

Lei Municipal nº 2.706, de 25 de fevereiro de 2025.

“Dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.”

Nadir Valdameri, Prefeito Municipal em exercício de Anta Gorda, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é reorganizada nos termos desta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos, cuja estrutura administrativa e organizacional serve de alicerce para nortear suas ações, baseadas numa visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos, sejam institucionais ou com a sociedade em geral, objetivando alcançar as metas definidas no planejamento do longo prazo.

CAPÍTULO II

DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A ação administrativa será pautada pelos seguintes fundamentos:

- I - observância aos princípios e leis que regem a Administração Pública;
- II - gestão baseada na participação social, no planejamento, na inovação e nos resultados em prol da sociedade;
- III - respeito ao cidadão, probidade e transparência;
- IV - equilíbrio econômico-financeiro;
- V - valorização humana e das competências individuais e coletivas;
- VI - bem-estar, desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida das pessoas; e
- VII - desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é constituída, essencialmente, pelo Gabinete do Prefeito, com atuação integrada do Vice-Prefeito, e pelas seguintes Secretarias Municipais:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Fazenda;
- III - Secretaria Municipal de Agricultura;
- IV - Secretaria Municipal de Educação;
- V - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes;
- VI - Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente;
- VII – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Habitação e Mulher;
- VIII – Secretaria Municipal de Obras, Saneamento, Trânsito e Viação;

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 5º Compete ao Gabinete do Prefeito, com atuação integrada do Vice-Prefeito:

- I – prover os meios administrativos necessários à atuação do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- II – assessorar e apoiar tecnicamente o Prefeito, o Vice-Prefeito e as unidades administrativas;
- III – assistir e assessorar o Prefeito e o Vice-Prefeito nos assuntos de natureza institucional, política e administrativa;
- IV – coordenar a representação institucional, política e administrativa do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- V – dar suporte e assistência ao Prefeito e ao Vice-Prefeito nas relações oficiais entre o Poder Executivo e os demais poderes, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral;
- VI – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas municipais, das ações de governo e das relações institucionais;
- VII – produzir informações de natureza técnica e administrativa;
- VIII – promover a integração das ações da Administração Municipal;
- IX – coordenar as atividades de imprensa e comunicação social;

- X – coordenar as atividades de cerimonial e protocolo;
- XI – coordenar os serviços relativos à Junta de Serviço Militar;
- XII – promover a articulação dos Conselhos Municipais;
- XIII – dar suporte e assistência às atividades da Primeira-Dama;
- XIV – dar suporte e assistência à Procuradoria-Geral do Município;
- XV – dar suporte e assistência à Ouvidoria do Município;
- XVI – promover a integração com a comunidade;
- XVII – gerir o almoxarifado do Gabinete;
- XVIII – dar suporte e assistência à Defesa Civil;
- XIX – dar suporte e assistência à Unidade Central de Controle Interno;
- XX - exercer outras competências.

Sub-Seção I

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 6º Compete à Procuradoria-Geral do Município:

- I – Assessorar o Executivo nas questões jurídicas, de legislação, nos processos que envolvam a gestão das diversas áreas;
- II – Representar em juízo o Município, em todas as instâncias, bem como nos demais atos que exigirem o acompanhamento jurídico;
- III – Assessorar todas as secretarias, órgãos e unidades do Município, nas questões de natureza jurídica relativas aos interesses do Município;
- IV – Defender os interesses do Município nos assuntos relacionados aos seus bens imóveis, ajuizando ações de reintegração de posse, reivindicatórias e de desapropriação;
- V – Manifestar-se nas ações de usucapião, representando a Fazenda Municipal e na defesa das ações de indenizações decorrentes de responsabilidade;
- VI – Atuar judicialmente, em defesa do Município, nas ações relativas a edificações irregulares, faixas não edificáveis, ações demolitórias, parcelamento do solo, dano ambiental, concessão de alvarás, tombamento e preservação de bens culturais e outras relacionadas ao Código de Posturas e outros instituídos pela municipalidade;
- VII – Emitir pareceres e/ou informações, em processos administrativos, com a finalidade de orientar a atuação dos órgãos no exercício do seu poder de polícia na área de licenciamento e fiscalização;
- VIII – Assessorar juridicamente e acompanhar as aquisições de áreas necessárias à implantação de serviços públicos municipais;

