



Portal de Legislação da Câmara Municipal de Canguçu / RS

LEI MUNICIPAL Nº 5.030, DE 22/12/2020

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CANGUÇU-RS
ESTABELECE ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

CLEDEMIR DE OLIVEIRA GONÇALVES, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Canguçu, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A estrutura administrativa do Município de Canguçu fica constituída da seguinte forma:

I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- a)** Gabinete do Prefeito Municipal
- b)** Gabinete do Vice Prefeito
- c)** Secretaria Municipal de Administração

II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- a)** Secretaria Municipal da Fazenda
- b)** Secretaria Municipal da Assistência Social e Direitos Humanos
- c)** Secretaria Municipal da Educação, Esportes e Cultura
- d)** Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Cooperativismo
- e)** Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos
- f)** Secretaria Municipal de Saúde
- g)** Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural
- h)** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Urbanismo
- i)** Secretaria Municipal de Ações Estratégicas

§ 1º Integram, ainda, a Organização Administrativa do Município, como órgãos de cooperação e assessoramento ao Gabinete do Prefeito, os diversos Conselhos Municipais, o Sistema de Controle Interno e a Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI).

§ 2º Ficarão integrados à organização os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

§ 3º É facultado ao titular de cada pasta em casos especiais ou relevantes o ato de dirigir veículos do município.

**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Do Gabinete do Prefeito**

Art. 5º O Gabinete do Prefeito tem por competência:

- I** - coordenar a política governamental do Município;
- II** - coordenar a representação política e social do Prefeito;
- III** - prestar assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;
- IV** - assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;
- V** - organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI** - preparar e o encaminhar os expedientes a serem despachados pelo Prefeito;
- VII** - coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- VIII** - organizar e coordenar os serviços de cerimonial;
- IX** - articular e apoiar diretamente o Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos vinculados ao Gabinete;
- X** - articular de forma permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa.

§ 1º As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desempenho das atividades do Prefeito Municipal, sendo por ele atribuída ao pessoal de apoio, se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

§ 2º O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Procuradoria Geral do Município, Diretoria de Comunicação e Divulgação, Assessoria de Coordenação do Gabinete do Prefeito, Assessoria de Relação Institucional, a Assessoria Comunitária, a Assessoria do Procon e a Junta Militar.

Art. 6º A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade a representação judicial, a consultoria e o assessoramento jurídico do município, bem como a tarefa de emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Chefe do Executivo e demais dirigentes dos órgãos ou entidades da administração pública municipal; elaboração de anteprojeto de lei, decretos, além de minutar ou rever, quando solicitado, editais de licitação, contratos, convênios, acordos e quaisquer documentos que envolvam matéria de ordem jurídica; promover a desapropriação, por vias judicial ou amigável, de bens declarados de utilidade pública ou de interesse social; exercer atividades de defesa judicial e administrativa; promover a execução da dívida ativa do Município; representar o Município nas causas que este venha a figurar como autor, réu, assistente ou interveniente; assessorar técnica e operacionalmente na elaboração de projetos e atos administrativos oficiais expedidos pelo Poder Executivo; assessorar, preventiva e corretivamente, os demais órgãos e unidades quanto aos assuntos jurídicos e atos legais vigentes; o desempenho de outras competências afins.

§ 1º Os pareceres coletivos da Procuradoria Geral do Município terão força normativa em toda área administrativa do Município quando homologados pelo Prefeito.

Art. 7º A Diretoria de Comunicação e Divulgação tem por finalidade promover a divulgação legal e institucional do

gabinete e órgãos da administração; promover o agendamento de entrevistas com os órgãos de divulgação; coordenar os eventos oficiais do município no aspecto divulgacional; organizar, criar, elaborar e monitorar atividades, projetos e ações ligadas ao setor; coordenar o cerimonial e protocolo dos eventos oficiais; o desempenho de outras competências afins.

Art. 8º A Assessoria Comunitária tem por finalidade atuar como elo de ligação entre o Poder Público e a comunidade; criar canais diretos de comunicação e integração de modo que as demandas sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas; coordenar sistemas de comunicação internos e externos com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisionada os atos administrativos conferindo transparência aos mesmos; o desempenho de outras competências afins.

Art. 9º A Assessoria da Junta Militar e Procon tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na formulação da Política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, planejando, elaborando, propondo, coordenando e executando a mesma; o desempenho de outras competências afins. Através da Junta Militar tem por finalidade lavrar e extrair, para ser enviada à Circunscrição do Serviço Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado; executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar com maior ênfase na parte referente ao alistamento, convocação e apresentação de reservistas; providenciar para que o número de apresentados diariamente à Comissão de Seleção seja compatível com a sua possibilidade de atendimento; comparecer a sede da Delegacia do Serviço Militar ou Circunscrição do Serviço Militar quando convocado; integrar a Comissão de Seleção do Município; averbar no Sistema de Alistamento Militar e nos Certificados de Alistamento Militar quando convocado; preencher os certificados de Incapazes e de Dispensados pela comissão de seleção; receber e enviar documentação à Delegacia de Serviço Militar; o desempenho de outras competências afins.

