fluxo permanente de comunicação, bem como outras atribuições especiais advindas da central do sistema.

III - Dos grupos operacionais incluindo no âmbito dos respectivos órgãos da atividade sistematizada, de forma permanente, ou, eventual e sob a coordenação da Central do Sistema, de elaborar planos, programas e projetos ao nível de detalhamento necessário a sua implantação pelos órgãos executores, bem como preparar as informações necessárias para controle de execução e resultados.

IV - SETOR DE EXECUÇÃO E ANÁLISE DE PRESTAÇÕES DE CONTAS - com as atribuições de: **(AC)** (inciso acrescentado pelo [Decreto Municipal nº 019](#), de 15.03.2017)

a) Executar, Acompanhar e Analisar as Prestações de contas de contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, firmados com os governos Federal, Estadual e Municipal diretamente ou através de seus Órgãos da administração direta ou indireta, inclusive os que tenham finalidades informativas ou estatísticas, tais como: Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS); Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE); Relatório de Gestão Municipal de Saúde (RGMS) através do sistema Monitoramento da Gestão em Saúde (MGS), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios (SADIPEM); e demais similares ou afins, sempre em conjunto com as Secretarias Municipais envolvidas;

b) Acompanhar e manter atualizada a situação do município frente ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC) do Ministério da Fazenda e Cadastro para Habilitação em Convênios do Estado do RS (CHE); e demais similares ou afins;

c) Acompanhar, Analisar e Emitir pareceres sobre as Prestações de contas de contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, firmados com entidades privadas sem fins lucrativos, inclusive associações de classes e de produção, visando conceder subvenção social, contribuição social e contribuição, na forma de auxílio financeiro, para o custeio das despesas necessárias;

d) Levantar e digitar dados, nos terminais de computador ou quando possível a exportação/importação de dados via sistemas informatizados, para a prestação de contas de forma individual (caso a caso) ou conforme periodicidade necessária (mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais), auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativos de contas;

e) Montar processos de prestação de contas de contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, juntando a documentação necessária, e encaminhá-los aos órgãos responsáveis (Ministérios, Secretarias, Tribunais), bem como à Consórcios e Conselhos (Federais, Estaduais e Municipais), dentro do prazo legal;

f) Organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;

g) Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Setor;

h) Elaborar, revisar e propor normas e procedimentos com o intuito de incentivar a melhoria contínua dos serviços;

i) Estabelecer critérios e parâmetros para análise das prestações de contas;

j) Examinar as peças que compõem os processos de prestação de contas;

k) Acompanhar a execução financeira dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres firmados e vigentes, por meio da emissão de pareceres técnicos parciais, com a periodicidade necessária;

l) Conferir a prestação de contas dos recursos executados pelo Município, antes de encaminhar ao órgão concedente, o qual cabe decidir pela sua regularidade, conforme os dispositivos legais;

m) Emitir pareceres técnicos finais sobre a execução financeira dos contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres celebrados, em atendimento as exigências legais;

n) Assegurar que a prestação de contas seja um instrumento de controle social e de transparência de gestão.

o) Planejar, organizar, supervisionar e controlar os incentivos concedidos pelo município, em conjunto a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Programa, designada por ato do Poder Executivo Municipal, com a incumbência de realizar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e as condições informadas pelos interessados nos benefícios do programa; acompanhar a execução dos projetos; avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no projeto técnico operacional e emitir parecer parcial e final de cumprimento das metas, a serem homologadas pelo Prefeito Municipal, visando à concessão do rebate previsto na legislação;

p) Executar, Acompanhar, Analisar e Manter atualizada as publicações no site da Prefeitura Municipal, relativo as contas públicas, transparência e acesso a informação, obrigatoriedade decorrentes da legislação pertinente, tais como Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; [Lei ordinária nº 4.320](#), de 17 de março de 1964; [Lei ordinária nº 8.666](#), de 21 de junho de 1993; [Lei ordinária nº 9.503](#), de 23 de setembro de 1997; [Lei ordinária nº 9.755](#), de 16 de dezembro de 1998; [Lei Complementar nº 101](#), de 4 de maio de 2000; [Lei complementar nº 131](#), de 27 de maio de 2009; [Lei ordinária nº 12.527](#), de 18 de novembro de 2011; [Lei Municipal nº 1.181](#), de 16 de maio de 2012. **(AC)** (alínea acrescentada pelo [§ 1º do art. 1º do Decreto Municipal nº 047](#), de 12.07.2017)

V - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TURISMO, PROJETOS E CONTRATOS, com as atribuições de: **(AC)** (inciso acrescentado pelo [§ 9º do art. 1º do Decreto Municipal nº 047](#), de 12.07.2017)

a) Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade;

b) Planejar, coordenar, executar e avaliar projetos estruturantes do governo municipal e contratos, em todas as secretarias;

c) Monitorar os processos relativos a verbas destinadas ao município, nas esferas estadual e federal;

d) Desenvolver projetos para ingresso e participação nos programas e ações dos governos estadual e federal e acompanhar seu andamento, bem como dos respectivos contratos, visando a obtenção de recursos financeiros, observando suas exigências e normas, além de

apoiar os trabalhos de auditoria interna, elaborando relatórios e facilitando o acesso à documentos e informações;

e) Acompanhar e auxiliar na execução das ações voltados ao turismo;

f) Gerir projetos e contratos, planejar a sua execução e acompanhar o escopo estabelecido e o progresso das rotinas, a fim de cumprir metas, prazos e custos estabelecidos;

g) execução, no que couber, dos projetos e demais procedimentos a eles vinculados, e ao departamento, nos meios eletrônicos ditos "intranet" e "internet";

h) Identificar os riscos para estudar formas de mitigar impactos e corrigir ações, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegados pelo Secretário.

VI - COORDENADORIA DA EQUIPE DE PROTOCOLO - com as atribuições de: **(AC)** (inciso acrescentado pelo [Decreto Municipal nº 058](#), de 31.07.2017)

a) Coordenar e organizar os serviços administrativos do Protocolo do Município;

b) coordenar a execução do recebimento de requerimentos da população em geral, providenciando o devido encaminhamento às diversas Secretarias Municipais;

c) coordenar a execução do controle e guarda dos processos administrativos do protocolo municipal;

d) coordenar a tramitação dos processos protocolados, dentro dos órgãos municipais; prestar informações referentes aos processos em andamento, aos requerentes, bem como consultar aos processos arquivados;

e) coordenar a implementação dos modelos de gestão e planejamento estratégico para o bom andamento dos trabalhos;

f) coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração; realizar outros atos relativos ao planejamento e controle interno de interesse da Administração;

g) apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas e executar outras tarefas afins.

VII - COORDENADORIA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO - com as atribuições de: **(AC)** (inciso acrescentado pelo [Decreto Municipal nº 069](#), de 19.09.2017)

a) Planejar, coordenar e promover o assessoramento de caráter geral ao titular da pasta e demais órgãos da Secretaria, buscando informações e dando sustentação administrativa e funcional ao andamento dos trabalhos da Secretaria;

b) planejar, coordenar, promover e assessorar o desenvolvimento da política de comunicação interna com o Gabinete do Prefeito e demais Secretarias;

c) ouvir a opinião pública, analisando as suas aspirações, com vistas a suprir as necessidades de informações das atividades e realizações da administração, utilizando estas informações para assessorar a Secretaria em seus projetos e atividades voltados para as áreas específicas da Secretaria;

d) assessorar a busca de melhores condições de trabalho aos servidores da Secretaria;

e) assessorar o planejamento, coordenação, redação e execução de campanhas de interesse administrativo e de divulgação de eventos da Secretaria;

f) assessorar o preparo, editoração, impressão e repasse ao Gabinete do Prefeito dos boletins oficiais em que houver o envolvimento da Secretaria;

g) apresentar relatórios periódicos de atividades realizadas e executar outras tarefas afins.