IX – Subsidiariamente à atuação da Comissão de Licitações, analisar minutas de editais de licitação, de contratos e seus respectivos termos aditivos e emitir parecer jurídico nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

X – Realizar a defesa judicial do Município nas ações relativas a reajustes de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, mandados de segurança e ações cautelares referentes às licitações processadas no Município;

XI – Analisar minutas de convênios, acordos, ajustes, termos de permissão e autorização de uso, concessão pessoal e real de uso e concessão de serviços públicos;

XII – Representar o Município em juízo nas ações ligadas à área fiscal em que a Fazenda Municipal faça parte como autora, ré, ou de qualquer forma interessada e, ainda;

XIII – Subsidiariamente à atuação do Secretário Municipal da Fazenda, pronunciar-se sobre assuntos pertinentes à área fiscal e tributária, orientar sobre a aplicação das leis e regulamentos vinculados à área fiscal do Município, prestar informações sobre direito e legislação fiscal, elaborar minutas de informações em matéria fiscal e tributária e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral do Município;

XIV – Atuar em processos judiciais de toda ordem, inclusive demandas que digam respeito ao direito à saúde, bem como responder a consultas, solicitações de informações e pareceres relativamente a questões que envolvam os servidores estatutários do Município, referentes à aplicação de dispositivos estatutários e do plano de carreira ou de cargos e salários, entre outras;

XV – Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e demais servidores da Administração Pública Municipal, quando versem sobre o exercício da função pública;

XVI – Atuar na defesa judicial do Município em ações movidas perante a justiça do trabalho e emitir pareceres singulares relativos à matéria trabalhista e previdenciária e orientar os órgãos da Administração em assuntos de natureza jurídico trabalhista, bem como responder a consultas dos mesmos;

XVII – Examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal;

XVIII – Sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município de Anta Gorda;

XIX – Promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;

XX – Propor ação civil pública;

XXI – exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município é vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, assegurada sua autonomia técnico-jurídica, administrativa e financeira.

Sub-Seção II

Da Ouvidoria do Município

Art. 7º Compete à Ouvidoria do Município:

I – acolher, processar, e encaminhar ao Prefeito Municipal e aos setores competentes da Administração Pública, após avaliação sumária, projetos, sugestões, reclamações ou denúncias da população ou de entidades

II – receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes denúncias, reclamações, sugestões e manifestações referentes aos serviços públicos municipais e às atividades administrativas do Município, acompanhando a tramitação até a resposta ao cidadão;

III – propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

IV – auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;

V – exercer outras competências correlatas.

Sub-Seção III

Dos Conselhos Municipais

Art. 8º Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas.

Parágrafo único. As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostas em legislação específica.

Sub-Seção IV

Da Unidade Central de Controle Interno

Art. 9º Compete à Unidade Central de Controle Interno:

I – Manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

II – Guardar estrito sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções pertinentes, incluindo os assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios, pareceres e representações ao Prefeito ou Presidente da Câmara e para expedição de recomendações;

III – Desempenhar com zelo profissional, ética, responsabilidade e sigilo as atribuições da Unidade Central de Controle Interno;

IV – Elaboração de um Plano Anual de Atividades para a UCCI;

V – Acompanhamento e verificação da legalidade, eficiência e eficácia da gestão na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Município;

VI – Manifestação sobre a legalidade dos atos administrativos relativos à contratação de pessoal;

VII – Emissão de Recomendações, Instruções e/ou Orientações de Controle Interno;

VIII - Instituição de normatização sobre rotinas, fluxos e procedimentos operacionais dos setores, as quais terão vigência mediante Decreto Municipal;

IX - Planejamento e execução de controles, fiscalizações, auditorias e verificações sistemáticas, que poderão gerar relatórios específicos com dados, imagens, gráficos, informações, apontamentos e recomendações;