Art. 10. A assessoria de coordenação do Gabinete do Prefeito tem por finalidade assessorar nos trabalhos diários desenvolvidos pelo Gabinete, gerenciando as tarefas desenvolvidas junto às demais repartições vinculadas ao Gabinete; assessorar os trabalhos do Gabinete de forma diária; coordenar agendas e compromissos; promover a comunicação interna Gabinete/Secretarias; assessorar a organização de atos, eventos, acompanhando o Prefeito em suas atividades, viagens; registrar; registrar presenças e visitantes, registrar atos e eventos auxiliando na divulgação das ações do Gabinete em sincronia com a Imprensa, coordenar ações desenvolvidas junto ao Procon, Junta Militar, Conselho Tutelar e Procuradoria do Município dando respaldo para o bom andamento destas repartições e promovendo a interação desta com demais órgãos e Secretarias, conduzir veículos quando necessário desde que devidamente habilitado.

Art. 11. A assessoria de relação institucional tem a finalidade de planejar, coordenar, articular e controlar as relações com a Câmara Municipal de Vereadores e demais órgãos; auxiliar nas composições de governança institucional; apoiar o prefeito municipal no relacionamento institucional;

Do Gabinete do Vice Prefeito

Art. 12. O Gabinete do Vice Prefeito é órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade auxiliar no trato aos assuntos políticos e administrativos; auxiliar na supervisão, e fiscalização dos programas municipais; promover o intercâmbio e auxiliar os órgãos da administração específica; promover o fomento de ações e programas nas diversas áreas de atuação do ente público; representar o prefeito em sua ausência quando designado nas audiências, seminários, congressos, cerimônias e outras afins.

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração tem por competência:

- I** - programar, a supervisionar e o controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;
- II** - executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;
- III** - organizar e a coordenar programas de capacitação de pessoal;
- IV** - promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;
- V** - realizar as atividades de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
- VI** - coordenar e controlar os serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;
- VII** - elaborar normas, portarias, ordens de serviço e promover e atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
- VIII** - desenvolver as atividades de recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;
- IX** - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- X** - elaborar pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;
- XI** - fixar as diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;
- XII** - elaborar e fomentar a execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;
- XIII** - propor e difundir modelos, sugerir normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para modernização da administração pública municipal;
- XIV** - exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;
- XV** - articular com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;
- XVI** - desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários.

§ 1º As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desempenho das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Núcleo de Recursos Humanos, Núcleo Administrativo e Central de Veículos e Transportes.

Art. 14. O Núcleo de Recursos Humanos é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação, treinamento de pessoal vinculados à administração direta; do registro do controle funcional e financeiro; da movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes; da elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais decorrentes, na forma estabelecida na legislação; preparação dos atos de aposentadoria e demais de movimentação de pessoal; o desempenho de outras competências afins. .

Art. 15. Ao Núcleo Administrativo compete receber, conferir, examinar, registrar, distribuir internamente e expedir processos, documentos, correspondências oficiais, acompanhar sua tramitação, atender pedidos de informações sobre seu andamento, receber e distribuir boletins de serviço, jornais, revistas, periódicos e correspondências; executar e controlar os serviços de franquia postal e semelhantes; receber, guardar, zelar pela sua segurança e controlar o arquivamento e desarquivamento dos processos e documentos encaminhados para arquivo, bem como propor a eliminação daqueles considerados prescindíveis, observadas a legislação pertinente; fornecer certidão e atestado, bem como cópias requisitadas, sobre processos ou documentos arquivados; elaborar documentos oficiais; o desempenho de outras competências afins.

Art. 16- A Central de Veículos e Transportes tem por finalidade a de supervisionar as atividades específicas da área participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo quanto a utilização do veículos.

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 17. A Secretaria Municipal da Fazenda tem por competência:

- I** - participar na elaboração, acompanhar o desempenho e zelar pelo cumprimento do Plano Plurianual - PPA;
- II** - elaborar, acompanhar o desempenho e zelar pelo cumprimento, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, de acordo com a Legislação;
- III** - elaborar o balanço e balancetes parciais, mensais, anuais, atender todas as exigências legais e dos órgãos de controle internos e externos quanto aos registros contábeis, orçamentários e financeiros;
- IV** - realizar os registros e informar do cumprimento dos índices mínimos da receita em educação, saúde e outros que vierem a serem fixados legalmente;
- V** - realizar todos os registros referentes à receita e despesa do município;
- VI** - realizar as audiências públicas exigidas legalmente ou outras que lhe forem solicitadas;
- VII** - implementar todos os instrumentos de transparência na gestão inerentes a sua área de atuação;
- VIII** - a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;
- IX** - organizar, inscrever e manter atualizado o cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;
- X** - cadastrar os contribuintes do imposto sobre serviço de qualquer natureza e demais tributos de competência do Município;
- XI** - proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessárias à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- XII** - proceder o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- XIII** - fazer a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;
- XIV** - coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
- XV** - proceder a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- XVI** - proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
- XVII** - autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- XVIII** - informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
- XIX** - estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
- XX** - efetuar o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
- XXI** - fazer a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;
- XXII** - proceder o recebimento, o pagamento, a guarda a movimentação e a fiscalização de dinheiros e outros valores;
- XXIII** - julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
- XXIV** - organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos aos tributos municipais;
- XXV** - promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- XXVI** - coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização dos cadastros;
- XXVII** - proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;
- XXVIII** - executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;
- XXIX** - fornecer, após consulta a outros órgãos competentes, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades.