CAPÍTULO III - DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 4º A Assessoria Jurídica acompanha todas as funções da assessoria especializada, e, especialmente:

I - De Assessoramento ao Prefeito em Assuntos Jurídicos;

II - Da elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito, referentes assuntos de natureza jurídica, administrativas e fiscal;

III - De exame prévio nos projetos de leis, justificativas de veto, Decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;

IV - De orientação na coletânea da Legislação Federal Estadual, aplicável ao Município;

V - De assistência nos contratos de compra, alienação de bens, prestação de serviços e processos de desapropriação;

VI - Participação em comissão de inquéritos administrativos.

CAPÍTULO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - Administrar o Sistema de Pessoal;

II - Coordenar a aquisição, distribuição e controle de materiais;

III - Elaboração a registro de atos, Leis, e correspondências;

IV - Manter os serviços administrativos, com as atribuições de:

a) Manter e organizar o sistema de fichas de referência a índices necessários a pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura;

b) Efetuar o controle de emissão e recepção de correspondências;

c) Prestar informações referentes a Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e outros oficiais das esferas Federal, Estadual e Municipal;

d) Receber e registrar os requerimentos, ofícios ou documentos dirigidos ao Prefeito o órgão da Prefeitura;

e) Manter atualizado o arquivamento de documentos e papéis que lhe forem confiados pelos diversos órgãos da Administração Municipal;

f) Providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio sede da Prefeitura;

g) Promover a publicação de Leis, Decretos, Portarias e Editais do Poder Executivo.

Art. 6º Secretaria Municipal de Administração compõe-se basicamente de:

I - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS com as atribuições de: **(NR)** (redação estabelecida pelo [§ 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 047](#), de 12.07.2017)

a) Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade;

b) Cuidar dos assuntos relacionados com os servidores do órgão executivo e legislativo;

c) Elaborar anteprojetos de leis e de regulamentos indispensáveis à execução de normas legais que dispõem sobre a função pública, a criação, a classificação e o provimento de cargos;

d) Estudar e propor sistemas de classificação e retribuição financeira e administrar-lhes a aplicação;

e) Preparar os expedientes sobre a admissão, ingresso, exoneração e dispensa de funcionários;

f) Processar e emitir parecer sobre aposentadoria, concessão de quaisquer vantagens deferidas em lei e promover o respectivo registro e publicação;

- g)** Implantar e manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores, com o registro permanente de todas as correspondências da vida profissional dos mesmos;
- h)** Promover medidas relativas ao processo seletivo e ao aperfeiçoamento de pessoal;
- i)** Estudar e promover a aplicação dos princípios de administração de pessoal e, ainda, os referentes ao bem-estar social dos servidores;
- j)** Autorizar exames médicos para os fins indicados na legislação de pessoal;
- k)** Organizar a escala de férias;
- l)** Organizar, controlar, acompanhar e fiscalizar atividades/atribuições inerentes ao sistema de registro de ponto eletrônico;
- m)** Confeccionar/elaborar as folhas de pagamento dos servidores públicos municipais;
- n)** execução, no que couber, dos processos de admissões, aposentadorias e afins, e demais procedimentos a elas vinculados, e ao departamento, nos meios eletrônicos ditos "intranet" e "internet".
- II - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**, com as atribuições de: **(NR)** (redação estabelecida pelo [§ 3º do art. 1º da Lei Municipal nº 047 de 12.07.2017](#))
- a)** Estabelecer nomenclatura e descrição do material e bens de consumo, a fim de possibilitar a sua identificação;
- b)** Estudar e pesquisar os diversos tipos de materiais e maquinarias, visando à elaboração de padrões de qualidade e desempenho;
- c)** Manter o registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviço;
- d)** Levantar, com base no consumo médio mensal, a previsão anual de consumo;
- e)** Elaborar o cronograma de compras e acompanhar a sua execução;
- f)** Manter o controle de estoque;
- g)** Fazer o registro da movimentação mensal de entradas e saídas de material, com a discriminação do custo, procedência, destino e saldo;
- h)** Fiscalizar os prazos de entrega de material pelos fornecedores e denunciar falhas ou incorreções verificadas no fornecimento;
- i)** Relacionar e propor ao Prefeito a venda ou baixa de veículos, móveis e utensílios inservíveis ou obsoletos;
- j)** Fornecer dados para a apropriação e levantamento de custo médio para fins de contabilidade.
- k)** execução, no que couber, das compras e demais procedimentos a elas vinculados, e ao departamento, nos meios eletrônicos ditos "intranet" e "internet";
- l)** tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário.
- III - SETOR DE CONTROLE DE FROTAS DE MAQUINAS E VEÍCULOS** - com as atribuições de: **(AC)** (inciso acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 011 de 04.02.2015](#))
- a)** exercer o controle da situação dos veículos e máquinas da frota;
- b)** encaminhar para manutenção, conservação e revisão dos veículos;
- c)** controlar a prestação de serviços realizados nos veículos;
- d)** analisar os relatórios de percurso dos veículos;
- e)** coordenar a emissão de relatórios e planilhas de controle;
- f)** organizar os documentos de habilitação dos veículos;
- g)** coordenar o encaminhamento dos motoristas para capacitação e formação correspondentes;
- h)** controlar o consumo de combustível;
- i)** manter o controle de bordo dos veículos;
- j)** responsável por relatórios gerenciais e estatísticos para a análise sobre consumo de combustível e demais despesas com manutenção;
- k)** Execução, no que couber, do controle da frota e demais procedimentos a elas vinculados, e ao departamento, nos meios eletrônicos ditos "intranet" e "internet". **(AC)** (alínea acrescentada pelo [§ 5º do art. 1º da Lei Municipal nº 047 de 12.07.2017](#))
- IV - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**, com as atribuições de: **(AC)** (inciso acrescentado pelo [§ 4º do art. 1º da Lei Municipal nº 047 de 12.07.2017](#))
- a)** Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade.
- b)** Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de licitações em todas as suas modalidades, inclusive sob a forma de pregão;
- c)** Administrar, coordenar e fiscalizar, julgamentos de licitações, abertura e análise de documentos e propostas de licitantes;
- d)** Expedir os tipos de instrumentos convocatórios, elaborá-los, divulgá-los e publicá-los;
- e)** Publicações de boletins de informações de todos os contratos administrativos e todos os procedimentos licitatórios realizados, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário da pasta e pelo Prefeito Municipal;
- f)** Executar as atribuições de Pregoeiro Oficial;
- g)** Execução, no que couber, das licitações e demais procedimentos a elas vinculados, nos meios eletrônicos ditos "intranet" e "internet";
- h)** Tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário.
- V - EQUIPE DE ALMOXARIFADO**, com as atribuições de: **(AC)** (inciso acrescentado pelo [§ 6º do art. 1º da Lei Municipal nº 047 de 12.07.2017](#))
- a)** Coordenar a Conferência notas fiscais, confrontar notas e autorizações de compra, encaminha materiais para armazenamento;
- b)** Cuidar de prazos de entrega dos produtos, solicitar reposição de estoque;
- c)** Acompanhar pedidos de compra do Município, administrar atendimento a requisições de materiais e controlar níveis de estoque;
- d)** Otimizar estocagem de material;
- e)** Acompanhar prazo de vencimento de validade dos materiais;
- f)** Realizar o levantamento de inventário físico, emitir solicitações de compra e controle diversos de expedição dos materiais;
- g)** Organizar estoque de materiais, controlar entrada e saída de mercadorias e lançar notas fiscais.

Art. 6º (...)

