

## NORMA REVOGADA

## LEI Nº 5363 de 02 de janeiro de 2009

(Revogada pela Lei nº 6196/2018)

(Regulamentada pelos Decretos nº 61/2009, nº 879/2010)

(Regulamentada pelo Decreto nº 47/2014)

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E  
FUNCIONAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE  
CANOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A estrutura, organização e funcionamento do Poder Executivo Municipal de Canoas obedecerá ao disposto nesta Lei.

Art. 2º As ações do Poder Executivo, como agente do Sistema de Administração Pública Municipal, estarão voltadas ao pleno cumprimento das suas atribuições e responsabilidades para o alcance dos objetivos fundamentais do Município, observado o disposto na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, na Lei Orgânica do Município e demais disposições previstas em lei.

Parágrafo Único. As ações do Poder Executivo, na formulação dos planos, programas e projetos municipais, dar-se-ão em estreita articulação com o Poder Legislativo Municipal, com as demais esferas de Governo e com a população local, visando alcançar as metas e objetivos do Município.

CAPÍTULO II  
DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O Poder Executivo Municipal de Canoas constitui um sistema organizacional permanente, composto de unidades orgânicas e instâncias administrativas, dependentes e interdependentes, integradas segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem atingir, e orientadas para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das ações públicas municipais.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal de Canoas é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais e Dirigentes dos órgãos das autarquias e fundações, que realizam suas atribuições de acordo com as normas constitucionais e legais vigentes, através das Secretarias e demais órgãos, setores e instâncias administrativas, que compõem a administração pública municipal direta e indireta.

§ 1º O Vice Prefeito auxiliará o Prefeito Municipal, sempre que for por ele convocado para missões especiais, o substituirá nos casos de licença e o sucederá no caso de vacância de cargo, e desempenhara as atribuições previstas em lei.

~~§ 2º A Administração Direta compreende todos os órgãos, unidades e instâncias administrativas da estrutura do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria Geral, da Controladoria Geral, do Escritório de Captação de Recursos, das Secretarias Especiais e das Secretarias Municipais.~~

§ 2º A Administração Direta compreende todos os órgãos, unidades e instâncias administrativas da estrutura do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria Geral, da Controladoria Geral e das Secretarias Municipais. (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

§ 3º A Administração Indireta é composta por entidades criadas por lei para aperfeiçoamento de ações executivas no desempenho de atividades de interesse público.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### Seção I Da Estrutura Organizacional Básica do Município

Art. 5º A estrutura organizacional básica do Município de Canoas compreende:

I - Executivo Municipal:

1 - Gabinete do Prefeito;

~~1.1 - Assessoria Especial;~~

1.1 - Assessoria Superior (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)

~~1.2 - Coordenadoria da Juventude;~~

1.2 - Assessoria Especial; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)

~~1.3 - Coordenadoria da Mulher;~~

1.3. Coordenadoria de Políticas para as Mulheres; (Redação dada pela Lei nº 5957/2015)

~~1.4 - Coordenadoria da Inclusão Social e Acessibilidade;~~

1.4 - Coordenadoria do Idoso; (Redação dada pela Lei nº 5624/2011)

1.5 - Coordenadoria das Políticas de Igualdade Racial;

1.6 - Coordenadoria do Atendimento ao Cidadão;

1.7 - Coordenadoria da Integração Institucional;

~~1.8 - Coordenadoria das Políticas das Diversidades;~~

1.8 - Coordenadoria das Políticas das Diversidades e Comunidades Tradicionais; (Redação dada pela Lei nº 5880/2014)

1.9 - Coordenadoria da Defesa Civil;

~~1.10 - Coordenadoria das Relações Comunitárias.~~

~~1.10 - Coordenadoria da Revitalização da Região Central; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

~~1.10 - Coordenadoria do Bem Estar Animal; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014) (Revogado pela Lei nº 6140/2017)~~

~~1.11 - Coordenadoria do Grupo de Apoio aos Projetos Estratégicos (GAPE); (Redação acrescida pela Lei nº 5546/2010)~~

~~1.11 - Coordenadoria do Bem Estar Animal; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

1.11 - Coordenadoria da Pessoa com Deficiência; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~1.12 - Coordenadoria da Pessoa com Deficiência; (Redação acrescida pela Lei nº 5624/2011)~~

1.12 - Coordenadoria da Juventude. (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~1.13 - Coordenadoria da Juventude. (Redação acrescida pela Lei nº 5730/2013)~~

1.13 - Coordenadoria de Relações Internacionais e Cooperação. (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~1.14 - Coordenadoria de Relações Internacionais e Cooperação. (Redação acrescida pela Lei nº 5814/2014) (Suprimida pela Lei nº 5823/2014)~~

2 - Gabinete do Vice-Prefeito;

3 - Procuradoria Geral do Município;

4 - Controladoria Geral do Município;

~~5 - Escritório de Captação de Recursos;~~

5 - Secretaria Municipal de Comunicação; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~6 - Secretaria Especial de Comunicação;~~

~~6 - Secretaria Municipal de Comunicação; (Redação dada pela Lei nº 5546/2010)~~

6 - Secretaria Municipal de Projetos Especiais, Captação e Inovação; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~7 - Secretaria Especial de Estratégia e Inovação~~

~~7 - Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Inovação; (Redação acrescida pela Lei nº 5730/2013)~~

7 - Escritório de Engenharia e Arquitetura; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~8 - Escritório de Engenharia e Arquitetura; (Redação acrescida pela Lei nº 5730/2013)~~  
(Suprimido pela Lei nº 5823/2014)

## II - Secretarias de Natureza Instrumental:

1 - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

2 - Secretaria Municipal da Fazenda;

~~3 - Secretaria Municipal das Relações Institucionais.~~

~~3 - Secretaria Municipal das Relações Institucionais e Monitoramento. (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

3 - Secretaria Municipal das Relações Institucionais. (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

## III - Secretarias de Natureza Fim:

1 - Secretaria Municipal da Educação;

2 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

3 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

4 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

5 - Secretaria Municipal da Saúde;

~~6 - Secretaria Municipal Extraordinária de Gestão Hospitalar;~~

~~6 - Secretaria Municipal Extraordinária da Copa de 2014 (SECOPA); (Redação dada pela Lei nº 5405/2009)~~

6 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~7 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;~~

7 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~8 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação;~~

8 - Secretaria Municipal de Obras; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~9 - Secretaria Municipal de Obras;~~

9 - Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~10 - Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade;~~

10 - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~11 - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;~~

~~11 - Secretaria Municipal da Cultura; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)~~

11 - Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo; (Redação dada pela Lei nº 6098/2017)

~~12 - Secretaria Municipal da Cultura;~~

12 - Secretaria Municipal da Segurança Pública e Cidadania. (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~13 - Secretaria Municipal da Segurança Pública e Cidadania. (Suprimido pela Lei nº 5823/2014)~~

~~14 - Secretaria Municipal Extraordinária Canoas Empreendimentos. (Redação acrescida pela Lei nº 5732/2013) (Suprimido pela Lei nº 5823/2014)~~

#### IV - Órgãos de Desconcentração Administrativa Territorial:

1 - Subprefeitura Distrital Nordeste;

2 - Subprefeitura Distrital Noroeste;

3 - Subprefeitura Distrital Sudeste;

4 - Subprefeitura Distrital Sudoeste.

5 - Subprefeitura Distrital Centro. (Redação acrescida pela Lei nº 5823/2014)

#### V - Órgãos de Cooperação Governamental e Participação Popular:

1 - Conselhos Municipais.

#### V - Órgãos Especiais:

1 - Comissão Municipal de Defesa Civil;

2 - Junta de Alistamento Militar.

#### VI - Entidades da Administração Indireta:

1 - Instituto Canoas XXI;

2 - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais.

§ 1º Os órgãos que compõem a Chefia de Governo constituem unidades de assessoramento, assistência e apoio direto ao Chefe do Executivo, nas questões relacionadas com as áreas jurídicas, coordenação, comunicação, divulgação, relações públicas, relações comunitárias, controle interno, expediente e cerimonial, bem como de assessoramento técnico na formulação,

monitoramento e controle de programas e projetos especiais.

§ 2º As Secretarias Municipais, de que são titulares os Secretários Municipais, são órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, orientação, comando, coordenação, fiscalização, execução e controle da ação do Poder Executivo nas respectivas áreas de atuação.

~~§ 3º A Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral, o Escritório de Captação de Recursos e as Secretarias Especiais são órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício de suas funções, nas respectivas áreas de atuação, equiparados às Secretarias de Município.~~

~~§ 3º A Procuradoria Geral do Município, comandada pelo Procurador Geral do Município, a Controladoria Geral do Município, comandada pelo Controlador Geral, a Chefia de Gabinete do Prefeito, o Escritório de Captação de Recursos, o Escritório de Engenharia e Arquitetura, comandados por Secretários do Município, são órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício de suas funções, nas respectivas áreas de atuação, equiparados às secretarias de Município. (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

§ 3º A Procuradoria Geral do Município, comandada pelo Procurador Geral do Município, a Controladoria Geral do Município, comandada pelo Controlador Geral, a Chefia de Gabinete do Prefeito e o Escritório de Engenharia e Arquitetura, comandados por Secretários do Município, são órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício de suas funções, nas respectivas áreas de atuação, equiparados às secretarias de Município. (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

§ 4º Às Subprefeituras Distritais, vinculadas ao Gabinete do Prefeito, compete a administração dos Distritos que serão regulados por Decreto.

§ 5º Os Conselhos Municipais são órgãos de cooperação governamental, instituídos por lei, observadas as disposições previstas na Lei Orgânica do Município e na respectiva lei de criação, com a finalidade de auxiliar a administração municipal na orientação, planejamento, interpretação e deliberação de matéria de sua competência.