X - Investigação de denúncias e fatos cadastrados pela sociedade;

XI - Emissão de relatórios e pareceres técnicos exigidos pela legislação, pelos órgãos de fiscalização externa ou por órgãos de outras esferas de governo, quando houver exigência formal;

XII - Acompanhar o processamento das tomadas de contas especiais, manifestando-se ao final da respectiva instrução, as quais deverão ser encaminhadas ao TCE-RS, a fim de ensejar a possível responsabilização dos administradores ou agentes subordinados por atos omissivos ou comissivos que importem em dano ao erário;

XIII - Dar suporte aos gestores e fiscais de contratos quando requerido;

XIV - Atuar na segunda e terceira linha de defesa na prática contínua da gestão de riscos e controle preventivo em relação às compras e contratações;

XV - Apoio ao Controle Externo no exercício da sua missão institucional, incluindo as atividades legais já instituídas e que venham a ser implementadas.

XVI – exercer outras competências correlatas.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 10 Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas municipais de gestão pública;

II – coordenar o processo legislativo no âmbito do Poder Executivo e a interação com o Poder Legislativo;

III – coordenar a política de gestão de pessoal;

IV – gerir, coordenar e controlar o patrimônio municipal, bem como exercer sua administração e manutenção;

V – gerir e coordenar o sistema de compras e licitações;

VI – coordenar a execução dos serviços de tecnologia da informação;

VII – gerir e coordenar os sistemas de gestão de processos e documentos municipais;

VIII – gerir o arquivo público municipal;

IX – atuar no controle e fiscalização do uso dos bens próprios municipais concedidos, permitidos ou autorizados, de forma onerosa ou não, especialmente em relação ao cumprimento das finalidades originárias do ato;

X – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XI – gerir o almoxarifado da Secretaria;

XII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XIII – exercer outras competências correlatas.

Seção III

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 11 Compete à Secretaria Municipal da Fazenda:

I – atuar no planejamento financeiro, orçamentário, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas às áreas econômica, financeira, contábil e tributária do Município;

II – efetuar o pagamento, recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores pertencentes ao Município;

III – proceder ao controle e escrituração contábil dos fatos administrativos do Município;

IV – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município;

V – exercer a prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;

VI – atuar na elaboração das leis orçamentárias, bem como acompanhar, controlar e avaliar a sua execução;

VII – lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e demais receitas não-tributárias de competência municipal;

VIII – gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;

IX – decidir:

a) no âmbito de processos administrativo-tributários; e

b) na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais definidos em lei;

X – dar assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como a orientar o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município;

XI – promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários municipais;

XII – propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a Fazenda Municipal;

XIII – celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscal;

XIV – gerir a legislação tributária do Município estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;

XV – promover, coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações, inclusive por meio de incentivo público à iniciativa privada, voltadas ao desenvolvimento econômico de Anta Gorda;

XVI - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

XVII – promover intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento econômico do Município;

XVIII – promover a permanente interação com os Municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas às cadeias produtivas;

XIX – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas às atividades econômicas;

XX – regular e fiscalizar as atividades econômicas no âmbito municipal;

XXI – pesquisar e avaliar as áreas ou setores econômicos com maior potencial na geração de empregos e renda, e adotar medidas para o incentivo e desenvolvimento daqueles considerados estratégicos para o crescimento do Município;

XXII – gerir o almoxarifado da Secretaria;

XXIII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXIV – exercer outras competências correlatas.

Seção IV

Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 12 Compete à Secretaria Municipal de Agricultura:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento do meio rural e da população que nele vive, em especial, por meio da agricultura e pecuária;

II – atuar no fomento, incentivo, orientação e assistência técnica ao setor agrícola e pecuário do Município;

III – buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;

IV – disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;

V – incentivar e fomentar a pesquisa, a ciência, a tecnologia e a inovação em prol da agricultura, da pecuária e do desenvolvimento do meio rural;

VI – dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;

VII – prestar serviços de mecanização aos agricultores e pecuaristas;

VIII – estimular o agronegócio, novos canais de comercialização e o associativismo rural;