— I — SETOR DE PESSOAL, com as atribuições de:

- a)** Cuidar dos assuntos relacionados com os servidores do órgão Executivo, elaborar anteprojetos de Leis e de regulamentos indispensáveis à execução de normas legais que dispõem sobre a pública, a criação, classificação e provimento de cargos;
- b)** Estudar e propor sistemas de classificação e retribuição financeira e administrar-lhes a aplicação;
- c)** Preparar os expedientes sobre a admissão, ingresso, exoneração e dispensa de funcionários;
- d)** Processar e emitir parecer sobre aposentadoria, concessão de quaisquer vantagens deferidas em lei e promover o respectivo registro e publicação;
- e)** Implantar e manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores, com o registro permanente de todas as correspondências da vida profissional do mesmo;

- f) Promover medidas relativas ao processo seletivo e ao aperfeiçoamento de pessoal;
 - g) Estudar e promover aplicação dos princípios de administração de pessoal e, ainda, os referentes ao bem-estar social dos servidores;
 - h) Autorizar exames médicos para fins indicados da legislação de pessoal;
 - i) Organizar a escala de férias;
 - j) Confeccionar as folhas de pagamento dos servidores da Prefeitura;
 - k) Elaborar as folhas de pagamentos dos inativos, pensionistas salário família e outros benefícios, vinculados ao fundo de aposentadoria e demais benefícios dos Servidores Públicos Municipais.
- II - SETOR DE COMPRAS**, com as atribuições de:
- a) Estabelecer nomenclatura e descrição do material e bens de consumo, a fim de possibilitar a sua identificação;
 - b) Estudar e pesquisar os diversos tipos de materiais e maquinarias visando a elaboração de padrões de qualidade e desempenho;
 - c) Realizar todas as formas de licitação e elaboração de editais e tomada de preços e concorrências;
 - d) Manter o registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviço;
 - e) Levantar, com base no consumo médio mensal, a previsão anual de consumo;
 - f) Elaborar o organograma do comprar e acompanhar a sua execução;
 - g) Manter o controle de estoque;
 - h) Fazer o registro da movimentação mensal de entradas e saídas de material, com a discriminação do custo, procedência, e destino e saldo;
 - i) Fiscalizar os prazos de entregas do material pelos fornecedores e denunciar falhas ou incorreções verificadas no fornecimento;
 - j) Relacionar e propor ao Prefeito a venda ou baixa de veículos, móveis e utensílios inservíveis ou obsoletos;
 - k) Fornecer dados para a apropriação e levantamento de custo médio para fins de contabilidade. *(redação original)*

TÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

CAPÍTULO I - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 7º À Secretaria Municipal da Fazenda, compete os programas financeiros, a elaboração de proposta orçamentária, o controle da execução do orçamento, o processamento contábil da receita e despesa, a aplicação de código tributário e especialmente:

- I - À escrituração sintética da execução orçamentária, financeira, e patrimonial do município;
- II - O processamento das contas, com direta intervenção em todas as fazes ao controle, liquidação e pagamento e empenho prévio;
- III - A tomada de contas periódicas dos bens e valores da Prefeitura;
- IV - À elaboração com a Secretaria de Coordenação e Planejamento, da proposta orçamentária, do orçamento programa, do orçamento plurianual e de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - O preparo dentro dos prazos locais e contratuais, do processo de prestação de contas de recursos transferidos pelo Estado e pela União;
- VI - O lançamento de impostos e taxas, arrecadação e a cobrança de todos os créditos municipais;
- VII - A pesquisa, e levantamento econômico estatístico de influência na receita e despesas do Município;
- VIII - À organização do calendário fiscal e do cronograma de despesa.

Art. 8º À Secretaria Municipal da Fazenda compõe-se basicamente dos seguintes departamentos:

- I - CONTABILIDADE, com os encargos referentes à escrituração das operações de gestão e o levantamento dos balancetes mensais; o levantamento dos balancetes gerais e respectivas demonstrações e anexos de contas; o preparo das tomadas dos responsáveis para com a Fazenda Municipal; o controle sintético dos bens móveis, assim como a escrituração contábil em dia;
- II - TRIBUTAÇÃO, com as atribuições de dirigir e fiscalizar os trabalhos de tributação Municipal, de acordo com a legislação vigente; orientar a ação da tributação Municipal junto aos contribuintes; promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município e promover o lançamento e arrecadação dos impostos e taxas Municipais;
- III - TESOURARIA, com as atribuições de proceder o recebimento, guarda e movimentação de dinheiro, valores e títulos do Município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança, efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada, e quando for o caso pelos diversos agentes arrecadadores da Prefeitura; efetuar o pagamento da despesa, de acordo com a disponibilidade financeira, esquema do desembolso e instruções recebidas do superior imediato e manter, rigorosamente em dia, o controle dos saldos das contas em estabelecimentos de créditos, movimentadas pela Prefeitura.
- IV - SETOR DE EMPENHOS - com os encargos referentes à reserva de dotação orçamentária; análise e geração de empenhos para compras; anulação e/ou reforço de empenhos, análise e geração de liquidações. **(AC)** *(inciso acrescentado pelo [Decreto Municipal nº 090, de 10.10.2014](#))*
- V - COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE, com os encargos correspondentes à chefia, supervisão e assessoramento nas áreas de planejamento administrativo e contábil, podendo, nos casos de afastamento, impedimento ou licenciamento do titular do cargo de Técnico em Contabilidade, responder pelas atribuições desse cargo, em consonância com o constante no anexo pertinente da [Lei nº 112/90](#). **(NR: Cargo em comissão e função gratificada criados pela [Lei nº 666/2004, de 29/06/2004](#)).**

CAPÍTULO II - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

Art. 9º À Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, compreende as atividades ao complexo de obras e serviços de urbanismo, de construção e conservação de rodovias, de construção e conservação de prédios públicos, de política edílica e, especialmente:

- I - O planejamento e a implementação do ordenamento territorial do Município;
- II - execução ou a contratação de obras de pavimentação de vias e logradouros públicos e obras de saneamento;
- III - Elaboração de projetos e programas e a fiscalização permanente das obras de execução direta ou contratadas com terceiros;
- IV - Construção e a conservação de praças, parques e jardins, de áreas verdes e recreação;
- V - O Estudo de convênios com a União e o Estado para a construção, ampliação e concessão de obras de saneamento do meio;

- VI - fiscalização e a aplicação das normas administrativas incidentes sobre construções, loteamentos, e com poderes de atuação e de interdição quando necessárias;
- VII - A aplicação das normas de trânsito afetas ao Município e a regulamentação de sistema viário urbano em apoio e com a colaboração dos órgãos estaduais especializados;
- VIII - O levantamento a programação e os projetos relacionados com o sistema rodoviário;
- IX - À execução dos serviços públicos como: Arborização limpeza, e iluminação pública, construção e conservação de redes de telefonia rural e abastecimento de água, conservação de estradas, pontes e pontilhões, transporte coletivo, cemitérios, conservação de obras de arte;
- X - À aquisição e a conservação da maquinaria e de bens de uso do serviço rodoviário, com apoio de oficinas de manutenção e de serviços auxiliares;
- XI - A preservação do patrimônio histórico cultural;
- XII - A prestação de serviços de máquinas, para particulares tanto no perímetro urbano como rural;
- XIII - A construção e conservação de edifícios e prédios de propriedade do Município ou do Estado, em regime de Convênio.
- XIV - A elaboração e execução de projetos especiais na área de moradias populares, regularização de vilas e localização de indústrias;
- XV - A execução de atividades de apoio técnico tais como: a topografia, o desenho, o cadastro técnico, administração das pedreiras e o sistema do britagem bem como fabricação de artefatos de cimento.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos compõe-se basicamente de:

I - SETOR DE SERVIÇOS URBANOS - com a tarefa de implementar o plano de urbanização do Município, as obras de pavimentação e saneamento do meio, os serviços de limpeza e iluminação pública, zeladoria do cemitério, serviços de trânsito, conservação e manutenção de praças, parques e jardins, fazer observar as normas administrativas inerentes ao Poder de Polícia edificia. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 008 de 29.01.2004](#))

II - SETOR DE ESTRADAS DE RODAGENS E OBRAS PÚBLICAS - com o encargo de programar e executar o sistema rodoviário do Município, executar e manter prédios e outras obras públicas. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 008 de 29.01.2004](#))

III - SETOR DE CONSTRUÇÕES - com a tarefa de implementar, coordenar e executar o plano habitacional do Município e a construção e conservação de edifícios e prédios públicos. **(AC)** (inciso acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 043 de 01.06.2007](#))

IV - DIVISÃO DE TRÂNSITO, DIRETORIA DE TRÂNSITO, à qual compete, no âmbito da circunscrição municipal:

- a) cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
 - b) planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
 - c) implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
 - d) coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
 - e) estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
 - f) executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
 - g) aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na [Lei nº 9.503](#), de 23 de setembro de 1997 e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
 - h) 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;
 - i) exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto;
 - j) implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
 - k) arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas super dimensionadas ou perigosas;
 - l) credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
 - m) 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;
 - n) implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
 - o) promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
 - p) planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
 - q) registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e animal;
 - r) conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
 - s) articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
 - t) fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente;
 - u) vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos;
 - v) celebrar convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na [Lei nº 9.503](#), de 23 de setembro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via. **NR:** Redação dada pela [Lei Municipal nº 1.242, de 10/04/2013](#)
- V - SETOR DE VIGILÂNCIA E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO** - com as atribuições de: **(AC)** (inciso acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 023 de 23.03.2017](#))
- a) Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas à vigilância, preservação e proteção dos bens públicos, dentro de seus limites de competência, tais como: escolas, ginásios esportivos, praças, parques, prédios, áreas de lazer, etc.;
 - b) Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições dos Vigilantes Municipais, de forma a garantir a consecução dos seus fins previstos na Legislação Municipal

pertinente;

c) Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção dos bens próprios e os de uso comum do povo;

d) Supervisionar e zelar pelos bens do patrimônio e pelos equipamentos públicos municipais, levando ao conhecimento da autoridade superior qualquer fato que dependa de serviços ou materiais para reparo e manutenção;

e) Promover a fiscalização da vigilância e da preservação diurna e noturna dos logradouros públicos;

f) Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações.

VI - EQUIPE DE LIMPEZA PÚBLICA, com as atribuições de: **(AC)** *(inciso acrescentada pelo § 7º do art. 1º do Decreto Municipal nº 047, de 12.07.2017)*

a) Liderar e orientar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza pública e acompanhar o check list das rotinas;

b) Controlar a distribuição de materiais e tarefas e escalas de servidores."

VII - EQUIPE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, com as atribuições de: **(AC)** *(inciso acrescentada pelo § 7º do art. 1º do Decreto Municipal nº 047, de 12.07.2017)*

a) Liderar e orientar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e manutenção da iluminação pública e acompanhar o check list das rotinas.

b) Controlar a distribuição de materiais e tarefas e escalas de servidores;

c) Coordenar a manutenção preventiva e corretiva, na instalação da iluminação pública, de quadros de distribuição de energia, análise de consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos, além das manutenções prediais;

d) Coordenar a execução de reparos nas redes elétricas, hidráulicas e mecânicas, fazer conservações e manutenções preventivas e corretivas em máquinas e equipamentos.

Art. 10. À Secretaria Municipal de Obras, Viação, compõe-se basicamente ao:

I - SETOR DA CENTRAL TELEFÔNICA MUNICIPAL, com a tarefa de coordenar os serviços de telefonia do município, tanto no perímetro Urbano como Rural;

II - SETOR DE SERVIÇOS URBANOS, com a tarefa de implementar o plano de Urbanização do Município. As obras de pavimentação e saneamento do meio; os serviços de limpeza e iluminação pública, zeladoria do cemitério, serviços de trânsito, conservação e manutenção de praças, parques e jardins, fazer observar as normas administrativas inerentes ao Poder de Polícia edilícia;

III - SETOR DE ESTRADAS DE RODAGENS OBRAS PÚBLICAS, com o encargo de programar e executar o sistema rodoviário do Município executar e manter prédios e outras obras públicas. *(redação original)*

CAPÍTULO III - DA SECRETARIA MUNICIPAL E EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 11. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com as atribuições de executar, orientar, coordenar, controlar o sistema educacional do Município, segundo as normas da legislação vigente especialmente:

I - Manter desenvolver e orientar a rede escolar do Município;

II - Estudar e executar convênios com o Governo do Estado e da União sobre projetos e programas do interesse comum;

III - Realizar pesquisas, coletas, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas;

IV - Incentivar e fiscalizar a frequência às aulas e adotar medidas que impeçam a evasão escolar e de eugenia dos alunos;

V - Executar os problemas de seleção e de treinamento ao professor Municipal;

VI - Promover o desenvolvimento cultural, artístico sob todas as suas formas.

Art. 12. À Secretaria da Educação e Cultura, terá a seguinte estrutura básica:

I - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, com funções específicas de assessoramento ao Secretário de Educação e Cultura em assuntos de Educação e Cultura, de modo a favorecer o processo de tomada de decisões e coordenar a execução de programas, projetos e atividades, assegurando a unidade técnico-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino. **(NR)** *(redação estabelecida pelo Decreto Municipal nº 017, de 17.03.2014)*

II - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, com as atribuições executar serviços administrativos, registro de frequência, movimentação de pessoal a redistribuição de material, realizar as operações relativas a infraestrutura, e, manter a continuidade dos registros e arquivos, e sustentar a cobertura da organização nas atividades de rotina e subsistência e na manutenção da rede física escolar;

III - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL, tendo por incumbência melhorar e aperfeiçoar os processos de trabalho nas áreas de saúde, psicologia, odontologia, nutrição, assistencial e outros que venham a assistir o educando;

IV - COORDENAÇÃO DA EQUIPE DE DESPORTO, LAZER E EDUCAÇÃO FÍSICA, com as atribuições de: **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º do Decreto Municipal nº 018 de 29.04.2022)*

a) Coordenar e desenvolver as atividades esportivas e de lazer, visando à cogestão comunitária dessas atividades, bem como o desenvolvimento do esporte e do lazer realizados em programas e projetos desenvolvidos em parceria com os governos federal e estadual;

b) Coordenar e planejar as atividades esportivas desenvolvidas junto às Escolas Municipais;

c) Coordenar, planejar e executar junto ao Educador Físico as atividades esportivas ligadas à Escolinha de futebol;

d) Desenvolver, planejar, coordenar e executar programas e projetos voltados à prática esportiva e atividades físicas junto às Escolas Municipais e comunidades em geral.

Art. 12. (...)

IV - DEPARTAMENTO DO DESPORTO E LAZER, com a atribuição de coordenar e desenvolver as atividades esportivas e de lazer, visando à cogestão comunitária dessas atividades, bem como o desenvolvimento do esporte e do lazer realizados em programas e projetos desenvolvidos em parceria com os governos federal e estadual. **(AC)** *(inciso acrescentado pelo Decreto Municipal nº 017, de 17.03.2014)*

Art. 12. (...)

I - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, com funções específicas de assessoramento ao Secretário de Educação em assuntos de Educação, Cultura, e Desporto, de modo a favorecer o processo de tomada de decisões e coordenar a execução de programas, projetos e atividades, assegurando a unidade técnico-pedagógica do sistema Municipal de ensino; *(redação original)*

CAPÍTULO IV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 13. À Secretaria Municipal de Saúde, com as atribuições de desenvolver a Política de Saúde Pública do Município, especialmente:

- I - Coordenar e integrar as ações e serviços municipais de saúde, individual e coletivo;
- II - Definir as propriedades e estratégias regionais de promoção da saúde;
- III - Regulamentar, controlar o fiscalizar as ações e serviços públicos e privados da saúde;
- IV - Controlar e fiscalizar qualquer atividade serviço que comporte risco à saúde, à segurança ou ao bem estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade, bem como ao meio ambiente;
- V - Planejar e executar as ações de controle do meio ambiente e do saneamento básico, no âmbito do Município.
- VI - Realizar a vigilância sanitária, epidemiológicas, toxicológica e farmacológica;
- VII - Garantir a formação e funcionamento de serviços públicos de saúde, inclusive hospitalares e ambulatoriais, visando atender às necessidades do Município;
- VIII - Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde, em termos de prioridades e estratégias Municipais, em consonância com o Plano Estadual de Saúde;
- IX - Proporcionar a compatibilização e complementação das normas técnicas, padrões do controle e fiscalização de procedimentos, do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual da Saúde e Meio Ambiente, de acordo com a realidade do Município;
- X - Proporcionar o planejamento da execução das ações de controle das condições e dos ambientes de trabalho e dos problemas de saúde com eles relacionados;
- XI - Proceder a formulação da política de recursos humanos na esfera municipal, de acordo com a política nacional de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;
- XII - Proporcionar recursos educacionais e os métodos naturais assegura o direito ao planejamento familiar.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Saúde terá a seguinte estrutura básica:

- I - SETOR DE SAÚDE PREVENTIVA - com a incumbência de coordenar e desenvolver as ações e os programas municipais voltados à saúde preventiva; **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 008](#) de 29.01.2004)
- II - SETOR DE SAÚDE CURATIVA - com a incumbência de coordenar e desenvolver as ações e os programas voltados à saúde curativa; **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 008](#), de 29.01.2004)
- III - SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - com a incumbência de coordenar, desenvolver e executar as ações e os serviços relativos à Vigilância Sanitária. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 074](#), de 28.06.2005)
- IV - COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL, com a incumbência de coordenar atividades específicas de Serviço Social na área de saúde mental; propor, executar, acompanhar e avaliar serviços sócio assistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; elaborar e executar estudos, diagnósticos, planos, projetos, relatórios e pareceres sociais; prestar assessoria técnica e acompanhamento à rede sócio assistencial não governamental; orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; realizar visitas domiciliares; executar outras atividades da área. **(NR: Cargo em Comissão e Função Gratificada criados pela Lei nº 1.192**, de 20/06/2012)
- V - EQUIPE DE SAÚDE HOSPITALAR, com as atribuições de: **(AC)** (alínea acrescentada pelo [§ 8º do art. 1º do Decreto Municipal nº 047](#) de 12.07.2017)
 - a) Coordenar a prestação de suporte administrativo, controlar prontuários para faturamento, digitar prescrições médicas, organizar documentos e solicitar estoque de materiais e medicamentos;
 - b) Coordenar a Digitação e Realização faturamento de contas médicas e hospitalares;
 - c) Manter os cadastros dos usuários atualizados e arquivados;
 - d) Faturamento de AIH e CIH, faturamento de SAI-PAB e NÃO PAB, atualização de CNES e FPO, geração e envio de CNES, revisão de FAA, codificação e emissão de laudo AIH e alimentar os Bancos de dados afins.

~~Art. 14. À Secretaria Municipal de Saúde, terá a seguinte estrutura básica:~~

~~I - SETOR DE SAÚDE PÚBLICA, com a incumbência de complementar a ação do Estado, coordenar a ação da iniciativa privada executar os serviços de profilaxia e política sanitária. (redação original)~~

CAPÍTULO V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO.

↳ **(NR)** (redação estabelecida pelo [Decreto Municipal nº 040](#), de 29.04.2011)

Art. 15. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO é o órgão encarregado de planejar e organizar os sistemas municipais de Assistência Social, de Habitação e de Cidadania, bem como articular, coordenar e executar as políticas de habitação e sociais do Município em consonância com a política de habitação da União e do Estado e a política social em conformidade com a [Lei nº 8.742/93](#) - LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), que trata das definições, dos objetivos, princípios, diretrizes, dos benefícios, serviços, programas, projetos do financiamento da Assistência Social, e pelas Normas Operacionais Básicas - Federais e Estaduais, as Leis Estaduais e a Legislação Municipal pertinente, e atribuições gerais como: elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento habitacional e social; coordenar as estratégias de implementação de planos, programas e projetos de habitação e de proteção social; coordenar a execução das atividades de proteção e defesa do consumidor; coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania; coordenar as atividades de política de segurança alimentar e proteção social básica; planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação na sociedade; gerir os fundos municipais de Assistência Social, da Criança e do Adolescente, e do Idoso; avaliar as ações das entidades sociais do Município, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à implementação das atividades das mesmas; combate às consequências geradas pela pobreza como a exclusão social, a garantia de acesso às políticas públicas essenciais para a vida como educação, saúde, cultura, esporte e lazer e o desenvolvimento de uma política de inclusão social das camadas mais pobres da população e outras atividades afins. **(NR)** (redação estabelecida pelo [Decreto Municipal nº 040](#), de 29.04.2011)

Art. 16. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação terá a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [Decreto Municipal nº 040](#), de 29.04.2011)

- I - GABINETE DO SECRETÁRIO: Ao Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação, como Agente Político, compete a direção geral das unidades a ele vinculadas e dos trabalhos da Secretaria no cumprimento das suas atribuições, e o auxílio político-administrativo ao

Prefeito Municipal para cumprimento das metas de governo, propostos para a área no plano de governo, chefiando a sua secretaria e coordenando todos os servidores nela lotados e todos os trabalhos realizados, além de todas as atribuições constantes na Lei Orgânica Municipal.

II - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS: Unidade de execução dos serviços de proteção social básica destinados à população em situação de vulnerabilidade social, em articulação com a rede sócio assistencial, tendo como atribuição básica o serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, PAIF, cuja execução é obrigatória e exclusiva, e consiste num trabalho de caráter continuado que visa fortalecer a função protetiva das famílias, prevenindo a ruptura de vínculos, promovendo o acesso e usufruto de direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

III - SETOR DE HABITAÇÃO: Órgão encarregado de planejar, organizar, coordenar, implementar e chefiar a política, os projetos, programas e ações de habitação, de acordo com o programa de governo da área.

IV - COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO, com a incumbência de: **(AC)** *(inciso incluído pela [Lei Municipal nº 1.229](#), de 27.02.2013)*

a) Planejar, coordenar, superintender e acompanhar as atividades e as políticas públicas do Município com a terceira idade, conjuntamente com os diversos segmentos sociais;

b) Coordenar cursos, palestras, seminários, voltados para os grupos da terceira idade existentes ou a serem criados no município;

c) Superintender ações de caráter cultural e artístico relevantes para manifestações dos grupos da terceira idade, visando ao desenvolvimento físico, social e mental do idoso;

d) Incentivar e apoiar projetos e atividades que possibilitem a solução de problemas educacionais e culturais direcionados para a melhoria da qualidade de vida do idoso;

e) Buscar informações das tendências do processo evolutivo do idoso e das necessidades de inseri-lo na sociedade;

f) Coordenar a oportunização de ações para o desenvolvimento de atividades, cursos, eventos, esporte e lazer, priorizando ações multidisciplinares e interdisciplinares, interdepartamentais e interinstitucionais e participativas entre o idoso e a Sociedade;

g) Promover os registros das atividades da terceira idade;

h) Coordenar as demandas da terceira idade na formação de cidadãos capazes de responder aos desafios da realidade social;

i) Elaborar, conjuntamente com as demais secretarias, projetos em parceria com instituições nacionais, públicas e privadas, visando o aprimoramento da terceira idade.