§ 6º Os Órgãos da Administração Indireta são criados e regidos por lei específica.

~~§ 7º A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município é representada pelo Organograma que é parte integrante desta Lei sob a forma de Anexo I.~~

§ 7º A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município será representada por organograma constante no decreto de regulamentação. (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)

## **Seção II**

### **Da Estrutura Organizacional Das Secretarias**

Art. 6º As Secretarias Municipais, respeitadas as peculiaridades decorrentes das suas competências, terão sua estrutura organizacional básica constituída pelas seguintes unidades e instâncias administrativas:

I - nível de administração superior compreendendo a Secretaria Municipal, com instância administrativa referente à posição de Secretário Municipal;

II - nível de gerência, coordenação e direção geral da ação executiva compreendendo a Secretaria Municipal, com instância administrativa referente à posição de Secretário Adjunto;

III - nível de assessoramento e assistência compreendendo a Assessoria e Gabinete do Secretário Municipal;

~~IV - nível de execução programática compreendendo a Diretoria, a Unidade e a Equipe, encarregadas da execução das funções típicas da Secretaria Municipal correspondente aos programas, projetos ou missões de caráter permanente, comandados pelo Diretor, Gestor de Unidade e Gerente de Equipe, respectivamente;~~

~~IV - nível de execução programática e transmissão das diretrizes políticas, compreendendo a Diretoria, a Unidade e a Equipe, encarregadas da execução das funções típicas da Secretaria Municipal correspondente aos programas, projetos ou missões de caráter permanente, comandados pelo Diretor, Gestor de Unidade e Gerente de Equipe, respectivamente; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

IV - nível de execução programática e transmissão das diretrizes políticas, compreendendo a Diretoria, a Unidade e a Equipe, encarregadas da execução das funções típicas da Secretaria Municipal correspondente aos programas, projetos ou missões de caráter permanente, comandados pelo Diretor, Chefe de Unidade e Gerente de Equipe, respectivamente; (Redação dada pela Lei nº 5902/2015)

~~V - nível estrutural matricial de comando da gestão de Projeto compreendendo o Gerente de Projeto.~~

V - nível estrutural matricial de comando da gestão de Programa, compreendendo o Gerente de Programas. (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)

~~Parágrafo Único. A definição da organização e estrutura departamental dos órgãos da Administração Direta do Município dar-se-á através de regulamento fixado por decreto do Prefeito Municipal, obedecido ao disposto nesta Lei.~~

Parágrafo Único. A definição da organização e estrutura dos órgãos da Administração Direta do Município dar-se-á através de regulamento fixado por decreto do Prefeito Municipal, obedecido ao disposto nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 5378/2009)

## CAPÍTULO IV DO ÂMBITO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA DIRETA

### Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração da ação do governo, no assessoramento jurídico;

II - relacionar com os demais níveis da Administração Pública;

~~III - coordenar o Controle dos atos e procedimentos legais e administrativos de todos os órgãos da Administração;~~

III - coordenar e monitorar os programas e ações do Programa de Governo, da Estratégia da Cidade, de projetos e ações vinculados a convênios e contratos com repasses financeiros da União e do Estado do Rio Grande do Sul, a articulação, a integração e a transversalidade dos gerentes de programas e o controle dos atos e procedimentos legais e administrativos de todos os órgãos da Administração; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

IV - supervisionar e executar as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;

V - exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação do Gabinete, previstas e lei;

VI - outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

## **Seção II** **Da Procuradoria Geral**

**Art. 8º** Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - assistir e assessorar diretamente o Prefeito Municipal no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, bem como no controle da legitimidade dos atos administrativos;

II - representar e defender judicial e extrajudicialmente o Município;

III - elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito, referentes a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;

IV - examinar a legislação Municipal e orientar na coletânea da legislação federal e estadual aplicável ao Município;

V - assessorar juridicamente os diferentes órgãos da administração nas suas respectivas áreas de atuação; (Regulamentado pelo Decreto nº 120/2014)

VI - analisar, manifestar e elaborar projetos de lei, decretos, vetos, justificativas, e demais atividades jurídicas relacionadas com o processo legislativo;

VII - acompanhar e assessorar juridicamente nos contratos administrativos, nos processos licitatórios, nos processos de desapropriação e nos contratos em geral, entre outros;

VIII - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Procuradoria Jurídica, previstas na Lei Orgânica Municipal e em outras leis;

IX - exercer outras competências delegadas pelo Prefeito Municipal;

X - prestar assistência jurídica gratuita a comunidades e grupos sociais populares, na forma de orientação jurídica, mediação de conflitos, formação de lideranças comunitárias e atuação judicial na defesa dos direitos individuais e coletivos, na forma da lei, em qualquer esfera ou grau de jurisdição, nas questões atinentes à regularização fundiária de interesse social. (Redação acrescida pela Lei nº 5495/2010)

### **Seção III** **Das Câmaras Executivas**

Art. 9º Compete às Câmaras Executivas:

I - assessorar o Prefeito Municipal na promoção de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos diversos órgãos do Poder Executivo Municipal, de modo a ampliar a participação crítica dos seus dirigentes, evitando paralelismos de ação e de fins, dispersão de tarefas e recursos;

II - favorecer a troca de informações e o estabelecimento de fluxos permanentes de comunicação entre os dirigentes e os respectivos setores de trabalho;

III - deliberar sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Prefeito Municipal.

§ 1º As Câmaras Executivas ganham expressão funcional por meio de reuniões periódicas, presididas e convocadas pelo Prefeito Municipal, assim constituindo-se:

~~I - Câmara de Coordenação de Governo, CCG, órgão de assessoramento ordinário do Prefeito, terá como membros permanentes, além do Chefe do Executivo, o Vice-Prefeito, o Secretário das Relações Institucionais, o Secretário de Planejamento e Gestão, o Secretário da Fazenda, o Procurador Geral do Município;~~

~~I - Câmara de Coordenação de Governo (CCG), órgão de assessoramento ordinário do Prefeito terá como membros permanentes além do Chefe do Executivo, o Vice-Prefeito, o Secretário Municipal das Relações Institucionais e Monitoramento, o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, o Secretário Municipal da Fazenda e o Procurador Geral do Município; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

I - Câmara de Coordenação Geral de Governo (CGG), órgão de assessoramento ordinário do Prefeito terá como membros permanentes além do Chefe do Executivo, o Vice-Prefeito, o Secretário Municipal das Relações Institucionais, o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, o Secretário Municipal da Fazenda e o Procurador Geral do Município; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~II - Câmara da Junta de Orçamento e Administração, JOA, órgão de assessoramento para a administração do orçamento e liberação de recursos, terá como membros permanentes, além do Chefe do Executivo, o Secretário das Relações Institucionais, o Secretário de Planejamento e Gestão e o Secretário da Fazenda;~~

~~II - Câmara da Junta de Orçamento e Administração (JOA), órgão de assessoramento para administração do orçamento e liberação de recursos, terá como membros permanentes além do Chefe do Executivo, o Secretário Municipal das Relações Institucionais e Monitoramento, o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão e o Secretário Municipal da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

II - Câmara da Junta de Orçamento e Administração (JOA), órgão de assessoramento para administração do orçamento e liberação de recursos, terá como membros permanentes além do Chefe do Executivo, o Secretário Municipal das Relações Institucionais, o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão e o Secretário Municipal da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

III - Câmara dos Grupos Executivos de Ação - GEAs, órgão de assessoramento responsável pelo acompanhamento dos projetos estratégicos de governo e os que envolvam ações conjuntas de duas ou mais secretarias, subdivididas em:

~~a) GEA da Cidadania, integrado pela Secretaria da Saúde, Secretaria da Educação, Secretaria da Segurança e Cidadania, Secretaria do Esporte e Lazer, Secretaria da Cultura e Desenvolvimento Social;~~

a) GEA da Cidadania, integrado pela Secretaria da Saúde, Secretaria da Educação, Secretaria da Segurança e Cidadania, Secretaria do Esporte e Lazer, Secretaria da Cultura e do Turismo e Secretaria de Desenvolvimento Social; (Redação dada pela Lei nº 6098/2017)

b) GEA da Infra-estrutura, integrado pela Secretaria de Obras, Secretaria de Transporte e Mobilidade e Secretaria dos Serviços Urbanos;

c) GEA do Desenvolvimento, integrado pela Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Secretaria do Meio-Ambiente e Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Habitação.

§ 2º Os GEAs serão coordenados pelos Secretários integrantes da JOA e as demais Câmaras terão coordenadores designados pelo Prefeito, cabendo-lhes:

I - a elaboração da agenda das reuniões;

II - a preparação e circulação dos sumários das conclusões;

III - o acompanhamento tempestivo da execução das recomendações, para orientação do Prefeito Municipal.

~~§ 3º Poderão participar das reuniões das Câmaras Executivas, por convocação do Prefeito, agentes técnicos, se assim exigir o exame de questões de natureza técnica e/ou especializada.~~

§ 3º Poderão participar das reuniões das Câmaras Executivas, por convocação do Prefeito, outros secretários, agentes técnicos, servidores e convidados. (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

§ 4º As conclusões das Câmaras Executivas do Município poderão ter, a critério do Prefeito, força normativa, por via de instruções editadas pela Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão.

**Art. 10** Para a consecução de seus objetivos a Câmara Executiva apreciará e opinará sobre:

I - as diretrizes gerais de execução dos planos, programas e projetos da Administração Municipal, o andamento dos mesmos e a escala de prioridades das programações a curto, médio e longo prazo;

II - as propostas das leis orçamentárias que consistem o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentária e a lei orçamentária anual;

III - a revisão, atualização, ampliação ou contenção, segundo a conjuntura administrativa e financeira, do orçamento e da programação das diferentes Secretarias Municipais;

IV - a ação executiva programada para cada Secretaria Municipal, a curto, médio e longo prazo;

V - o relatório das atividades de cada Secretaria Municipal e a avaliação dos indicadores de desempenho das diversas áreas de atuação do Poder Executivo Municipal;

VI - outras matérias de interesse geral da Administração Pública Municipal, submetidas à apreciação das Câmaras Executivas, pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral e pelo Chefe de Gabinete.