IX – facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;

X – estimular a qualificação dos produtores, em especial por meio de cursos, palestras, visitas técnicas e demais eventos;

XI – fomentar a agroecologia;

XII – gerir os serviços de inspeção agroindustrial de competência do Município;

XIII – gerir o almoxarifado da Secretaria;

XIV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XV – exercer outras competências correlatas.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 13 Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à educação no âmbito de competência do Município;

II – atuar na organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

III – supervisionar os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

IV – promover a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, e desenvolver ações voltadas à implantação gradativa do ensino em tempo integral;

V – promover a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

VI – promover programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;

VII – promover levantamentos e censo escolar, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

VIII – propor, analisar e executar programas e projetos na área educacional;

IX – promover a inclusão dos alunos portadores de necessidades especiais;

X – realizar a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

XI – promover a permanente integração com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

XII – promover a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;

XIII – executar e coordenar os serviços de merenda escolar;

XIV – gerir o almoxarifado da Secretaria;

XV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XVI – exercer outras competências correlatas

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes

Art. 14 Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de turismo;

II – promover, fomentar, incentivar e apoiar o turismo no Município e explorar o seu potencial em prol do desenvolvimento econômico e social de Anta Gorda;

III – organizar e executar ações que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município;

IV – impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo com a região;

V – atrair investimentos para o desenvolvimento do turismo no Município;

- VI – articular a promoção institucional da cidade no país e no exterior;
- VII – orientar e controlar a qualidade dos bens e serviços turísticos do Município;
- VIII – incentivar a interação e promover convênios, parcerias e intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;
- IX – apoiar, fomentar e incentivar a promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação turística do Município e suas potencialidades;
- X – fomentar a criação, manutenção e aprimoramento de festas e eventos que promovam a valorização do Município;
- XI – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de cultura;
- XII – estimular o pleno exercício dos direitos culturais e a democratização do acesso à cultura;
- XIII – incentivar a produção, a valorização e a difusão das diversas manifestações artístico-culturais;
- XIV – organizar, promover e apoiar eventos e manifestações culturais e artísticas;
- XV – auxiliar na viabilização de pontos de visitação turística no Município afetos à cultura;
- XVI – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem à promoção do esporte, da atividade física e do lazer, com meta no desenvolvimento humano e na melhoria da qualidade de vida da população;
- XVII – organizar, coordenar e executar atividades desportivas, recreativas e de lazer;
- XVIII – incentivar e fomentar o esporte como forma de integração, educação, lazer e bem-estar social;
- XIX – atrair e apoiar eventos esportivos para Anta Gorda;
- XX – promover o esporte de forma permanente, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação;
- XXI – organizar, apoiar e estimular programas e projetos especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer;
- XXII – apoiar os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte;
- XXIII – promover a utilização adequada e fomentar novos espaços públicos destinados às atividades esportivas, recreativas e de lazer;
- XXIV – gerir o almoxarifado da Secretaria;
- XXV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXVI – exercer outras competências correlatas.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

Art. 15 Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos;

II – exercer as atribuições previstas no Sistema Único da Saúde – SUS;

III – coordenar e integrar ações e serviços de saúde pública voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;

IV – regular as ações e serviços de saúde pública executados em sistema de parceria com a iniciativa privada;

V – implantar, manter e aprimorar sistemas de informações das ações e serviços de saúde no Município;

VI – realizar a vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;

VII – atuar na promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;

VIII – promover a integração com a União, com o Estado e com os Municípios vizinhos visando ao desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;

IX – regular, controlar e fiscalizar alimentos, desde a fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal, estadual e municipal respeitadas as atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura em relação às agroindústrias;

X – promover, sistemática e periodicamente, estudos e pesquisas relativas à saúde pública;

XI – avaliar e controlar contratos, convênios e instrumentos afins relativos à área da saúde;

XII – promover a proteção de animais;

XIII – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente com vistas ao desenvolvimento sustentável;

XIV – promover a defesa do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso racional dos recursos ambientais, através da

promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com os demais órgãos de governo e com a sociedade;