V - SETOR DE OFICINAS E GRUPOS DE CONVIVÊNCIA - com as atribuições de: **(AC)** *(acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 001](#), de 03.01.2022)*

a) Coordenar e executar a recepção, registro e acompanhamento ao usuário da assistência social participantes das oficinas e grupos sociais;

b) Chefiar, elaborar, executar e/ou auxiliar na execução de programas, projetos e oficinas de cunho social;

c) Organizar e/ou auxiliar no planejamento e executar/monitorar as atividades relacionadas ao atendimento de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos que integram as oficinas e grupos sociais;

d) Coordenar, promover, orientar e acompanhar todos os trabalhos inerentes às Oficinas e aos Grupos de Convivência da Secretaria de Assistência Social;

e) Promover e organizar encontros de integração dos Grupos de Convivência;

f) Participar ativamente dos eventos organizados e promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

g) Planejar, Organizar e Chefiar as atividades e oficinas de artesanatos para o entretenimento dos Grupos de Convivência.

VI - EQUIPE DE COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS - com as atribuições de: **(AC)** *(acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 076](#) de 11.11.2022)*

a) Coordenar e executar a recepção, registro e acompanhamento aos beneficiários de programas sociais; **(AC)** *(acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 076](#) de 11.11.2022)*

b) Chefiar, elaborar, executar e/ou auxiliar na execução de programas, campanhas educativas e divulgação dos programas sociais destinados à população do Município; **(AC)** *(acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 076](#) de 11.11.2022)*

c) Coordenar, promover, orientar e acompanhar todos os trabalhos inerentes aos programas sociais de competência do Município; **(AC)** *(acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 076](#), de 11.11.2022)*

d) Participar ativamente dos eventos organizados e promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social; **(AC)** *(acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 076](#) de 11.11.2022)*

CAPÍTULO V - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR SOCIAL

~~Art. 15. A Secretaria Municipal de Assistência Social, com as atribuições de planejar e executar direta ou indiretamente medidas que contribuam para o bem-estar social e melhoria do padrão de vida coletiva, compete, especialmente: **(NR)** *(nova denominação dada pelo [Decreto Municipal nº 029](#) de 02.07.2002)*~~

~~Art. 15. À Secretaria Municipal de bem-estar social, com as atribuições de planejar e executar direta ou indiretamente medidas que contribuam para o bem-estar social e melhoria do padrão de vida coletiva, e, especialmente:~~

~~— I — Assistência em relação aos problemas domésticos, tais como os de nutrição, habitação, vestuário e saúde;~~

~~— II — O estudo em todos os seus aspectos, da assistência e serviço social;~~

~~— III — A orientação, a fiscalização e a coordenação das atividades dos órgãos de serviço público e entidades privadas, nos assuntos de sua competência;~~

~~— IV — A pesquisa das causas de desequilíbrio social e ambiental, considerando as condições de vida e do trabalho;~~

~~— V — Elaboração do plano de organização de assistência ou de colaboração dos movimentos comunitários;~~

~~— VI — Estudo, registro e classificação por objetivos das instituições de caráter privado existentes, para o fim de opinar sobre a concessão de auxílios e subvenções;~~

~~— VII — A coletânea e o levantamento de informações e dados estatísticos do serviço social. *(redação original)*~~

~~Art. 16. A Secretaria Municipal de Assistência Social terá a seguinte estrutura básica: **(NR)** *(nova denominação dada pelo [Decreto Municipal nº 029](#) de 02.07.2002)*~~

~~Art. 16. À Secretaria Municipal de Bem-Estar social, terá seguinte estrutura básica:~~

~~— I — SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com a incumbência de elaborar, executar e supervisionar programas de assistência social;~~

~~— II — DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com a incumbência de coordenar todos os programas sociais da Secretaria Municipal de Assistência Social e da~~

CAPÍTULO VI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

↳ (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 055](#) de 17.06.2008)

Art. 17. À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete executar as tarefas relacionadas com a economia do Município e seu desenvolvimento rural como um todo, especialmente fomentar as culturas do Município, através da assistência técnica direta ao homem rural, orientar, executar, coordenar programas específicos nas atividades produtivas, fazer a gestão do meio ambiente, especialmente: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 055](#), de 17.06.2008)

- I - Coletar dados sobre a produção agropecuária do Município e da região;
- II - Recolher amostras de solo para exames e mapeamento;
- III - Promover a recuperação das áreas de produção agrícola e pecuária, através da execução de programas para utilização da adubação orgânica, corretivos, plantio de espécies recuperadoras e de cobertura do solo;
- IV - Atuar no controle da sanidade animal e vegetal;
- V - Elaborar instruções, avisos e conselhos a agricultores;
- VI - Desenvolver estudos sobre a lavoura tradicional e de novas atividades da região;
- VII - Apoiar as atividades do Estado e da União na área;
- VIII - Promover mostras, exposições e feiras;
- IX - Fomentar a diversificação de atividades produtivas no Município, através da execução de programas específicos;
- X - Prestar assistência técnica, principalmente ao pequeno produtor;
- XI - Atuar na gestão ambiental municipal;
- XII - Promover, com a parceria das demais entidades e órgãos públicos e privados, a educação ambiental da população;
- XIII - Coordenar a elaboração, execução e avaliação do plano de desenvolvimento rural do Município;
- XIV - Incentivar a transformação e agroindustrialização da matéria prima local;
- XV - Atuar na inspeção e no controle da qualidade dos produtos.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compõe-se, basicamente, de: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 055](#) de 17.06.2008)

I - SETOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL, com a tarefa de elaborar, coordenar e implementar as políticas, planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento rural; e de meio ambiente sustentável, coordenar e executar o plano Municipal de Meio Ambiente, responsabilizar-se pela emissão das licenças ambientais no âmbito municipal. (NR) (redação estabelecida pelo [Decreto Municipal nº 003](#), de 17.06.2012)

II - SETOR DE FOMENTO AGROPECUÁRIO, com a atribuição de programar e executar atividades de assistência e orientação técnicas ao pequeno e médio produtor;

III - SETOR DE GESTÃO AMBIENTAL, com a tarefa de promover a educação ambiental, realizar levantamentos e coleta de dados nas propriedades e estabelecimentos sujeitos ao licenciamento específico, auxiliar na regularização das atividades existentes, orientar para a proteção, defesa e prevenção de ações desfavoráveis ao equilíbrio permanente da Natureza, fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental, coordenar e executar o plano Municipal de Meio Ambiente, responsabilizar-se pela emissão das licenças ambientais no âmbito municipal, auxiliar os outros órgãos no cumprimento da legislação. (NR) (redação estabelecida pelo [Decreto Municipal nº 003](#), de 17.06.2012)

IV - SETOR DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL, com as atribuições de: (AC) (inciso acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 109](#) de 23.12.2014)

a) coordenar e executar as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos e dos produtos de origem animal;

b) elaborar as normas, programas e planos para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação de estabelecimento, classificação, tipificação, padronização e certificação de produtos.