§ 1º - O Poder Executivo, por Decreto, disporá sobre as competências e regulamentará o funcionamento das Câmaras Executivas.

#### **Seção IV Da Controladoria Geral**

~~**Art. 11** À Controladoria Geral compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à prestação de contas, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal.~~

**Art. 11** À Controladoria Geral compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à prestação de contas, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal. (Redação dada pela Lei nº 5378/2009)

~~**Art. 12** À Controladoria Geral, no exercício de sua competência, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público municipal, velando por seu integral deslinde.~~

~~§ 1º À Controladoria Geral, por seu titular, sempre que constatar omissão da autoridade competente, cumpre requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos outros, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, para corrigir-lhes o andamento, inclusive sugerindo a aplicação da penalidade administrativa cabível.~~

~~§ 2º Cumpre à Controladoria Geral, na hipótese do § 1º, conforme o caso, representar ao Prefeito Municipal para apurar a omissão das autoridades responsáveis.~~

~~§ 3º A Controladoria Geral encaminhará ao Procurador Geral do Município os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele órgão.~~

**Art. 12** À Controladoria Geral, no exercício de sua competência, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público municipal, velando por seu integral deslinde.

§ 1º À Controladoria Geral, por seu titular, sempre que constatar omissão da autoridade competente cumpre requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos outros, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, para corrigir-lhes o andamento, inclusive sugerindo a aplicação da penalidade administrativa cabível.

§ 2º Cumpre a Controladoria Geral, na hipótese do § 1º, conforme o caso, representar ao Prefeito Municipal para apurar a omissão das autoridades responsáveis.

§ 3º A Controladoria Geral encaminhará ao Procurador Geral do Município os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele órgão. (Redação dada pela Lei nº 5378/2009)

~~Art. 13 Os titulares do órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo devem cientificar o Corregedor Geral das irregularidades verificadas, e registradas em seus relatórios, atinentes a atos ou fatos, atribuíveis a agentes da Administração Pública, dos quais haja resultado, ou possa resultar, prejuízo ao erário.~~

**Art. 13** Os titulares do órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo devem cientificar o Controlador Geral das irregularidades verificadas, e registradas em seus relatórios, atinentes a atos ou fatos, atribuíveis a agentes da Administração Pública, dos quais haja resultado, ou possa resultar, prejuízo ao erário. (Redação dada pela Lei nº 5378/2009)

~~Art. 14 Por ato próprio do Poder Executivo será regulamentado a competência e funcionamento da Corregedoria Geral do Município.~~

**Art. 14** Por ato próprio do Poder Executivo será regulamentado a competência e funcionamento da Controladoria Geral do Município. (Redação dada pela Lei nº 5378/2009)

## **Seção V**

### **Do Escritório de Captação de Recursos**

~~Art. 15~~ Compete ao Escritório de Captação de Recursos:

- ~~I~~ -- planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;
- ~~II~~ -- formular, coordenar e executar a Política de captação de recursos externos às finanças municipais;
- ~~III~~ -- formular, coordenar e executar os programas e projetos para obtenção de financiamentos;
- ~~IV~~ -- formular, coordenar e executar ações para o desenvolvimento de programas e projetos junto à iniciativa privada;
- ~~IV~~ -- [assessorar a formulação, coordenação e execução de ações para o desenvolvimento de programas e projetos junto à iniciativa privada; \(Redação dada pela Lei nº 5730/2013\)](#)
- ~~V~~ -- coordenar ações de captação de recursos junto aos governos estadual e federal;
- ~~VI~~ -- formular e coordenar projetos de captação de recursos junto a entidades e governos de outros Países;
- ~~VII~~ -- estudar e coordenar a viabilização de projetos definidos pela Administração Pública Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais;
- ~~VIII~~ -- relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, na forma da lei;
- ~~IX~~ -- demais iniciativas e atribuições ligadas à política de captação de recursos.
- ~~X~~ -- exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal. (Revogado pela Lei nº [5823/2014](#))

## **Seção VI**

### **da Secretaria Especial de Comunicação**

[DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO \(Redação dada pela Lei nº \[5546/2010\]\(#\)\)](#)

~~Art. 16~~ Compete à Secretaria Especial de Comunicação:

[Art. 16](#) [Compete à Secretaria Municipal de Comunicação: \(Redação dada pela Lei nº \[5546/2010\]\(#\)\)](#)

- I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;
- II - produzir informações sobre obras e serviços realizados pela Administração Pública Municipal para divulgação, por meios próprios ou através dos meios de comunicação;
- III - assessorar a Administração Pública Municipal em suas relações com os meios de comunicação;
- IV - propiciar aos cidadãos o acesso às informações e conhecimento sobre obras e serviços públicos municipais;
- V - definir as políticas públicas voltadas para a implantação de ações que objetivem o desenvolvimento da comunicação entre a Administração Pública Municipal e a sociedade;
- VI - realizar atividades integradas de comunicação visando a educação cidadã;

~~VII –cerimonial público;~~

VII - assessorar a realização e divulgação do cerimonial da Administração Pública Municipal;  
(Redação dada pela Lei nº 5730/2013)

VIII - executar serviços de relações públicas e de contatos com a imprensa em geral;

IX - executar, supervisionar e controlar as ações da Administração Pública Municipal relativas à promoção e ao desenvolvimento da comunicação social;

X - coordenar as ações de divulgação do Município;

XI - assessoria de imprensa e de mídia;

XII - promover a comunicação interna da administração municipal;

XIII - coordenar as relações públicas do Poder Executivo Municipal;

XIV - assessorar a todos os órgãos do Município na divulgação de ações, programas, projetos e eventos;

XV - estabelecer políticas de comunicação para administração municipal;

XVI - buscar a construção e consolidação de "marcas" da Administração Pública Municipal;

XVII - zelar pela imagem pública do Poder Executivo Municipal;

XVIII - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Especial de Comunicação previstas em lei;

XIX - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

#### ~~Seção VII~~

#### ~~Da Secretaria Especial de Estratégia e Inovação~~

#### ~~Seção VII~~

#### ~~Da Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Inovação (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

#### Seção VII

#### Da Secretaria Municipal de Projetos Especiais, Captação e Inovação (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~Art. 17 – Compete à Secretaria Especial de Estratégia e Inovação assessorar direta e imediatamente o Prefeito Municipal no planejamento e na elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de médio e longo prazos voltadas ao desenvolvimento~~

municipal:

~~§ 1º As competências atribuídas no caput deste artigo à Secretaria de Estratégia e Inovação compreendem:~~

- ~~I o planejamento municipal de médio e longo prazos;~~
- ~~II a discussão das opções estratégicas do Município, considerando a situação presente e as possibilidades do futuro;~~
- ~~III a articulação com o governo e a sociedade para formular a estratégia nacional de desenvolvimento de longo prazo;~~
- ~~IV a elaboração de subsídios para a preparação de ações de governo e projetos estratégicos;~~

~~Art. 17 Compete a Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Inovação: (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

Art. 17 Compete a Secretaria Municipal de Projetos Especiais, Captação e Inovação: (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)

II - assessorar direta e imediatamente o Prefeito Municipal no planejamento e na elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de médio e longo prazo voltadas ao desenvolvimento municipal; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)

III - a discussão das opções de inovação, considerando a situação presente e as possibilidades do futuro; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)

~~IV formular, coordenar e executar projetos especiais; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

IV - formular as políticas, coordenar e executar ações, projetos e programas de captação de recursos externos às finanças municipais e de financiamentos de projetos especiais, inovações e eventos; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~V coordenar e executar ações de cooperação do Poder Executivo com instituições públicas e privadas para projetos especiais; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

V - formular, coordenar e articular junto aos governos federal e estadual, órgãos públicos de todas as esferas governamentais nacionais ou estrangeiras, organizações não governamentais e da iniciativa privada, ações, projetos e programas para captação de recursos, financiamentos e patrocínios de projetos municipais; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~VI executar o cerimonial público; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

VI - formular, coordenar e executar projetos especiais; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~VII planejar, coordenar e executar eventos municipais; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

VII - coordenar e executar ações de cooperação do Poder Executivo com instituições públicas e privadas para projetos especiais; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~VIII exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal. (Redação dada pela Lei nº~~

VIII - articular com conselhos municipais e respectivos fundos vinculados a ações públicas municipais; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

IX - coordenar e executar o cerimonial público; (Redação acrescida pela Lei nº 5823/2014)

X - planejar, coordenar e executar eventos municipais; (Redação acrescida pela Lei nº 5823/2014)

XI - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 5823/2014)

## **Seção VIII**

### **Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**

**Art. 18** à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

~~II - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos e da folha de pagamento, bem como desenvolver, capacitar e formar servidores, para a formação e qualificação do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal;~~

II - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos, bem como desenvolver, capacitar e formar servidores, para a formação e qualificação do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

III - planejar, organizar, controlar, avaliar e opinar sobre questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do Poder Executivo Municipal;

IV - planejar, coordenar, acompanhar e promover a operacionalização do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V - subsidiar a administração com estudos de motivação e distribuição de trabalho para efeito de melhor aproveitamento dos recursos humanos;

VI - acompanhar, atualizar e divulgar atos referentes à área de recursos humanos, bem como orientar as unidades do Poder Executivo Municipal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

VII - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à integração e modernização da gestão administrativa do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a legislação vigente;

VIII - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de conservação, guarda e distribuição de bens patrimoniais e de consumo, assim como os de inventário e alienação, no âmbito do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a legislação vigente;