§ 1º As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desempenho das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

§ 2º A Secretaria Municipal da Fazenda compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Departamento de Compras e Licitações, Departamento de Contabilidade e Tesouraria, Núcleo de Tributação e Fiscalização, Núcleo de Escrituração e Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 18. O Departamento de Compras e Licitações é o órgão responsável pela programação e supervisão das atividades de aquisição, elaboração e publicação de editais de licitações; controle e processo de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes; manter atualizado o cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as formalidades legais; receber, ordenar e registrar os pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo e de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor; o desempenho de outras competências afins. .

Art. 19. O Departamento de Contabilidade e Tesouraria tem por competência o estudo, classificação, escrituração e análise dos atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; a elaboração dos orçamentos e planos de investimentos, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais órgãos do Município; programação dos serviços relativos a empenho de despesas e controle dos créditos orçamentários; registro da movimentação de recursos financeiros; elaboração de planos e prestações de contas de recursos financeiros; elaboração mensal dos balancetes e anualmente do balanço; arquivamento de documentos relativos à movimentação financeiro-patrimonial; controle da movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de outros fundos especiais; elaboração de relatórios informativos referentes a situação financeira e patrimonial da Prefeitura; elaboração de pareceres referentes a contabilidade; apresentação de relatórios de prestação de contas junto ao Tribunal de Conta do Estado, análise da prestação de contas e emissão de parecer sobre a regularidade, ou não, dos adiantamentos de numerário para despesas de pequeno valor; realizar a conciliação bancária; a execução do pagamento das despesas de acordo com o cronograma de desembolso; o controle do recebimento e a guarda bancária dos recursos e outros valores da Prefeitura; o controle de emissão de cheques; a elaboração de boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria; o controle e acompanhamento do numerário proveniente de convênios; conferir os processos referentes a pagamentos antes da emissão de cheques; elaborar os demonstrativos mensais das despesas

realizadas; o desempenho de outras competências afins.

Art. 20. O Núcleo de Tributação e Fiscalização tem por competência a programação, orientação, coordenação, controle e avaliação da execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município; orientação e supervisão da aplicação da legislação tributária; análise dos processos fiscais; promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei; estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadoras; manutenção e controle do cadastro dos contribuintes e do sistema de informações fiscais; promover a execução e fiscalização sobre os tributos; notificar os contribuintes dos lançamentos tributários; realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhar a sua cobrança, na forma da lei; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município; o desempenho de outras competências afins.

Art. 21. O Núcleo de Escrituração tem por competência o estudo, classificação, escrituração e análise dos atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; coordenar, supervisionar e assessorar os trabalhos de Certificação de Cadastro de Imóvel Rural; coordenar, supervisionar e assessorar as atividades inerentes ao cadastramento do censo do ICMS; o desempenho de outras competências afins.

Art. 22. O Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio é o órgão responsável pelo recebimento, registro, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo; organização e manutenção de estoques de materiais; providenciar, quando necessário, a realização de testes e análises para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos; o desempenho de outras competências afins. Órgão responsável pela organização e direção das atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, tombamentos e inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; promover a identificação dos bens susceptíveis de baixa e fazer encaminhamento de abertura dos processos de alienação, bem como acompanhar sua tramitação; diligenciar no sentido de serem identificados por placas, etiquetas ou por outros recursos semelhantes os bens cadastrados do Município; gerenciar os bens imóveis ocupados pelos diferentes órgãos da administração pública, incluindo o controle das despesas mensais; organizar a documentação dos bens móveis e imóveis; controle de despesas incidentes sobre os bens públicos; o desempenho de outras competências afins.

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Art. 23. A Secretaria Municipal da Assistência Social e Direitos Humanos tem por competência:

I - executar a política de assistência social no âmbito do Município, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;

II - mobilizar, instrumentalizar e articular a rede intergovernamental, com a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade e de trabalhadores da área para a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, adequando-o às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social;

III - desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - [LOAS](#), no âmbito do Município;

IV - promover, executar, criar, implantar programas de moradias sociais, através de recursos próprios ou convênios e repasses e recebimento de recursos de todas as esferas governamentais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXIX - implementar programas e ações voltados à política municipal de habitação, selecionando os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica.

§ 1º As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desempenho das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

§ 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Departamento de Proteção Social Básica, Departamento de Proteção Social Especial, Departamento de Gestão do SUAS, Núcleo de Etnias, Núcleo de Acessibilidade e Conselhos Municipais Vinculados e Núcleo de Habitação.

Art. 24. O Departamento de Proteção Social Básica é o órgão responsável pela organização e execução de programas de desenvolvimento comunitário e social vinculados à Proteção Social Básica, de forma a garantir a universalidade do atendimento; coordenar e auxiliar nos atos relativos à Política Municipal de Promoção Social Básica de Assistência Social, realizando o monitoramento e acompanhamento de todas as políticas desenvolvidas pela secretaria, de conformidade com a legislação; manutenção do cadastro atualizado das pessoas carentes residentes no Município; atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de assistência social; estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária; estudo e proposição de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços; o desempenho de outras competências afins.

Art. 25. O Departamento de Proteção Social Especial é o órgão responsável pela organização e execução de programas de desenvolvimento comunitário e social vinculados à Proteção Social Especial, de forma a garantir a universalidade do atendimento; coordenar e auxiliar nos atos relativos à Política Municipal de Promoção Social Especial de Assistência Social, realizando o monitoramento e acompanhamento de todas as políticas desenvolvidas pela secretaria, de conformidade com a legislação; manutenção do cadastro atualizado das pessoas carentes residentes no

Município; atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de assistência social; estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária; estudo e proposição de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços; o desempenho de outras competências afins.