~~Art. 18. (...) (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 055](#) de 17.06.2008)~~

~~I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E GESTÃO AMBIENTAL, com a tarefa de elaborar, coordenar e implementar as políticas, planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento rural e de meio ambiente sustentável, coordenar e executar o plano Municipal de Meio Ambiente, responsabilizar-se pela emissão das licenças ambientais no âmbito municipal.~~

~~III - SETOR DE GESTÃO AMBIENTAL, com a tarefa de promover a educação ambiental, realizar levantamentos e coleta de dados nas propriedades e estabelecimentos sujeitos ao licenciamento específico, auxiliar na regularização das atividades existentes, orientar para a proteção, defesa e prevenção de ações desfavoráveis ao equilíbrio permanente da Natureza, fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental, auxiliar os outros órgãos no cumprimento da legislação.~~

CAPÍTULO VI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

~~Art. 17. Secretaria Municipal de Agricultura, com as atribuições de executar, orientar, coordenar e incentivar o sistema agropecuário, do Município, e especialmente:~~

- ~~I - Coletar dados sobre a produção agropecuária do Município e da região;~~
- ~~II - Recolher amostras de solo para exames e mapeamento;~~
- ~~III - Promover a distribuição de cimentos e fertilizantes;~~
- ~~IV - Efetuar levantamentos de pragas que afetam, em caráter epidêmicos a lavoura;~~
- ~~V - Elaborar instruções, avisos, conselhos à agricultores;~~
- ~~VI - Desenvolver estudos sobre a lavoura tradicional da região;~~
- ~~VII - Apoiar as atividades do estado e da União na área;~~
- ~~VIII - Promover exposições a férias;~~
- ~~IX - Fomentar a diversificação de cultura no Município;~~
- ~~X - Prestar assistência Técnica, principalmente ao pequeno produtor.~~

~~Art. 18. À Secretaria Municipal de Agricultura, compõe-se, basicamente de:~~

~~I - SETOR DE FOMENTO AGROPECUÁRIO, com a atribuição de programar e executar atividades de assistência e orientação técnica ao pequeno e médio produtor.~~

~~II - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E GESTÃO AMBIENTAL, com a tarefa de elaborar, coordenar e implementar as políticas, planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento rural e de meio ambiente sustentável, coordenar~~

e executar o plano Municipal de Meio Ambiente, responsabilizar-se pela emissão das licenças ambientais no âmbito municipal. **(AC)** (inciso acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 071](#) de 03.09.2007)

— III - SETOR DE GESTÃO AMBIENTAL, com a tarefa de promover a educação ambiental, realizar levantamentos e coleta de dados nas propriedades e estabelecimentos sujeitos ao licenciamento específico, auxiliar na regularização das atividades existentes, orientar para a proteção, defesa e prevenção de ações desfavoráveis ao equilíbrio permanente da Natureza, fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental, auxiliar os outros órgãos no cumprimento da legislação **(AC)** (inciso acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 095](#) de 26.10.2007) (redação original)

TÍTULO III - DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DO NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSE COMUM UNIÃO E ESTADO

Art. 19. O Núcleo de Atividades de interesse comum União Estado é o órgão responsável pela realização dos Serviços de peculiar interesse do Município e que são de competência da União e do Estado e, relativos aos programar e projetos específicos, a saber:

I - Junta de Serviço Militar, encarregada do alistamento militar no Município, e os que pertencem a sua jurisdição;

II - Assistência e Orientação Fiscal, com as atribuições de orientar o contribuinte sobre assuntos tributários federais e estaduais;

III - Cadastramentos das propriedades rurais, em regime de convênio com o Ministério da área.

IV - Emissão de Carteira Profissional, em regime do convênio com o Ministério da área.

CAPÍTULO II - DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 20. Os Conselhos Municipais, são órgãos colegiados de consulta e operação do Prefeito Municipal, tendo as seguintes finalidades:

I - Propugnar pelo desenvolvimento de espírito comunitário da população;

II - Sugerir ao Poder Executivo Municipal medidas que venham a corresponder aos anseios e aspiração da população do Município;

III - Participar do processo de planejamento local integrado no Município, bem como colaborar para a execução dos projetos, e programas daí oriundos.

CAPÍTULO III - DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS ADJUNTOS

↳ **(AC)** (Capítulo acrescentado pelo [art. 1º do Decreto Municipal nº 047](#) de 12.07.2017)

Art. 21. Os Secretários Municipais Adjuntos terão lotação nas Secretarias Municipais que se fizer necessário, com encargos correspondentes à de direção, chefia ou assessoramento, na condução dos serviços das respectivas unidades, bem como substituir o Secretário Municipal, nos casos de afastamento ou impedimento. **(AC)** (artigo acrescentado pelo [§ 10. do art. 1º do Decreto Municipal nº 047](#), de 12.07.2017)

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL, AOS 30 DE
OUTUBRO DE 1990.

GENÉSIO LUIZ BALESTRIN
PREFEITO MUNICIPAL



Portal de Legislação do Município de Taquaruçu do Sul / RS

LEI MUNICIPAL Nº 1.800, DE 21/07/2021

DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA, CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA E O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ BLANCO ALVES, Prefeito Municipal, Estado do Rio Grande do Sul, em conformidade com o disposto no [art. 43 da Lei Orgânica do Município](#).

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I - DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regula o Sistema Municipal de Cultura, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, relações entre os seus componentes, recursos humanos e financiamento.

CAPÍTULO II - DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pelo Município, no campo da cultura, com a participação da sociedade.

CAPÍTULO III - DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município.

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 7º Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

- I - o direito à identidade e à diversidade cultural;
- II - a livre criação e expressão;
- III - o livre acesso;

IV - a participação nas decisões de política cultural.

CAPÍTULO V - DAS CONCEPÇÕES DA CULTURA

Art. 8º O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional nas dimensões simbólica, cidadã e econômica, como fundamento da política municipal de cultura.

Seção I - Da Dimensão Simbólica da Cultura

Art. 9º A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Taquaruçu do Sul, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, nos termos do [art. 216 da Constituição Federal](#).

Seção II - Da Dimensão Cidadã da Cultura

Art. 10. Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 11. Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 12. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Seção III - Da Dimensão Econômica da Cultura

Art. 13. Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda.

Art. 14. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

TÍTULO II - DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 15. O Sistema Municipal de Cultura se constitui em um instrumento de articulação, gestão e promoção de políticas públicas, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 16. O Sistema Municipal de Cultura fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta Lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos - União, Estados, municípios -, com suas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 17. Os princípios do Sistema Municipal de Cultura que devem orientar a conduta do Governo Municipal e da sociedade civil nas suas relações como parceiro e responsável pelo seu funcionamento são:

- I - diversidade das expressões culturais;
- II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- IV - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- V - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;

VI - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 18. O Sistema Municipal de Cultura tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo desenvolvimento - humano, social e econômico - com pleno exercício dos direitos culturais e aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Art. 19. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura:

I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;

II - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;

III - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA

Art. 20. Integram o Sistema Municipal de Cultura:

I - a coordenação estará a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II - instâncias de articulação, pactuação e deliberação:

a) Conselho Municipal de Política Cultural;

b) Conferência Municipal de Cultura;

III - Instrumentos de Gestão:

a) Plano Municipal de Cultura;

b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

c) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

CAPÍTULO IV - DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 22. O Departamento Municipal de Cultura integra a estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 23. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - implementar o Sistema Municipal de Cultura;

III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

VI - manter articulação com entes públicos e privados visando a cooperação em ações na área da cultura;

VII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;

VIII - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

IX - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município, visando integração com a região, na medida do possível;

X - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

XI - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural e dos Fóruns de Cultura do Município;

XII - realizar a Conferência Municipal de Cultura, colaborar na realização e participação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

Art. 24. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura,

competete:

- I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura;
- II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura e ao Sistema Estadual de Cultura, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;
- III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural;
- IV - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural;
- V - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura.

CAPÍTULO V - CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Art. 25. Fica criado o Conselho Municipal de Política Cultural, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, constituindo-se no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura.