IX - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes aos procedimentos de licitação e contratos do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a legislação vigente;

X - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à tecnologia da informação e de comunicações do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a legislação vigente;

XI - apoiar e assessorar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o processo de modernização administrativa dos órgãos setoriais da Administração Pública Direta;

XII - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias e nos programas de trabalho constantes do orçamento geral do Município;

XIII - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes a execução orçamentária;

XIV - apoiar e assessorar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o processo de elaboração e execução orçamentária dos órgãos setoriais da Administração Pública Direta;

XV - planejar, coordenar e elaborar as propostas orçamentárias por meio do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

XVI - o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Planejamento de Gestão previstas em lei;

XVII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

XVIII - controle e manutenção da frota de veículos leves. (Acrescido pela Lei nº [5378/2009](#))

## **Seção IX**

### **Da Secretaria Municipal da Fazenda**

**Art. 19** Compete à Secretaria Municipal da Fazenda:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - a administração tributária do Município;

~~III - a administração financeira, incluindo todos os pagamentos de responsabilidade do Município;~~

[III - a administração financeira, incluindo a folha de pagamento dos agentes públicos e todos](#)

IV - a contabilidade do Município;

V - a emissão das notas de pagamento;

VI - os incentivos fiscais;

VII - Promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do Município, bem como a cobrança de créditos de qualquer natureza que lhe pertençam;

VIII - a administração da dívida pública;

IX - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal da Fazenda previstas em lei;

X - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

### **Seção X**

#### **Da Secretaria Municipal Das Relações Institucionais**

### **Seção X**

#### **~~Da Secretaria Municipal Das Relações Institucionais e Monitoramento (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~**

### Seção X

#### Da Secretaria Municipal Das Relações Institucionais (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~Art. 20~~ -Compete à Secretaria Municipal das Relações Institucionais:

~~Art. 20~~ -Compete a Secretaria Municipal das Relações Institucionais e Monitoramento: (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)

**Art. 20** **Compete à Secretaria Municipal das Relações Institucionais: (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)**

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo;

III - o relacionamento com a Câmara Municipal de Vereadores

IV - manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, com representantes da sociedade civil, com organizações não governamentais;

~~V - Gerir o orçamento participativo;~~

~~V - gerir o orçamento participativo e as Plenárias de Serviço; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

~~VI - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal das Relações Institucionais previstas em lei;~~

~~VI - a coordenação e o monitoramento dos programas e ações do Programa de Governo e da Estratégia da Cidade; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

~~VI - a articulação com a Estratégia da Cidade; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)~~

~~VII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.~~

~~VII - garantir a integração e a transversalidade da atividade matricial com os gerentes de programas; (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)~~

~~VII - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal das Relações Institucionais previstas em lei; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)~~

~~VIII - a coordenação e o monitoramento dos projetos e ações derivados dos contratos de repasse e convênios com a União e Estado do Rio Grande do Sul; (Redação acrescida pela Lei nº 5730/2013)~~

~~VIII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal. (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)~~

~~IX - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal das Relações Institucionais e Monitoramento previstas em lei; (Redação acrescida pela Lei nº 5730/2013) (Suprimido pela Lei nº 5823/2014)~~

~~X - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 5730/2013) (Suprimido pela Lei nº 5823/2014)~~

## **Seção XI**

### **Da Secretaria Municipal da Educação**

**Art. 21** Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - implantar e executar as políticas de ensino infantil;

III - implantar e executar as políticas ensino fundamental e especial;

IV - a assistência ao educando;

V - promover a alfabetização e a educação de adultos;

VI - o relacionamento com as entidades estudantis;

VII - a administração de convênios e de ajustes realizados pelo Município com outros Entes da Federação;

VIII - o relacionamento com entidades educacionais privadas e de outros Entes da Federação;

IX - a formação continuada dos profissionais da educação;

X - a inclusão digital de todos os alunos do ensino infantil, fundamental e especial;

XI - promover a inclusão;

XII - desenvolver o processo cultural no plano técnico-didático-pedagógico;

XIII - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal da Educação previstas em lei;

XIV - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

## **Seção XII**

### **Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

**Art. 22** Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - integrar o jovem às atividades culturais, recreativas, de lazer e de desporto;

III - democratizar a prática esportiva e de lazer como direito do cidadão;

IV - desenvolver programas de atividade física, como fator de promoção de saúde pública;

V - promover e coordenar ações para a administração e gerenciamento das políticas públicas de esporte e lazer;

VI - incentivar as manifestações esportivas e de lazer;

VII - qualificar e ampliar os serviços de esporte e de lazer;

VIII - desenvolver e apoiar programas específicos de esporte e de lazer para população

especial portadoras de deficiência (PPD), idosos, crianças e adolescentes de rua, entre outros;

IX - auxiliar no desenvolvimento da educação informal, integral e permanente do cidadão através do esporte;

X - gerenciar e manter os espaços públicos, em especial o Parque Getúlio Vargas, o Parque Eduardo Gomes, o Centro Olímpico Municipal e a Área de Lazer e Preservação Ambiental "Parque Municipal Fazenda Guajuviras";

XI - o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer previstas em lei;

XII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

### **Seção XIII**

#### **Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente**

**Art. 23** Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - planejar operacionalmente, formular, coordenar e acompanhar a execução e avaliação da política ambiental, e da conservação dos ecossistemas do Município, com ênfase na proteção do meio ambiente e combate à poluição urbana;

II - cumprir e fazer cumprir o Código Municipal do Meio Ambiente;

III - aparelhar e dar suporte ao funcionamento do Conselho Municipal do Meio Ambiente;

IV - efetuar o licenciamento ambiental das atividades previstas em lei;

V - orientar, fiscalizar e aprovar atividades que potencialmente causem agressão ambiental, conforme previsto em lei;

VI - conservar as espécies ameaçadas ou raras ou em perigo de extinção, inclusive a apreensão de animais e plantas silvestres capturadas ilegalmente;

VII - promover outras medidas de preservação e conservação do ambiente municipal;

VIII - elaborar projetos e definir prioridades de recuperação e conservação de áreas de preservação;

IX - planejar e executar programas de educação ambiental através de convênios ou outros instrumentos legais com organizações não-governamentais, setor público e iniciativa privada;

X - definir a política municipal de destinação e reciclagem de resíduos sólidos oriundos da limpeza urbana, através do gerenciamento, operação e fiscalização dos locais de destinação final e disposição do lixo, por administração direta ou delegação;

XI - operar o aterro sanitário e os locais de destinação de resíduos especiais, por administração direta ou delegação;

XII - elaborar projetos em conjunto com secretarias afins e promover com os demais órgãos competentes programas integrados de saneamento e de educação ambiental;

XIII - executar programas integrativos com as demais secretarias municipais, visando à incorporação dos conceitos de desenvolvimento sustentável;

XIV - administração, manutenção e conservação de parques, praças, áreas verdes e de lazer e reservas com significância ecológica, por administração direta ou delegação;

XV - formular projetos visando captar recursos financeiros do Estado e da União, bem como de outras organizações nacionais e internacionais;

XVI - responsabilizar-se pelo controle orçamentário no âmbito de sua Secretaria assim como o relativo ao Fundo do meio Ambiente;

XVII - efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas;

XVIII - gerenciar os percentuais definidos por decreto, referente ao repasse feito ao Município através de compensação financeira instituída pela Lei Federal nº 7.525, de 22 de julho de 1986, e pela Lei Federal nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989, a serem aplicados na área ambiental;

XIX - produzir, através do viveiro municipal, mudas de espécies floríferas, herbácea e arbustos para utilização em ajardinamento e arborização de vias e espaços públicos e para a distribuição à população em geral em determinados eventos;

XX - planejar e implementar a Semana Municipal do Meio Ambiente;

XXI - o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente previstas em lei;

XXII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

#### **Seção XIV**

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**Art. 24** Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - o desenvolvimento comunitário;

III - a ação social;

IV - a assistência ao deficiente físico, mental e sensorial;

V - implantar programas de suplementação alimentar aos trabalhadores e seus dependentes;

VI - a assistência e profissionalização do menor abandonado e carente;

VII - a assistência social à família, à infância, à juventude e à mulher;

VIII - a assistência social aos idosos e ao desvalido;

IX - o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social previstas em lei;

X - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

## **Seção XV**

### **Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 25** Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - implantar e executar as diretrizes da política de saúde;

III - a promoção da saúde e prevenção da doença;

IV - a assistência médica, hospitalar e odontológica;

V - a vigilância epidemiológica e sanitária;

VI - a promoção de programas de saúde escolar;

VII - a defesa e fiscalização sanitária vegetal e animal;

VIII - controlar o exercício profissional vinculado à saúde;

IX - elaborar e fornecer produtos profiláticos e terapêuticos, na forma da lei;

X - administração de convênio e de ajustes realizados pelo Município com outros Entes da Federação;

XI - informar e orientar as questões relacionadas com saúde;

XII - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Saúde previstas em lei;

XIII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

XIV - assessorar o Prefeito e Secretários Municipais nas tarefas relacionadas com assuntos especiais de sua competência e que sejam atinentes aos atendimentos e administração da rede hospitalar pertencente ao Município; (Acrescido pela Lei nº 5405/2009)

XV - estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos afins; (Acrescido pela Lei nº 5405/2009)

XVI - acompanhar o desenvolvimento da estrutura técnico-administrativa da rede hospitalar municipal; (Acrescido pela Lei nº 5405/2009)

XVII - propor e efetivar aperfeiçoamentos na rede hospitalar pertencente ao Município; (Acrescido pela Lei nº 5405/2009)

XVIII - assessorar a administração municipal na captação de recursos para investimentos na sua área de abrangência; (Acrescido pela Lei nº 5405/2009)