Art. 26. O Departamento de Gestão do SUAS, - é o Órgão responsável no âmbito do município pela gestão do Sistema Único de Assistência Social e na garantia de sua organização, eficiência e efetividade na prestação dos serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais; o desempenho de outras competências afins.

Art. 27. O Núcleo de Acessibilidade e Conselho Municipais vinculados é o órgão responsável por coordenar programas que promovam a política de acessibilidade e inclusão para as pessoas com deficiência; coordenar pesquisas e estudos para avaliar e diagnosticar pontos a serem trabalhados para a melhoria da acessibilidade; auxiliar na redução de barreiras estruturais, atitudinais, programáticas, pedagógicas e de comunicações; coordenar programas que apoiem a comunidade de pessoas com deficiência nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo, bem como nas atividades laborais; buscar a garantia da segurança e da integridade física das pessoas com deficiência; o desempenho de outras competências afins.

Art. 28. O Núcleo de Etnias, é o órgão responsável por coordenar e elaborar os programas, projetos, serviços e ações dos grupos de etnias existentes no município; buscar a inserção dos grupos em todos os âmbitos da sociedade; o desempenho de outras competências afins.

Art. 29. O Núcleo de Habitação é o órgão responsável pelo planejamento habitacional destinado à população carente e sem meios econômicos e financeiros; o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em grande aglomerados populacionais, recenseado seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; instituição e coordenação de um sistema de dados e informações relativo à habitação; oferta de subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais; a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos; estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços; regularização de áreas ocupadas por populações de baixa renda, passíveis de urbanização; o desempenho de outras competências afins.

Da Secretaria Municipal da Educação, Esportes e Cultura

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura tem por competência:

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

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

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

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

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

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

VII - exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;

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

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

X - oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas para crianças de até 05 (cinco) anos, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional ([Lei Federal 96](#));

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXX - fomentar e apoiar as iniciativas do esporte amador, promovendo o desenvolvimento de iniciativas em todas as modalidades desportivas;

XXXI - estimular, organizar e promover torneios e campeonatos das diversas modalidades esportivas na zona urbana e rural, mantendo a autonomia dos dirigentes das entidades desportivas quanto a sua organização e funcionamento;

XXXII - construir obras públicas para a realização de esportes, como ginásios, pistas, quadras, etc.;

XXXIII - garantir às crianças, jovens e adolescentes, especialmente, a estrutura necessária para a prática das diversas modalidades de esportes extracurriculares;

XXXIV - promover, realizar e oportunizar o constante aperfeiçoamento dos profissionais da área da educação;
XXXV - promover de forma gradual a descentralização, gerenciamento, democratização e autonomia de gestão nos educandários municipais;
XXXVI - firmar convênios com entidades representativas, esportivas, associações, comunidades organizadas visando à descentralização das atividades esportivas e acesso universalizado a todas as modalidades esportivas, inclusive com infraestrutura;
XXXVII - promover de forma continuada a inserção de pessoas com necessidades especiais na área da educação e esportes.
XXXVIII - possibilitar ao acesso aos bens culturais e aos equipamentos;
XXXIX - garantir infraestrutura para atividades culturais comunitárias;
XL - democratizar a informação e os serviços culturais no Município;
XLI - definir canais e formas de debate e participação nas decisões culturais do Município, como conselhos, fóruns e outros afins;
XLII - resgatar as culturas de comunidades esquecidas, raízes e heranças culturais.
§ 1º As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desempenho das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Direção Geral, Departamento de Educação, Departamento de Cultura, Núcleo de Esportes, Núcleo de Obras, Núcleo Pedagógico, Núcleo de Recursos Humanos e Núcleo de Transporte Escolar.

Art. 31. A Direção Geral é o órgão que tem por competência dirigir e coordenar a gestão dos recursos físicos e financeiros da Secretaria, bem como a execução de seus projetos; dirigir e coordenar os trabalhos de controle do estoque da Secretaria no almoxarifado; determinar o controle do patrimônio das escolas e da Secretaria; providenciar a aplicação de recursos e distribuição; supervisionar os trabalhos de prestação de contas; determinar a elaboração das declarações de ordenadores de despesas; auxiliar na elaboração da lei orçamentária anual e outras; supervisionar a execução e acompanhamento de projetos; zelar pela manutenção dos prédios vinculados a Secretaria; o desempenho de outras competências afins.

Art. 32. O Departamento de Educação é o órgão que tem por competência dirigir todos os atos decorrentes do controle da localização e lotação do pessoal da Secretaria; realizar o controle do ponto dos servidores; manter atualizado o cadastro, por escola, dos alunos matriculados na rede; o desempenho de outras competências afins.

Art. 33. O Departamento de Cultura é o órgão que tem por competência dirigir, coordenar, incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações; promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda; proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica local e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira; estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental; promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município; manter e fomentar o acervo do Museu e Arquivo Municipal e da Biblioteca Pública Municipal; o desempenho de outras competências afins.

Art. 34. O Núcleo de Obras tem por competência realizar o controle das atividades relativas às construções, reformas, manutenção e a promoção da acessibilidade dos prédios que integram a Rede Municipal de Educação, supervisionando os trabalhos dos pedreiros e operários envolvidos na adequação de ginásios, bibliotecas, quadras esportivas e outros espaços públicos; garantir o abastecimento de materiais de construção para as obras em execução; realizar o levantamento da necessidade de obra em cada um dos prédios da rede de ensino; o desempenho de outras competências afins.