§ 1º O Conselho Municipal de Política Cultural tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura.

§ 2º O Conselho Municipal de Política Cultural será de composição paritária, constituído membros titulares e suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 3º Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural serão designados por ato do Poder Executivo, dentre os representantes indicados pelos seguintes órgãos públicos e entidades da sociedade civil, com a seguinte composição:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento.
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.
- Secretaria Municipal da Fazenda.
- Secretaria Municipal da Administração.
- Escolas Municipais.
- Escola Estadual de Educação Básica José Zanatta.
- EMATER/RS - ASCAR.
- Associação Comercial e Industrial - ACI de Taquaruçu do Sul.
- Centro de Tradições Gaúchas - CTG Porteira Aberta.
- Associação Cantare e Ridere de Cultura Italiana.

§ 4º O Conselho Municipal de Política Cultural deverá eleger entre seus membros o Presidente e o Secretário-Geral, e respectivos suplentes, para um mandato de 2 (dois) anos.

§ 3º Nenhum membro representante da sociedade civil, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;

§ 4º O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural é detentor do voto de minerva.

Art. 26. O Conselho Municipal de Política Cultural é constituído pelas seguintes instâncias:

- I - Plenário;
- II - Grupos de Trabalho;
- III - Fóruns.

Art. 27. Ao Plenário compete:

- I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura;
- II - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;
- III - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
- IV - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
- V - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- VI - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Taquaruçu do Sul para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura;
- VII - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;
- VIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura;

IX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural.

Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do Conselho Municipal de Política Cultural.

CAPÍTULO VI - DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 28. A Conferência Municipal de Cultura constitui-se em uma instância de participação social, em que ocorre articulação entre o governo municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura.

Art. 29. Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos, ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

CAPÍTULO VII - DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 30. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura:

- I - Plano Municipal de Cultura;
- II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

Seção I - Do Plano Municipal de Cultura

Art. 31. O Plano Municipal de Cultura tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 32. A elaboração do Plano Municipal de Cultura em âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através do Departamento Municipal de Cultura, sendo submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO VIII - DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA

Art. 33. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

Seção I - Do Fundo Municipal de Cultura

Art. 34. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura, vinculado à Secretaria Municipal da Educação e Cultura como Fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 35. O Fundo Municipal de Cultura constitui-se no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e financiamento com a União e com o Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 36. São receitas do Fundo Municipal de Cultura:

- I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município e seus créditos adicionais;
- II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura;
- III - contribuições de mantenedores;
- IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como:
 - a) arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e
 - b) resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e

serviços de caráter cultural;

V - doações e legados nos termos da legislação vigente;

VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

VII - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

VIII - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 37. O Fundo Municipal de Cultura será administrado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e apoiará projetos culturais.

Seção II - Da Gestão Financeira

Art. 38. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 39. O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

Art. 40. O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 41. O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

Seção III - Do Planejamento e do Orçamento

Art. 42. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvido Conselho Municipal de Política Cultural.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Art. 43. As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. O Município deverá integrar-se ao Sistema Nacional de Cultura por meio da assinatura do termo de adesão voluntária.

Art. 45. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 46. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser regulamentada, no que couber, por ato do Poder Executivo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Taquaruçu do Sul, RS, 14 de julho de 2021.

LUIZ BLANCO ALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

FRANCIELE BLANC ALVES

Secretária Municipal da Administração



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL

Rua do Comércio, 1424 - CEP 98410-000 - Fone/Fax.: (55) 3739-1080
www.taquarucudosulrs.com.br - E-mail: municipiodetaquarucudosul@hotmail.com - CNPJ: 92.403.567/0001-27

TAQUARUÇU DO SUL - RS



DECRETO Nº 090, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022.

Aprova o Regimento Interno do Departamento Municipal de Cultura - DECULT integrante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e dá outras providências.

LUIZ BLANCO ALVES, Prefeito Municipal de Taquaruçu do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56, combinado com o art. 125 da Lei Orgânica do Município e o disposto na Lei Municipal nº 1.530, de 14 de outubro de 2016;

DECRETA:

Art. 1º. É aprovado o Regimento Interno do Departamento Municipal de Cultura integrante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, constante do Anexo Único que a este acompanha.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Taquaruçu do Sul, RS, 27 de dezembro de 2022.


LUIZ BLANCO ALVES
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL

Rua do Comércio, 1424 - CEP 98410-000 - Fone/Fax.: (55) 3739-1080
www.taquarucudosulrs.com.br - E-mail: municipiodetaquarucudosul@hotmail.com - CNPJ: 92.403.567/0001-27

TAQUARUÇU DO SUL - RS



ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 90/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Taquaruçu do Sul, conforme termos do Capítulo III do Decreto Municipal nº 050 de 30/10/1990.

Art. 2º O Departamento Municipal de Cultura - DECULT atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Municipal nº 1.800 de 21/07/2021, conforme seu Art. 22 e Ação 6 do Plano Municipal de Cultura, aprovado em 27/12/2022 através da Lei Municipal nº 1.922 de 27 de dezembro de 2022.

Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pelo Departamento Municipal de Cultura - DECULT deverão atender as diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais do sistema e os seguintes princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São competências legais do **Departamento Municipal de Cultura – DECULT**, dentre outras atribuições previstas na legislação:

I - Elaborar, formular, coordenar, implementar e gerir, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - Implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL

Rua do Comércio, 1424 - CEP 98410-000 - Fone/Fax.: (55) 3739-1080
www.taquarucudosulrs.com.br - E-mail: municipiodetaquarucudosul@hotmail.com - CNPJ: 92.403.567/0001-27

TAQUARUÇU DO SUL - RS



III - Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

V - Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

VI - Manter articulação com entes públicos e privados visando a cooperação em ações na área da cultura;

VII - Promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;

VIII - Assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

IX - Estruturar o calendário dos eventos culturais do Município, visando integração com a região, na medida do possível;

X - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

XI - Operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Cultura;

XII - realizar na medida do possível Conferências Municipal de Cultura, colaborar na realização e participação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

XIII – estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura;

XIV - Integrar e fortalecer o intercâmbio cultural entre centro, bairros e vilas;

XV - Promover a gestão do Fundo de Apoio à Cultura (FAC).

XVI - Desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais promovidas pela SMC;

XVII - Incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e tradicionais, afro-brasileiras, indígenas, imigrantes, entre outras representantes da diversidade de expressões e identidades culturais existentes na cidade;

XVIII - Desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das diversas formas de manifestação;

XIX - Promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o acesso à cultura na cidade;

XX - Estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;

XXI - Promover e valorizar a leitura;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUÇU DO SUL

Rua do Comércio, 1424 - CEP 98410-000 - Fone/Fax.: (55) 3739-1080
www.taquarucudosulrs.com.br - E-mail: municipiodetaquarucudosul@hotmail.com - CNPJ: 92.403.567/0001-27

TAQUARUÇU DO SUL - RS



XXII – Agenciar o desenvolvimento da cultura, bem como a conservação e preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

XXIII - Manter e preservar os equipamentos e espaços culturais, assim como promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;

XXIV - Promover ações que aproximem o público dos equipamentos culturais, tornando-os referência da cidade;

XXV - Desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a interação com os mercados e instituições culturais que atuam na cidade.

XXVI – Estimular à produção e difusão da cultura existente, bem como a preservação das manifestações culturais da população do Município;

XXVII - Promover cursos, seminários, conferências e outros eventos de natureza cultural;

XXVIII - Apoiar e incentivar à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;

XXIX – Administrar os acervos e equipamentos culturais do Município.

Taquaruçu do Sul, RS, 27 de dezembro de 2022.


Viviane Pazuch

Presidente do Conselho Municipal da Cultura