XIX - desenvolver rotinas operacionais com redução de custos visando atender a legislação pertinente; (Acrescido pela Lei nº 5405/2009)

XX - revisar os processos de receitas e despesas públicas, através da otimização dos recursos existentes no orçamento e o melhoramento de outros, para a melhor gerência; (Acrescido pela Lei nº 5405/2009)

XXI - planejar para adaptar uma nova filosofia moderna de administração hospitalar, envolvendo e comprometendo todos os servidores do Município, levando em consideração as crenças, valores e cultura da administração pública municipal. (Acrescido pela Lei nº 5405/2009)

## **Seção XVI**

### **Da Secretaria Extraordinária de Gestão Hospitalar**

~~Art. 26 - Compete à Secretaria Extraordinária de Gestão Hospitalar:~~

~~I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;~~

~~II - assessorar o Prefeito e Secretários Municipais nas tarefas relacionadas com assuntos especiais de sua competência e que sejam atinentes aos atendimentos e administração da rede hospitalar pertencente ao Município;~~

~~III - estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos afins;~~

~~IV - acompanhar o desenvolvimento da estrutura técnico-administrativa;~~

~~V - propor e efetivar sugestões para a rede hospitalar pertencente ao Município;~~

~~VI - assessorar a administração municipal na captação de recursos para investimentos na sua área de abrangência;~~

~~VII - desenvolver rotinas operacionais com redução de custos visando atender a legislação pertinente;~~

~~VIII - revisar o processo de receitas e despesas públicas, através da otimização dos recursos existentes no orçamento e o melhoramento de outros, para a melhor gerência;~~

~~IX - planejar para adaptar uma nova filosofia moderna de administração hospitalar solidária, envolvendo e comprometendo todos os servidores do Município, levando em consideração as condições, valores e cultura da Administração Pública Municipal;~~

~~X - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Extraordinária de Gestão Hospitalar previstas em lei;~~

~~XI - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal. (Revogado pela Lei nº 5405/2009)~~

## **Seção XVII**

### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

Art. 27 Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

~~II - o desenvolvimento industrial;~~

II - o desenvolvimento industrial, comercial e de serviços; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

~~III - o desenvolvimento comercial e de serviços;~~

III - planejar, organizar, supervisionar e executar políticas públicas e ações de atração e desenvolvimento de empreendimentos especiais, de parques tecnológicos, e de fomento a inovação tecnológica e uso de energias renováveis; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

IV - pesquisas e apresentação de culturas alternativas e desenvolvimento agropecuário;

~~V - elaborar a política do turismo, com vista ao seu desenvolvimento; (Revogado pela Lei nº 6098/2017)~~

VI - a assistência à pequena e média empresa e ao cooperativismo;

VII - o abastecimento;

VIII - o fomento à política de emprego e ao mercado de trabalho;

IX - a formação e desenvolvimento de recursos humanos;

X - estimular à formação, desenvolvimento, empreendedorismo e cooperação de trabalhadores;

XI - licenciar e controlar do comércio transitório, mercados públicos e feiras livres;

~~XII - atrair e incentivo o investimento industrial, agropecuário, comercial e serviços;~~

XII - planejar e executar projetos, programas e ações, gerenciar bens e fomentar parcerias público-privadas e políticas públicas para atração e incentivo de investimento e desenvolvimento de empreendimentos especiais, tecnológicos, industriais, comerciais, de serviços e agropecuários; (Redação dada pela Lei nº 5823/2014)

XIII - desenvolver e apoiar projetos de economia solidária;

XIV - implantar políticas de apoio e desenvolvimento do ensino profissionalizante e tecnológico;

XV - fiscalizar a existência do alvará de licença para localização de todas as atividades de pessoas físicas e jurídicas em desenvolvimento no Município;

XVI - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico previstas em lei;

XVII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

XVIII - implantar, desenvolver e coordenar as atividades do Sistema Nacional de Emprego (SINE) em âmbito municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 5481/2010)

### **Seção XVIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação**

**Art. 28** Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

~~II - orientar, fiscalizar e aprovar projetos de edificações;~~

II - orientar, fiscalizar e aprovar projetos de edificações, desmembramentos e loteamentos; (Redação dada pela Lei nº 5624/2011)

III - inspecionar e vistoriar as edificações;

~~IV - gerenciar o cadastro único multifinalitário; (Revogado pela Lei nº 5378/2009)~~

V - promover a regularização fundiária;

VI - propor normas referentes a edificações, estética urbana, zoneamento, loteamento e desmembramentos em conjunto ou assessoriamente ao Instituto Canoas XXI;

VII - desenvolver projetos, programas e ações habitacionais de interesse social;

VIII - estabelecimento de diretrizes da política de habitação;

IX - pesquisar e desenvolver programas para habitação auto-sustentadas e convencionais;

X - aparelhar e dar suporte ao funcionamento do Conselho Municipal de Habitação;

XI - realizar, anualmente, junto com o Conselho Municipal de Habitação a Conferência Municipal de Habitação;

XII - realizar parcerias e convênios com entidades públicas de outros Entes da Federação, bem como cooperativas habitacionais de interesse social e associações comunitárias do Município, visando favorecer famílias de baixa renda;

XIII - administrar o Fundo Municipal de Habitação;

XIV - planejar e executar programas sociais de cultura, de lazer e de educação para o bom convívio condominial beneficiando as famílias dos empreendimentos habitacionais promovidos pelo Município, através de parcerias com outras Secretarias Municipais;

XV - promover, receber e administrar doações de materiais de construção realizadas por entidades públicas e privadas, visando fortalecer o Banco de Materiais de Construção do Município;

XVI - classificar as famílias inscritas nos programas habitacionais;

XVII - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação previstas em lei;

XVIII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

## **Seção XIX**

### **Da Secretaria Municipal de Obras**

**Art. 29** Compete à Secretaria Municipal de Obras:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - projeto, construção, conservação e recuperação de obras públicas;

III - implantar e conservar o sistema viário do Município;

IV - formular, coordenar e executar os programas de saneamento de obras públicas;

V - aprovar e fiscalizar a execução de projetos complementares nos loteamentos em assuntos relacionados com a questão pluvial, geométrica e de pavimentação;

VI - administrar a frota de veículo municipal;

VII - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Obras previstas em lei;

VIII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

## **Seção XX**

### **Da Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade**

**Art. 30** Compete à Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - conceder e fiscalizar os serviços de transporte;

III - calcular as tarifas do transporte coletivo, táxis e outros similares;

~~IV - planejar, operar, regularizar, fiscalizar e executar o trânsito municipal;~~

**IV - planejar operar, regularizar, fiscalizar e executar o trânsito municipal e a sinalização da estrutura viária; (Redação dada pela Lei nº 5378/2009)**

V - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade previstas em lei;

VI - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

## **Seção XXI**

### **Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

**Art. 31** Compete à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - recolher e destinar o lixo urbano, quando executado diretamente pelo Município;

III - a capina e limpeza de sarjetas, passeios públicos e ruas;

~~IV - sinalização da estrutura viária; (Revogado pela Lei nº 5378/2009)~~

V - executar e manter a iluminação pública nas ruas e praças;

VI - administrar e conservar os cemitérios e capelas mortuárias;

VII - manutenção de próprios municipais;

VIII - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos previstas em lei;

IX - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Seção XXII**  
**Da Secretaria Municipal de Cultura**

Seção XXII  
Da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo (Redação dada pela Lei nº 6098/2017)

~~Art. 32 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura:~~

**Art. 32** **Compete à Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo: (Redação dada pela Lei nº 6098/2017)**

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - promover a cultura em todas as suas atividades;

III - desenvolver as ações nas áreas de cultura;

IV - administrar o patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

V - garantir o pleno e efetivo exercício dos direitos culturais;

VI - promover o acesso às fontes da cultura em níveis local, regional e nacional;

VII - apoio e incentivo à produção, a valorização e a difusão das manifestações culturais;

VIII - proteger o patrimônio cultural;

IX - manter a Biblioteca Pública Municipal, Museus e outros órgãos de difusão cultural;

X - cadastrar o patrimônio histórico e o acervo cultural público e privado, nos termos do artigo 223 da Constituição Estadual e do artigo 264 da Lei Orgânica Municipal;

XI - implantar ações culturais em cooperação com outros Entes da Federação;

XII - a pesquisa cultural;

XIII - o desenvolvimento do processo cultural no plano técnico-didático-pedagógico;

XIV - o intercâmbio cultural com área afins de outros Municípios visando a proporcionar um maior relacionamento das áreas de cultura.