Art. 35. O Núcleo Pedagógico é o órgão responsável pelas atividades de coordenação, assessoramento e supervisão escolar; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar; o desempenho de outras competências afins.

Art. 36. O Núcleo de Transporte Escolar tem por competência coordenar todo o serviço público municipal de transporte escolar; programar a aquisição de equipamentos e materiais para o funcionamento da oficina; coordenar o desempenho dos servidores para o bom andamento das tarefas; participar da elaboração do edital de licitação para contratação do serviço de transporte escolar terceirizado; o desempenho de outras competências afins.

Art. 37. O Núcleo de Recursos Humanos é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; do registro do controle funcional e financeiro; da movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes; preparação dos atos de aposentadoria e demais de movimentação de pessoal; o desempenho de outras competências afins.

Art. 38. O Núcleo de Esportes tem por competência desenvolver a política de esporte no Município; coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias; promover a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções; coordenar programas, projetos e eventos esportivos, voltados aos portadores de deficiência física incapacitante e idosos; elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular; desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte na comunidade; elaborar e atualizar os registros das organizações dedicadas aos esportes e lazer em âmbito municipal; acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades; promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte; propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos eventos esportivos; divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município; apoiar e promover competições e campeonatos esportivos, em todas as modalidades, visando a integração e a descoberta de novos valores locais; incentivar à integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos e clubes; o desempenho de outras competências afins.

Da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Trânsito e Serviços Urbanos

Art. 39. A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos tem por competência:

- I** - executar as atividades concernentes à construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- II** - desenvolver as atividades de construção, pavimentação, manutenção e conservação das vias urbanas;
- III** - desenvolver as atividades de planejamento, construção, conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;
- IV** - administrar os serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;
- V** - executar os serviços de manutenção para os demais órgãos da Prefeitura;
- VI** - elaborar e executar ou contratar os projetos de obras viárias públicas, segundo as diretrizes do planejamento

geral do Município;

VII - elaborar e executar ou contratar os projetos e obras de prédios públicos, logradouros públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do município, realizando sua manutenção;

VIII - executar ou fiscalizar a construção de obras públicas e efetuar a sua conservação;

IX - administrar e implantar o plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins;

X - desenvolver as atividades de autorização, de fiscalização, de regulamentação e de controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;

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

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

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

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

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

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

XVII - autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres;

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

XIX - a manutenção dos serviços de iluminação pública e da rede de água municipal;

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

XXI - coordenar e executar ou contratar os serviços de limpeza pública e limpeza de parques e jardins;

XXII - executar as obras do Cemitério Municipal e fazer o controle;

XXIII - autorizar e fiscalizar a realização de obras em vias públicas do perímetro urbano, exigindo os reparos posteriores, se necessários;

XXIV - coordenar o funcionamento da Olaria, Carpintaria, Serraria, Fábrica de Tubos e similares;

XXV - efetuar o controle da produção desses equipamentos públicos, com o registro de entrada e saída das matérias primas e produtos acabados;

XXVI - os bens e serviços produzidos pelos núcleos desta Secretaria poderão ser destinados à população carente, conforme Programa executado pela Assistência Social;

XXVII - abastecer as obras das demais secretarias com a produção dos núcleos desta Secretaria.

§ 1º As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desempenho das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

§ 2º A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Departamento de Trânsito, Departamento de Oficina, Departamento de Conservação Pública, Núcleo de Produção, Equipe de Limpeza Urbana, Setor de Pavimentação Setor de Infraestrutura Urbana.

Art. 40. O Departamento de Trânsito é o órgão responsável pela administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins; planejamento, sinalização, controle e operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas; fiscalização de trânsito; fiscalização e controle do serviço de transporte público municipal; o desempenho de outras competências afins.

Art. 41. O Departamento de Oficina é o órgão responsável pela dirigir, supervisionar, coordenar, manter e fiscalizar os serviços da oficina municipal, visando conservar equipamentos e veículos de uso da prefeitura; programar aquisição de equipamentos para a oficina mecânica; coordenar os servidores para o bom andamento do serviço público; fiscalizar e acompanhar o diário de bordo dos veículos e máquinas da secretaria; o desempenho de outras competências afins.

Art. 42. O Departamento de Conservação Pública é o órgão responsável pela elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade; pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos; construção e conservação de caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município; implantação, execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; o desempenho de outras competências afins.

Art. 43. O Núcleo de Produção é o órgão responsável pela dirigir, supervisionar, coordenar os trabalhos das equipes de servidores que atuam na carpintaria, serraria, olaria e fábrica de tubos; realizar o controle dos produtos produzidos pelas repartições que o integram; controle de matéria prima para execução dos seus serviços; o desempenho de outras competências afins.

Art. 44. A Equipe de Limpeza Urbana é o órgão responsável pela programação, informação e execução dos serviços de limpeza pública e remoção de entulhos em vias e logradouros públicos; a manutenção de praças, parques e jardins; o desempenho de outras competências afins.

Art. 45. O Setor de Pavimentação é o órgão responsável pela execução dos serviços de pavimentação nas vias; o desempenho de outras competências afins;

Art. 46. O setor de Infraestrutura Urbana é o órgão responsável pela execução dos das iniciativas decorrentes do trabalho realizado nos equipamentos da infraestrutura urbana incluindo, iluminação pública, saneamento e demais serviços vinculados às vias e logradouros públicos, parques e jardins pela Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos na zona urbana.