XV – diagnosticar, monitorar, acompanhar e divulgar a qualidade do meio ambiente;

XVI – conceder o licenciamento ambiental, observadas as competências municipais;

XVII – realizar a fiscalização ambiental;

XVIII – promover a educação ambiental em conjunto com os demais órgãos governamentais e com a sociedade;

XIX – gerir o almoxarifado da Secretaria;

XX – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXI – exercer outras competências correlatas.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Mulher

Art. 16 Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Mulher:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de cidadania, trabalho e habitação;

II – promover a política de assistência, desenvolvimento social e cidadania de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;

III – executar programas, projetos e ações que visem à melhoria das condições sociais, econômicas e sanitárias da comunidade;

IV – coordenar programas de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V – desenvolver mecanismos de proteção à família, à mulher, à infância, à adolescência e ao envelhecimento da população;

VI – promover o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

VII – promover ações que assegurem o pleno exercício da cidadania;

VIII – coordenar a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;

IX – promover ações voltadas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho;

X – desenvolver programas, projetos e ações destinadas a facilitar o acesso da população à habitação de interesse social;

XI – promover a integração, racionalização e otimização da infraestrutura básica e de equipamentos sociais;

XII – coordenar e apoiar a implantação de empreendimentos habitacionais de interesse social;

XIII – realizar estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;

XIV – monitorar áreas públicas suscetíveis de invasões e áreas de risco;

XV – coordenar e administrar o banco de materiais;

XVI – gerir o almoxarifado da Secretaria;

XVII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XVIII – exercer outras competências correlatas.

Seção IX

Secretaria Municipal de Obras, Saneamento, Trânsito e Viação

Art. 17 Compete à Secretaria Municipal de Obras, Saneamento Trânsito e Viação:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento urbano e infraestrutura do Município;

II – executar obras e serviços públicos municipais, bem como coordenar, acompanhar, fiscalizar e recebe-los quando realizados por terceiros;

III – realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas e logradouros públicos;

IV – conservar e reparar as edificações e obras pertencentes ao Município;

V – manter, ampliar e conservar a iluminação pública;

VI – executar e manter redes de esgotos pluviais, galerias e bueiros;

VII – exercer a fiscalização das obras de água e esgoto em vias e logradouros públicos;

VIII – executar e coordenar os serviços de ajardinamento, arborização e conservação de praças, parques, jardins públicos e cemitérios;

IX – administrar cemitérios e serviços funerários;

X – proceder ao controle, manutenção e conservação das máquinas e veículos;

XI – atuar no controle e fiscalização do cumprimento das disposições do Plano Diretor, dos Códigos de Posturas e de Edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas;

XII – exercer as competências e atribuições previstas para o Órgão Executivo de Trânsito do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;

XIII – coordenar, executar e controlar a fiscalização do trânsito e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

XIV – gerir o sistema de sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário;

XV – regular, controlar e fiscalizar a operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;

XVI – desenvolver programas locais e participar de programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;

XVII – coordenar os sistemas de juntas administrativas;

XVIII – fiscalizar e avaliar os padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;

XIX – controlar as concessões, permissão e autorização do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;

XX – coordenar, executar e controlar convênios com órgãos federais e estaduais relativos ao setor do trânsito, transportes e mobilidade;

XXI – gerir as informações técnicas afetas à Secretaria;

XXII – gerir o almoxarifado da Secretaria;

XXIII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXIV – exercer outras competências correlatas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 O Poder Executivo Municipal, mediante decreto, regulamentará a presente Lei e disporá sobre o desdobramento operacional da estrutura administrativa e organizacional, funcionamento dos órgãos, denominação de unidades, organograma, distribuição e atribuições específicas dos cargos.

Art. 19 As dotações orçamentárias e demais normas estabelecidas em legislação específica são redirecionadas aos correspondentes órgãos reestruturados pela presente Lei.

Art. 20 As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 21 Revogados as demais disposições em contrário.

Art. 22 Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anta Gorda/RS, aos 25 dias do mês de fevereiro de 2025.

Nadir Valdameri

Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

Laiane Moretto

Secretária Municipal de Administração