XV - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal de Cultura previstas em lei;

~~XVI - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.~~

XVI - envidar esforços e desenvolver atividades na busca de investimentos para o desenvolvimento do turismo no Município; (Redação dada pela Lei nº 6098/2017)

XVII - articular a promoção institucional da cidade no país e no exterior; (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

XVIII - impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo com a região; (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

XIX - analisar e compreender destinos, roteiros e atividades do setor de turismo; (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

XX - estimular a formação e participar de comitês ou fóruns municipais, regionais, estaduais e federais, que visem o desenvolvimento turístico da região; (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

XXI - interagir com entidades públicas e privadas, organizações não-governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico; (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

XXII - viabilizar a formação e a capacitação dos profissionais que atuam na área de turismo, visando à melhoria da qualidade e da produtividade dos serviços prestados aos turistas; (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

XXIII - fomentar a realização de eventos nacionais e internacionais, no sentido de minimizar os efeitos da sazonalidade da atividade turística; (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

XXIV - coordenar, monitorar e acompanhar as ações dos programas da Política de Turismo do Estado e União; (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

XXV - responder a demandas de protocolo, ouvidoria do cidadão e outros setores ou órgãos similares; (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

XXVI - realizar os procedimentos definidos pela norma ISO 9001; (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

XXVII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 6098/2017)

### **Seção XXIII**

#### **Da Secretaria Municipal da Segurança e Cidadania**

**Art. 33** Compete à Secretaria Municipal da Segurança Pública e Cidadania:

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - assessorar o Prefeito na elaboração de políticas de diminuição da violência no Município;

III - planejar, acompanhar e avaliar a implantação dos programas municipais para a área de segurança pública;

IV - promover a integração entre os diversos órgãos do Município com os demais Entes da Federação na implantação das políticas para a área da segurança pública;

V - realizar a implantação e articulação das ações do Programa Nacional de Segurança com Cidadania (PRONASCI);

VI - promover a integração dos Municípios da Região Metropolitana para a implantação de políticas conjuntas de Segurança Pública;

VII - realizar a guarda e a vigilância preventiva permanente, interagindo com as polícias como força auxiliar para a proteção da ordem e bem-estar, agindo junto à comunidade, objetivando diminuir a violência e a criminalidade;

VIII - auxiliar nas ações de segurança do trânsito, em conjunto com os fiscais de trânsito, nas vias e logradouros municipais;

IX - proteger, como força auxiliar, o patrimônio ecológico, cultural arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

X - apoiar atividades da defesa civil do Município;

XI - exercer atividades relacionadas com o Estatuto do Desarmamento;

XII - ouvir e encaminhar as necessidades dos munícipes em relação ao âmbito da respectiva Secretaria;

XIII - auxiliar, apoiar e interagir com os órgãos institucionais de segurança pública;

XIII - supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança no Município;

XIV - coordenar a rotina de vigilância do patrimônio público municipal;

XV - elaborar um programa de maior qualificação do quadro de funcionários pertencentes à Secretaria;

XVI - acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizados dentro dos limites do Município;

XVII - Gerir o sistema de defesa do consumidor no âmbito Municipal e interagir com os órgãos estaduais e federais;

XVIII - exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Cidadania previstas em lei;

XIX - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único.** A Guarda Municipal de Canoas, órgão integrante da Secretaria Municipal de Segurança, será regulada por lei específica, que tratará de suas competências, organização e integração de seus agentes. (Redação acrescida pela Lei nº 5890/2014)

## **Seção XXIV**

### **Da Secretaria Municipal Extraordinária da Copa de 2014 (secopa)**

~~Art. 33 A- A Secretaria Municipal Extraordinária da Copa de 2014 (SECOPA) é o órgão central de planejamento, coordenação, articulação, gerenciamento e controle para a preparação do Município de Canoas para a realização da Copa do Mundo de Futebol de 2014. (Redação acrescida pela Lei nº 5405/2009) (Revogado pela Lei nº 5823/2014)~~

~~Art. 33 B- Compete à SECOPA:~~

~~I- coordenar, desenvolver e implementar as ações do Executivo Municipal referentes à preparação do Município de Canoas para a Copa do Mundo de Futebol do ano de 2014;~~

~~II- estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas a promover projetos relacionados à Copa do Mundo de Futebol de 2014;~~

~~III- promover o relacionamento externo do Executivo Municipal junto aos órgãos do Governo Federal, Estadual, outros municípios e ao Comitê Executivo RS 2014, e representá-lo junto a esses;~~

~~IV- gerenciar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos, das atividades, dos eventos e demais ações relacionadas à Copa do Mundo de Futebol de 2014 no Município de Canoas;~~

~~V- ordenar despesas relacionadas com a Copa do Mundo de Futebol de 2014, no âmbito do Executivo Municipal;~~

~~VI- acompanhar a execução dos contratos e dos convênios relacionados à Copa do Mundo de Futebol de 2014;~~

~~VII- fornecer informações gerenciais e executar o registro e o arquivamento da documentação de todas as atividades relacionadas à Copa do Mundo de Futebol de 2014;~~

~~VIII- organizar, gerenciar e capacitar grupo de voluntários, de acordo com a orientação das entidades organizadoras, para dar suporte aos eventos relacionados com a Copa do Mundo de Futebol de 2014;~~

~~IX- exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 5405/2009) (Revogado pela Lei nº 5823/2014)~~

~~Art. 33 C- A SECOPA funcionará até 31 de dezembro de 2014, extinguindo-se nesta data:~~

~~Parágrafo Único. Na hipótese do Município de Canoas não ser escolhido para sediar uma das seleções da Copa do Mundo de Futebol de 2014, a SECOPA fica extinta no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento da informação. (Redação acrescida pela Lei nº 5405/2009) (Revogado pela Lei nº 5823/2014)~~

**Art. 33 D - Compete ao Escritório de Engenharia e Arquitetura:**

I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

II - planejar, organizar, executar e supervisionar os serviços técnicos de engenharia e arquitetura do Município;

III - assessorar o Prefeito e secretários municipais nas tarefas relacionadas aos assuntos especiais de sua competência;

IV - prestar assessoramento técnico na área de engenharia e arquitetura aos órgãos da Administração Municipal;

V - executar a fiscalização e prestar assessoramento para fiscalização dos contratos de prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura;

VI - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 5730/2013)

### **Seção XXVI**

#### **Da Secretaria Municipal Extraordinária Canoas Empreendimentos (Redação acrescida pela Lei nº 5732/2013)**

**Art. 33 E - Compete a Secretaria Municipal Canoas Empreendimentos:**

~~I - planejar, organizar, supervisionar e executar programas e projetos estratégicos para desenvolvimento e atração de empreendimentos especiais no Município;~~

~~II - planejar, organizar, supervisionar e executar programas, projetos e ações relacionados ao desenvolvimento, instalação e funcionamento de parques tecnológicos;~~

~~III - planejar, organizar, coordenar e fomentar parcerias públicas e privadas para geração, implantação e desenvolvimento de empreendimentos especiais;~~

~~IV - planejar, organizar e coordenar políticas públicas de atração de investimentos em empreendimentos especiais e tecnológicos;~~

~~V - gerenciar bens móveis e imóveis destinados à atração e instalação de empreendimentos especiais;~~

~~VI - assessorar o Prefeito e Secretários Municipais nas tarefas relacionadas aos assuntos especiais de sua competência;~~

~~VII - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;~~

~~VIII - exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.~~

~~§ 1º A Secretaria Municipal Extraordinária Canoas Empreendimentos, se extinguirá automaticamente em 31 de dezembro de 2016.~~

~~§ 2º Também será extinta automaticamente, se antes do prazo referido no § 1º deste artigo, for criado órgão de administração indireta municipal que tenha como objeto a gestão de~~

## CAPÍTULO V DAS RELAÇÕES OFICIAIS

**Art. 34** As Secretarias e as Unidades Administrativas equiparadas manterão estreita articulação e harmonia nas suas relações oficiais com órgãos, entidades e conselhos municipais, estaduais e federais, públicos ou privados, nas respectivas áreas de atuação e competência.

Parágrafo Único. As relações oficiais com os órgãos e entidades referidas neste artigo serão realizadas em nome do Prefeito Municipal, na forma prevista em lei.

## CAPÍTULO VI DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

### **Seção I Dos Princípios**

**Art. 35** A ação administrativa em todos os níveis da Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aos demais princípios e normas constantes na Constituição Federal, Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, na Lei Orgânica do Município e legislação complementar.

~~**Art. 36** Observado o disposto no artigo 32 desta Lei, a Ação Administrativa Municipal processar-se-á em estrita observância aos seguintes pressupostos:~~

**Art. 36** Observado o disposto no artigo 35 desta Lei, a Ação Administrativa Municipal processar-se-á em estrita observância aos seguintes pressupostos: (Redação dada pela Lei nº 5378/2009)

I - planejamento, programação, avaliação e controle dos resultados;

II - participação comunitária na formulação de planos, programas e projetos;

III - coordenação funcional sistemática;

IV - eficiência, eficácia e efetividade;

V - equilíbrio entre receita e despesa;

VI - transparência, controle e fiscalização;

VII - capacitação dos Recursos Humanos;

VIII - racionalização e modernização administrativa.

## **Seção II**

### **Do Planejamento**

**Art. 37** O Planejamento Municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios:

I - democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;

II - eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

III - complementação e integração de políticas, planos e programas setoriais;

IV - viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social da solução e dos benefícios públicos;

V - respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

**Art. 38** O Planejamento Municipal compreenderá, entre outros, os seguintes instrumentos básicos:

I - Plano de Governo;

II - Plano Plurianual;

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Lei do Orçamento Anual;

V - Plano Diretor.

Parágrafo Único. A participação popular, no processo de elaboração dos instrumentos previstos neste artigo, dar-se-á através de audiências públicas, para as quais será convocada a população, as entidades representativas dos diversos seguimentos da sociedade local e os Conselhos Municipais com representação popular.

**Art. 39** O processo de elaboração e desenvolvimento de plano, programa e projeto de incidência multi-setorial, que requeira abordagem multidisciplinar e se constitua em prioridade de governo, constituirá uma programação inter-setorial, coordenada pelo Gabinete do Prefeito Municipal ou pelo órgão designado pelo Prefeito Municipal.

## **Seção III**

### **Do Sistema de Controle Interno**

~~**Art. 40** O Sistema de Controle Interno integrará a Coordenadoria Geral do Município mantendo a~~

~~constituição, atribuições, competências, estrutura e organização definidas em lei.~~

~~Art. 40 - O Sistema de Controle Interno integrará a Controladoria Geral do Município mantendo a constituição, atribuições, competências, estrutura e organização definidas em Lei. (Redação dada pela Lei nº 5378/2009) (Revogado pela Lei nº 6017/2016)~~

#### **Seção IV Dos Recursos Humanos**

Art. 41 As atividades de gestão dos Recursos Humanos serão processadas de forma sistêmica, tendo a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão como unidade gestora básica, e as demais Secretarias e Unidades equiparadas.