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 47. A Secretaria Municipal da Saúde tem por competência:

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

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

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

IV - desenvolver e executar os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico, de saúde do trabalhador, da mulher, da criança, do adolescente e do idoso, saúde mental entre outros.

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

VI - fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;

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

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

avaliar sua execução;

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

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

XI - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Saúde as políticas e planos de saúde;

XII - promover, gerir e executar programas de atenção básica;

XIII - desenvolver e executar campanhas promocionais em meios de comunicação e mídia eletrônica de: medicina preventiva, vacinação, amamentação, gestantes, recém-nascidos, nutrição, pessoas com necessidades especiais, dentre outros;

XIV - desenvolver programas e ações de terapia de grupo aos portadores de doenças e moléstias permanentes.

§ 1º As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desempenho das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

§ 2º A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Departamento de Regulação, Controle e Avaliação, Departamento Administrativo e Financeiro, Departamento de Atenção Básica e Vigilância em Saúde, Assessoria Técnica de Saúde, Núcleo de Transporte em Saúde, Setor de Serviços de Saúde Bucal e Setor de Serviço de Saúde Mental

Art. 48. Ao Departamento de Regulação, Controle e Avaliação compete à gestão do Sistema Único de Saúde - SUS - no Município, especialmente nas atividades de planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde pública, desenvolvidas de acordo com as normas técnicas; implantar, desenvolver e coordenar os programas de saúde; o controle e distribuição de insumos específicos de cada programa; a marcação de consultas; o planejamento e controle do funcionamento das unidades de saúde; a coordenação, em nível municipal, da realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação; controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde; o controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses; o desempenho de outras competências afins.

Art. 49. O Departamento Administrativo e Financeiro é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral da saúde; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro ponto; recebimento e encaminhamento de correspondências; elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos; levantamento de dados estatísticos; controle dos veículos e bens da Secretaria; coordenação e controle dos serviços de limpeza, recepção, telefonia, manutenção de veículos; requisitar e controlar o uso de materiais de expediente, medicamentos, manutenção e limpeza de uso da Secretaria; controle de AIHs, organização de arquivos e fichários de pacientes, manter atualizado o cadastro de famílias mais carentes, o desempenho de outras competências afins.

Art. 50. O Departamento de Atenção Básica e Vigilância em Saúde é o órgão responsável por dirigir, coordenar e assessorar as ações de atenção básica; a estratégia de saúde da família (ESF) e a vigilância em saúde; acompanhar e supervisionar o desenvolvimento das ações e programas específicos; sugerir e implantar ações que promovam a melhoria da atenção básica e estratégia de saúde; acompanhar os resultados e a efetiva implementação de convênios na sua área de atuação traçando ações para aumentar os índices dos programas; acompanhar e fiscalizar a prestação de contas dos convênios na sua área de gestão; promover a descentralização das ações de saúde em conjunto com entidades representativas do setor; organizar campanhas; orientar grupos e equipes de trabalho; promover reuniões para discutir estratégias, acompanhar os resultados dos índices dos programas; fazer controle de material; acompanhar sugerir novas ações e programas em sua área afim; acompanhar a fiel execução dos convênios existentes na sua área de atuação; o desempenho de outras competências afins.

Art. 51. O Setor de Serviços de Saúde Bucal tem a finalidade de coordenar, assessorar, supervisionar e apoiar as iniciativas dos departamentos que integram a Secretaria Municipal de Saúde vinculados à área de saúde bucal e prestar atendimentos à população.

Art. 52. O setor de Assessoria Técnica de Saúde tem por finalidade a elaboração e controle de projetos a serem desenvolvidos pela Secretaria. Participa do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avalia as atividades para certificar se da regularidade no desenvolvimento do processo.

Art. 53. O setor de Serviços de Saúde Mental tem por finalidade supervisionar e assessorar nas ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação, qual seja, os serviços de saúde mental. Articular, com outros órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, a formulação de conteúdos programáticos referentes a Saúde Mental do Município, supervisionar e assessorar a implantação e o desenvolvimento qualitativo de ações de saúde mental

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural

Art. 54. A Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural tem por competência:

I - executar e fiscalizar a construção e a conservação das estradas do Município;

II - executar obras de construção e manutenção da infraestrutura de pontes e bueiros localizados na zona rural;

III - coordenar executar os trabalhos de apoio à eletrificação rural do município.

IV - realizar o mapeamento e sinalização das rodovias municipais;

V - elaborar, executar ou contratar os projetos de obras viárias, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município.

§ 1º As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desempenho das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

§ 2º A Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Departamento de Infraestrutura Rural, Setor de Serviço de Infraestrutura Rural, Núcleo de Pontes.

Art. 55. O departamento de Infraestrutura Rural é responsável por supervisionar e coordenar os trabalhos das equipes que realizam serviços públicos na zona rural, fiscalizando a conservação de estradas, pontes e outros equipamentos públicos na zona rural; atuar como interlocutor do Prefeito, atendendo as demandas da população residente na zona rural; o desempenho de outras competências afins.

Art. 56. O Núcleo de Pontes é o órgão responsável por supervisionar, coordenar, assessorar, programar, realizar e fiscalizar a construção e a manutenção das pontes localizadas nas estradas do interior do município; o desempenho de outras competências afins.