Parágrafo Único. As Secretarias Municipais receberão orientação técnica e metodológica da Secretaria de Planejamento e Gestão, sobre os procedimentos relativos à gestão de Recursos Humanos a serem observados pelas demais Secretarias.

#### **Seção V Da Administração Fazendária**

Art. 42 As atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária e patrimonial serão processadas, de forma centralizada, pela Secretaria Municipal da Fazenda, com a participação auxiliar das demais Secretarias e Unidades equiparadas.

Parágrafo Único. As Secretarias Municipais receberão orientação normativa da Secretaria Municipal da Fazenda, sobre as atividades auxiliares a serem executadas pela respectiva Secretaria nas áreas financeira, orçamentária, contábil, tributária e patrimonial.

Art. 43 É de responsabilidade de todos os níveis hierárquicos da Administração Pública Municipal zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos municipais, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação de forma racional, regular e documentada.

Art. 44 A Secretaria Municipal da Fazenda adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios orçamentários, de gestão fiscal e das Contas do Município, na forma e prazos previstos em lei.

Art. 45 Os serviços de contabilidade serão integrados, organizados, orientados, coordenados e executados pela Secretaria Municipal da Fazenda, observados os princípios fundamentais da contabilidade pública e às normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal.

#### **Seção VI Da Modernização e Eficiência Administrativa**

**Art. 46** A Secretaria de Planejamento e Gestão é o órgão incumbido de coordenar as ações voltadas ao desenvolvimento de um processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas à integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da Administração Municipal.

**Art. 47** A Administração Municipal utilizará metas e indicadores para avaliação dos resultados que serão monitorados pelo Sistema de Informação e Avaliação do Desempenho Municipal - SIAD - gerido pelo Instituto Canoas XXI.

§ 1º A Administração Municipal, quando entender mais racional, eficiente e econômico, adotará o modelo de gestão por projetos, devendo-se entender como projeto o instrumento de programação, concebido para alcançar um objetivo determinado que concorra para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do Governo, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo.

§ 2º Os projetos serão conduzidos por Gerentes de Projetos, nomeados ou designados pelo Chefe do Poder Executivo;

## CAPÍTULO VII

### ~~DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS~~

### DO QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO (Redação dada pela Lei nº [5546/2010](#))

~~**Art. 48** O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo Municipal, destinado ao atendimento das atribuições de direção, chefia e assessoramento, passa a ser constituído dos cargos e funções criados e estruturados na forma seguinte:~~

**Art. 48** O Quadro destinado às atribuições de direção, chefia e assessoramento, constitui-se dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo Municipal, criados e estruturados na seguinte forma: (Redação dada pela Lei nº [5546/2010](#)) (Parte do art. 48 declarada inconstitucional conforme ADIN nº [70053195681](#))

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	
<del>19</del>	<del>Secretário de Município</del>	<del>CC-1</del>	<del>(02 cargos extintos e 01 cargo transformado em Assessor Superior pela Lei nº 5823/2014)</del>
<del>22</del>	<del></del>	<del></del>	<del>(01 cargo criado pela Lei nº 5732/2013)</del>
<del>21</del>	<del></del>	<del></del>	<del>(03 cargos transformados pela Lei nº 5730/2013)</del>
<del>18</del>	<del></del>	<del></del>	<del>(01 cargo criado pela Lei nº 5730/2013)</del>
<del>17</del>	<del>Secretário Especial transformado em Secretário de Município pela Lei nº 5546/2010)</del>	<del></del>	<del>(01 Cargo de Secretário Especial transformado em Secretário de Município pela Lei nº 5546/2010)</del>
<del>16</del>	<del></del>	<del></del>	<del></del>
2	Assessor Superior	CC-1	(01 cargo transformado pela Lei nº 5823/2014)
<del>1</del>	<del></del>	<del></del>	<del>(01 cargo criado pela Lei nº 5730/2013)</del>
1	Procurador Geral do Município.	CC-1	
1	Controlador Geral	CC-1	
5	Subprefeito	CC-1	(01 cargo transformado pela Lei nº 5823/2014)
4			
<del>1</del>	<del>Chefe do Escritório de Captação de Recursos</del>	<del>CC-1</del>	<del>(Transformado em Secretário de Município pela Lei nº 5730/2013)</del>
<del>1</del>	<del>Secretário Especial</del>	<del>CC-1</del>	<del>(Um Cargo de Secretário Especial transformado em Secretário do Município pela Lei nº 5546/2010)</del>
<del>2</del>	<del></del>	<del></del>	<del>(Transformado em Secretário de Município pela Lei nº 5730/2013)</del>
<del>1</del>	<del>Chefe de Gabinete do Prefeito</del>	<del>CC-1</del>	<del>(Redação dada pela Lei nº 5624/2011)</del>
		CC-2	(Transformado em Secretário de Município pela Lei nº 5730/2013)
19	Secretário Adjunto	CC-2	(01 cargo transformado pela Lei nº 5730/2013)
<del>18</del>	<del></del>	<del></del>	<del>(01 cargo criado pela Lei nº 5546/2010)</del>

<del>17</del>				<del>(01 cargo criado</del>
	<del>pela Lei nº <u>5405/2009</u>)</del>			
<del>16</del>				
	----- ----- -----			
1	Procurador Adjunto		CC-2	
	----- ----- -----			
1	Controlador Adjunto		CC-2	
	----- ----- -----			
3	Assessor Especial I		CC-2	(01 cargo
	<del>transformado pela Lei nº <u>5730/2013</u>)</del>			
2				
	----- ----- -----			
10	Secretário Especial		CC-2	(01 cargo extinto
	<del>pela Lei nº <u>6140/2017</u>)</del>			
11				(01 cargo
	<del>transformado em SubPrefeito pela Lei nº <u>5823/2014</u>)</del>			
<del>12</del>				<del>(11 cargos</del>
	<del>transformados e 1 cargo criado pela Lei nº <u>5814/2014</u>)</del>			
<del>11</del>	<del>Coordenador</del>		<del>CC-2</del>	<del>(11 cargos</del>
	<del>transformados pela Lei nº <u>5730/2013</u>)</del>			
	----- ----- -----			
76	Diretor		CC-3	(01 cargo criado
	<del>pela Lei nº <u>5732/2013</u>)</del>			
75				<del>(09 cargos criados</del>
	<del>pela Lei nº <u>5730/2013</u>)</del>			
66				<del>(02 cargos criados</del>
	<del>pela Lei nº <u>5481/2010</u>, e posteriormente 1 cargo transformado em Coordenador</del>			
	<del>pela Lei nº <u>5624/2011</u>)</del>			
65				<del>(Transformado 01</del>
	<del>cargo de Assessor de Gestão Municipal I em 01 cargo de Diretor, sendo criado</del>			
	<del>mais 02 cargos de acordo com a Lei nº <u>5405/2009</u>)</del>			
62				
	----- ----- -----			
<del>10</del>	<del>Coordenador</del>		<del>CC-3</del>	<del>(1 cargo de Diretor</del>
	<del>transformado em Coordenador pela Lei nº <u>5624/2011</u>)</del>			
<del>09</del>				<del>(10 cargos</del>
	<del>transformados em Coordenador (CC-2) pela pela Lei nº <u>5730/2013</u>)</del>			
	----- ----- -----			
27	Assessor de Gestão Municipal I		CC-3	(01 cargo criado
	<del>pela Lei nº <u>5732/2013</u>)</del>			
26				<del>(01 cargo criado</del>
	<del>pela Lei nº <u>5730/2013</u>)</del>			
25				<del>(Transformado 01</del>
	<del>cargo de Assessor de Gestão Municipal I em 01 cargo de Diretor e acrescido 2</del>			
	<del>cargos de acordo com a Lei nº <u>5405/2009</u>)</del>			
24				
	----- ----- -----			
6	Assessor Especial II		CC-4	(01 cargo
	<del>transformado em Assessor Especial I (CC-2) pela Lei nº <u>5730/2013</u>)</del>			
7				<del>(01 cargo</del>

	<del>transformado em Assessor de gestão Municipal pela Lei nº <u>5546/2010</u></del>		
<del>8</del>			<del>(01 cargo criado pela Lei nº <u>5481/2010</u>)</del>
<del>7</del>			
	-----		
<u>18</u>	Assessor Jurídico	CC-4	(01 cargo criado pela Lei nº <u>5624/2011</u> )
<del>17</del>			<del>(01 cargo criado pela Lei nº <u>5481/2010</u>)</del>
<del>16</del>			<del>(01 cargo criado pela Lei nº <u>5405/2009</u>)</del>
<del>15</del>			
	-----		
<u>97</u>	Assessor de Gestão Municipal II de Unidade transformado pela Lei nº <u>5732/2013</u>	CC-5	(01 Cargo de Gestor)
<del>96</del>			<del>(03 cargos criados pela Lei nº <u>5732/2013</u>)</del>
<del>93</del>			<del>(14 cargos criados pela Lei nº <u>5730/2013</u>)</del>
<del>79</del>			<del>(03 cargo criado pela Lei nº <u>5624/2011</u>)</del>
<del>76</del>			<del>(12 cargos criados pela Lei nº <u>5546/2010</u>)</del>
<del>64</del>			<del>(01 cargo criado pela Lei nº <u>5481/2010</u>)</del>
<del>63</del>			<del>(04 cargos criados pela Lei nº <u>5405/2009</u>)</del>
<del>59</del>			
	-----		
<del>141</del>	<del>Gestor de Unidade transformado em Assessor de Gestor Municipal II pela Lei nº <u>5732/2013</u></del> (141 cargos extintos pela Lei nº <u>5902/2015</u> )	<del>CC-5</del>	<del>(01 cargo)</del>
<del>142</del>			<del>(28 cargos criados pela Lei nº <u>5730/2013</u>)</del>
<del>114</del>			<del>(03 cargos criados pela Lei nº <u>5624/2011</u>)</del>
<del>111</del>			<del>(13 cargos criados pela Lei nº <u>5546/2010</u>)</del>
<del>98</del>			<del>(02 cargos criados pela Lei nº <u>5481/2010</u>)</del>
<del>96</del>			<del>(02 cargos criados pela Lei nº <u>5405/2009</u>)</del>
<del>94</del>			
	-----		
<u>10</u>	Assessor de Comunicação transformados em Assessor de Comunicação II e 03 cargos transformados em Assessor de Comunicação I pela Lei nº <u>5732/2013</u> )	CC-5	(07 cargos)
	-----		
<u>3</u>	Assessor de Comunicação I transformados pela Lei nº <u>5732/2013</u> )	CC-4	(03 cargos de)