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Urbanismo

Art. 57. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Urbanismo tem por competência:

I - promover e buscar os meios para o desenvolvimento comercial, industrial e setor primário no Município;

II - desenvolver políticas de incentivos fiscais;

III - implantar, organizar e formatar as áreas industriais do município, em especial o Distrito Industrial;

IV - planejar, organizar, direção e controle da política industrial, comercial e de serviços do município, objetivando a implementação de uma linha desenvolvimentista, destinada a geração de empregos, abastecimento do comércio local, através de técnicas e melhorias de qualidade dos produtos e serviços e do surgimento de indústrias;

V - interagir nas relações empresariais para micro, média, grande e pequena empresa, bem como pelas relações do

comércio internacional;

VI - apoiar e orientar a iniciativa privada, assessorando na captação de recursos financeiros para o desenvolvimento econômico do Município;

VII - estimular a instalação de novas empresas;

VIII - realizar estudos a fim de criar e ampliar centros para comercialização de produtos fabricados no Município;

IX - estruturar e prestar informações comerciais, industriais e de prestação de serviço;

X - formar, treinar, preparar mão de obra qualificada visando a sua colocação no mercado de trabalho;

XI - desenvolver planos e ações que visem o fomento e a instalação de Cooperativas de Trabalho em consonância com a lei federal nº 12.690 de julho de 2012;

XIII - orientar a localização e licenciar as instalações de unidades agroindustriais, artesanais e comerciais, obedecidas às delimitações e respeitando o interesse público;

XIV - licenciar e controlar o comércio transitório;

XV - promover a extensão e assistência técnica aos produtores rurais;

XVI - manter intercâmbio e troca de informações e convênios com associações e entidades representativas do meio rural;

XVII - planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo do município de Canguçu;

XVIII - coordenar a elaboração do cadastro de possibilidades turísticas do município e avaliar estudos sobre seu aproveitamento;

XIX - organizar calendário turístico do município e promover sua divulgação;

XX - providenciar a confecção e a divulgação de mapas, roteiros, manuais turísticos e outros tipos de informações turísticas do município;

XXI - criar e divulgar roteiros turísticos e viabilizar o aproveitamento dos atrativos locais;

XXII - promover a realização de feiras de rua, calçadão, congressos, confecções, exposições e eventos afins como forma de incentivar o comércio e o turismo no município;

XXIII - promover os eventos turísticos de Canguçu junto aos agentes turísticos;

XXIV - promover a identificação dos acessos à cidade e aos pontos turísticos;

XXV - identificar no município áreas de interesse turístico, implementando projetos para o seu desenvolvimento e aproveitamento;

XXVI - estruturar e prestar informações turísticas propondo instalação de postos de informações turísticas; organizar, desenvolver e patrocinar campanhas para preparar a comunidade a prestar informações e receber bem o turista.

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

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

XXIX - manter atualizado o Plano Diretor do Município e outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;

XXX - elaborar normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;

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

XXXII - examinar e aprovar os pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;

XXXIII - elaborar e acompanhar o Estatuto das Cidades, compatibilizando-o com as políticas nacionais, estaduais e municipais, promovendo o envolvimento das demais secretarias municipais e da comunidade em geral e coordenar a sua execução;

XXXIV - promover e fiscalizar a regularização fundiária;

XXXV - regularizar loteamentos existentes;

§ 1º As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desempenho das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

§ 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Urbanismo compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, Departamento de Urbanismo, Núcleo de Trabalho, Emprego e Renda, Assessoria Especial e Departamento de Turismo.

Art. 58. O Departamento de Indústria, Comércio e Serviços é o órgão responsável pela definição, execução e avaliação da política municipal de desenvolvimento, em consonância com o Plano Diretor do Município, promovendo ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial e de geração de emprego e renda; divulgação dos potenciais econômicos do Município, articuladamente com outras unidades administrativas; incentivo à instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município; estímulo e apoio à pequenas e médias empresas e à instalação de distritos industriais; promoção de parcerias, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município; articulação com organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego no Município; o desempenho de outras competências afins.

Art. 59. O Departamento de Turismo é o órgão que tem por competência desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento do turismo local, como forma de geração de emprego e renda, afirmando o Município como polo turístico da região; divulgar os potenciais turísticos do Município; responsabilizar-se pela organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local; o desempenho de outras competências afins.

Art. 60. O Departamento de Urbanismo é o órgão responsável por coordenar e projetar ações de visem o amplo estudo da real situação urbanística do município e propor através de seus trabalhos estratégias e frentes de atuação para a melhoria e modernização urbanística e paisagística; projetar e criar um Sistema Municipal na Política de Desenvolvimento Urbano; apoiar nas definições e orientações técnicas ao se elaborar Planos Setoriais especialmente para habitação, saneamento ambiental, transporte, mobilidade urbana e planejamento territorial; participar da implementação do Plano Diretor; análise de projetos de construção; fiscalização de obras e posturas; o desempenho de outras competências afins.

Art. 61. O Núcleo de Trabalho, Emprego e Renda tem por competência promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária, é responsável também por elaborar a política municipal de apoio à integração no mercado de trabalho da juventude, o desempenho de outras competências afins.

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Cooperativismo

Art. 62. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Cooperativismo tem como suas competências:

I - orientar, coordenar e controlar a execução da política de Agricultura, Pecuária e Cooperativismo na esfera do Município;

II - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento rural do Município, bem como a pecuária e cooperativismo;

III - delimitar área destinada à exploração hortigranjeira e agropecuária sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;

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

V - orientar a localização e licenciar as instalações de unidades agroindustriais, artesanais e comerciais, obedecidas às delimitações e respeitando o interesse público;

VI - conceder, permitir e autorizar o uso de próprios municipais sob a administração destinada à exploração comercial;
VII - licenciar e controlar o comércio transitório;
VIII - promover intercâmbio e convênios com entidades federais e estaduais, municipais privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento rural;
IX - atrair, locar e re-locar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;
X - promover e orientar a recuperação social no desenvolvimento na política habitacional e assistencial ao trabalhador;
XI - desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão de obra direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no município;
XII - coordenar executar os trabalhos de apoio à eletrificação rural do município.
XIII - executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;
XIV - executar as obras complementares quanto à execução e conservação de obras viárias rurais;
XV - realizar o mapeamento e sinalização das rodovias municipais;
XVI - elaborar e executar ou contratar os projetos de obras viárias, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
XVII - realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal, realizando os serviços necessários ao seu bom funcionamento;
XVIII - realizar e fiscalizar a inspeção sanitária no âmbito municipal;
XIX - promover a extensão e assistência técnica aos produtores rurais;
XX - manter intercâmbio, troca de informações e convênios com associações e entidades representativas do meio rural;
XXI - fomentar e criar um programa municipal de irrigação, cisternas e aproveitamento das águas;
XXII - promover, criar, executar e gerenciar ações e programas de qualificação do produtor rural;
XXIII - realizar convênios visando atingir os objetivos e metas.
XXIV - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento rural; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
XXV - promover, criar, executar e gerenciar ações e programas de qualificação do produtor rural;
§ 1 As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desenvolvimento das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.
§ 2 A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Cooperativismo compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Departamento de Agricultura, Núcleo de Agroindústria e Cooperativismo, Núcleo de Mecanização e Núcleo de Licenciamento Ambiental.

Art. 63. O Departamento de Agricultura tem por competência coordenar e assessorar atividades relacionadas ao desenvolvimento das atividades agrícola ; proporcionar suporte no desempenho das tarefas desenvolvidas pela secretaria que proporcionam o andamento das atividades rurais do município; o desempenho de outras competências afins.

Art. 64. O Núcleo de Agroindústria e Cooperativismo tem por competência coordenar, planejar, elaborar e acompanhar programas, projetos e convênios do município acompanhando sua formulação e execução; coordenar, planejar, elaborar e acompanhar as atividades administrativas, encetadas em decorrência de adesão a programas dos governos federal e/ou estadual ou programas do governo municipal, fiscalizando o respectivo andamento; o desempenho de outras competências afins.

Art. 65. O Núcleo de Mecanização tem por competência dirigir, fiscalizar, acompanhar e coordenar os trabalhos das Patrulhas Agrícolas e de Ajudagem que prestam serviços aos produtores do interior do município nas diversas localidades, com abertura de açudes, poços, serviços de lavração, discagem, roçada, plantio, subsolagem, silagem e outros; fiscalizar e manter atualizado o diário de bordo de veículos e máquinas; o desempenho de outras competências afins.

Art. 66. O Núcleo de Licenciamento Ambiental é o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente; coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município; coordenação de ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; o desempenho de outras competências afins.

Da Secretaria Municipal de Ações Estratégicas

Art. 67. A Secretaria Municipal de Ações Estratégicas tem por competência:

I - elaborar e acompanhar a execução do plano estratégico de parcerias e de desestatização no âmbito do Município, propondo as diretrizes, prioridades, metas e indicadores que deverão balizar os projetos e ações da Pasta;

II - analisar informações e subsídios coletados perante os órgãos internos e externos, além de outras fontes, para projetar cenários estratégicos que possam influenciar as tomadas de decisão relativas às competências da Pasta;

III - identificar e propor oportunidades de novas parcerias;

IV - estabelecer indicadores de resultados da atuação da Secretaria;

V - elaborar relatórios de gestão no assuntos relativos à área de atuação da Secretaria.

§ 1 As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desenvolvimento das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.

§ 2 A Secretaria Municipal de Ações Estratégicas compreende em sua estrutura as seguintes unidades: Departamento de Projetos.

Art. 68. O Departamento de Projetos é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos Planos e Programas Setoriais; elaboração, atualização e promoção dos planos municipais de desenvolvimento, bem como da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal; auxiliar na criação de um Sistema Municipal na Política de Desenvolvimento Urbano; o desempenho de outras competências afins.

DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 69. Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, coadjuvando o Governo na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

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

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 70. A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, através da efetivação das seguintes medidas:

I - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;

II - provimento das respectivas chefias.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 71. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder por Decreto os: ajustes, remanejamento, transferências de recursos, dotações orçamentárias, ações e programas nas leis orçamentárias: Orçamento Anual de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO 2021 e Plano Plurianual PPA, visando sua adequação com a nova estrutura administrativa instituída pela presente Lei.

Art. 72. Fica aprovado o organograma da estrutura administrativa, que acompanha a presente Lei como Anexo.

Art. 73. Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de 01.01.2021.

*GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
CANGUÇU/RS., 22 de dezembro de 2020.*

*CLEDEMIR DE OLIVEIRA GONÇALVES
Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal*

Registre-se e Publique-se

*ALINE DUTRA WEBER
Chefe de Gabinete do Prefeito*