10	Assessor de Comunicação II	CC-5	
3			(03 Cargos criados e 07 cargos de Assessor de Comunicação transformados pela Lei nº 5732/2013)
45	Assessor de Gestão Municipal III	CC-6	(09 cargos extintos pela Lei nº 5730/2013)
54			( <del>02 cargos criados pela Lei nº 5405/2009</del> )
52			
<del> 1</del>	<del> Chefe-Adjunto do Esc. Captação de Recursos</del>	<del> CC-2</del>	<del>  (Redação acrescida pela Lei nº 5546/2010) (Transformado em Secretário Adjunto pela Lei nº 5730/2013)</del>
141	Chefe de Unidade	CC-5	(Cargo criado pela Lei nº 5902/2015)

#### QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	CÓDIGO	
<del> 48</del>	<del> Gerente de Projeto</del>	<del> FG-A</del>	<del>  (08 Funções criadas pela Lei nº 5546/2010)</del>
<del> 40</del>	<del> </del>	<del> </del>	<del>  (Transformadas em Gerente de Programas pela Lei nº 5730/2013)</del>
37	Assessor Técnico	FG-A	(02 funções criadas pela Lei nº 5730/2013)
35			( <del>01 função transformada em Gerente de Projetos pela Lei nº 5546/2010</del> )
36			( <del>04 funções criadas pela Lei nº 5481/2010</del> )
32			
<del> 86</del>	<del> Gestor de Unidade</del>	<del> FG-B</del>	<del>  (12 funções criadas pela Lei nº 5814/2014) (86 funções extintas pela Lei nº 5902/2015)</del>
<del> 74</del>	<del> </del>	<del> </del>	<del>  (04 funções criadas pela Lei nº 5732/2013)</del>
<del> 70</del>	<del> </del>	<del> </del>	<del>  (10 funções criadas pela Lei nº 5730/2013)</del>
<del> 60</del>	<del> </del>	<del> </del>	<del>  (02 funções criadas pela Lei nº 5624/2011)</del>
<del> 58</del>	<del> </del>	<del> </del>	<del>  (10 funções criadas pela Lei nº 5546/2010)</del>
<del> 48</del>	<del> </del>	<del> </del>	<del>  (01 função criada pela Lei nº 5481/2010)</del>
47			

----- ----- -----			
275	Gerente de Equipe	FG-C	(07 funções extintas e 10 cargos transformados pela Lei nº <u>5957/2015</u> )
292			( <del>14 funções criadas pela Lei nº <u>5814/2014</u></del> )
278			( <del>03 funções criadas pela Lei nº <u>5732/2013</u></del> )
275			( <del>12 funções criadas pela Lei nº <u>5730/2013</u></del> )
263			( <del>13 funções criadas pela Lei nº <u>5624/2011</u></del> )
250			( <del>65 funções criadas pela Lei nº <u>5546/2010</u></del> )
185			( <del>23 funções criadas pela Lei nº <u>5481/2010</u></del> )
162			
----- ----- -----			
100	Assessor de Expediente	FG-D	(02 funções extintas pela Lei nº <u>5957/2015</u> )
102			( <del>63 funções criadas pela Lei nº <u>5624/2011</u></del> )
39			( <del>07 funções criadas pela Lei nº <u>5546/2010</u></del> )
32			
----- ----- -----			
7	Secretário Adjunto	FG-A2	(01 Função criada pela Lei nº <u>5732/2013</u> )
6			(Função criada pela Lei nº <u>5730/2013</u> )
----- ----- -----			
2	Assessor Especial I	FG-A2	(Função criada pela Lei nº <u>5730/2013</u> )
----- ----- -----			
26	Diretor	FG-A3	(03 funções criadas pela Lei nº <u>5814/2014</u> )
23			( <del>03 funções criadas pela Lei nº <u>5732/2013</u></del> )
20			( <del>06 funções criadas pela Lei nº <u>5730/2013</u></del> )
14			( <del>03 funções criadas pela Lei nº <u>5624/2011</u></del> )
11			(Redação acrescida pela Lei <u>5546/2010</u> )
----- ----- -----			
1	Coordenador	FG-A3	(Redação acrescida pela Lei <u>5546/2010</u> ) (Transformada em Coordenador (CC-2) pela Lei nº <u>5730/2013</u> )
----- ----- -----			
15	Gerente de Programas	FG-A3	(Função transformada pela Lei nº <u>5730/2013</u> )

-----	-----	-----
2	Assessor Especial II	FG-A4   (Função criada pela Lei nº <u>5730/2013</u> )
-----	-----	-----
6	Supervisor de Campo do Programa Municipal	FG-c   (02 funções criadas pela Lei nº <u>5593/2011</u> )
4	de Combate às Endemias	(Função acrescida pela Lei nº <u>5483/2010</u> )
-----	-----	-----
96	Chefe de Unidade	FG-B   (10 cargos acrescidos pela Lei nº <u>5957/2015</u> )
86		(Função criada pela Lei nº <u>5902/2015</u> )

§ 1º Os Secretários Municipais perceberão subsídios mensais fixados em lei específica de iniciativa da Câmara Municipal de Vereadores na forma prevista em lei.

~~§ 2º Equiparam-se aos Secretários Municipais, para fins de remuneração sob o Código CC-1, o Procurador Geral, o Controlador Geral, os Subprefeitos, o Chefe do Escritório de Captação de Recursos e os Secretários Especiais.~~

§ 2º Equiparam-se aos secretários municipais, para fins de remuneração sob o código CC-1, o Procurador Geral do Município, o Controlador Geral e os Sub-Prefeitos. (Redação dada pela Lei nº 5730/2013)

§ 3º Os valores dos vencimentos dos demais cargos de provimento em comissão e os valores das funções gratificadas definidas neste artigo, passam a ser os constantes da Tabela de Pagamento que é parte integrante desta Lei sob a forma de Anexo II.

§ 4º - Fica autorizado a, por ato próprio do Chefe do Poder Executivo, realizar as adequações necessárias aos vencimentos, subsídios, remuneração e gratificações da Administração Direta e Indireta vinculadas a Tabela de Pagamentos. (Regulamentado pelo Decreto nº 322/2009)

§ 5º As atribuições e requisitos para provimento dos cargos e funções previstas neste artigo são as especificadas no Anexo III, que passa a ser parte integrante desta Lei.

§ 6º O requisito para o provimento dos seguintes cargos e funções, no tocante à escolaridade, será exigido somente a partir do dia 1º de julho de 2011, quando então somente poderão permanecer nos cargos e funções os servidores que atestarem documentalmente a conclusão do ensino fundamental: (Vide Lei nº 5677/2012)

I - Diretor;

II - Assessor de Gestão Municipal III;

~~III - Gestor de Unidade;~~

III - Chefe de Unidade; (Redação dada pela Lei nº 5902/2015)

§ 7º Os servidores ocupantes dos cargos e funções arrolados no § 6º que não puderem atestar a conclusão do ensino fundamental no ato da nomeação deverão, alternativamente, preencher e assinar formulário a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, no qual será firmado compromisso expresso de atingir a escolarização exigida para o cargo no prazo de 30 de junho de 2011. (Acrescido pela Lei nº 5383/2009) (Vide Lei nº 5677/2012)

§ 8º Fica reservado aos servidores efetivos, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, o percentual nunca inferior a 30% (trinta por cento) do conjunto das atribuições de direção, chefia e assessoramento. (Redação acrescida pela Lei nº 5546/2010)

~~§ 9º O servidor efetivo designado nas Funções Gratificadas de Secretário Adjunto, Assessor Especial I, Diretor, Assessor Especial II e Gestor de Unidade, poderá optar pela remuneração do correspondente Cargo em Comissão de Secretário Adjunto, Assessor Especial I, Diretor, Assessor Especial II e Gestor de Unidade, aplicando-se, no caso da opção, as regras expressas nos incisos II e III do art. 191 da Lei nº 2.214, de 29 de junho de 1984. (Redação acrescida pela Lei nº 5730/2013)~~

§ 9º O servidor efetivo designado nas Funções Gratificadas de Secretário Adjunto, Assessor Especial I, Diretor, Assessor Especial II e Chefe de Unidade, poderá optar pela remuneração do correspondente Cargo em Comissão de Secretário Adjunto, Assessor Especial I, Diretor, Assessor Especial II e Chefe de Unidade, aplicando-se, no caso da opção, as regras expressas nos incisos II e III do art. 191 da Lei nº 2.214, de 29 de junho de 1984. (Redação dada pela Lei nº 5902/2015)

## CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

**Art. 49** As atribuições básicas no âmbito da Chefia de Governo compreendem:

I - ao Prefeito Municipal aquelas conferidas na Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras previstas em lei;

II - ao Vice-Prefeito Municipal aquelas conferidas na Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras previstas em lei;

**Art. 50** São atribuições dos Secretários Municipais:

I - promover a administração superior da Secretaria, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes;

II - exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria, na condição de auxiliar do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações, e orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e entidades da Administração Municipal, na área de sua competência;

III - exercer as competências previstas nesta Lei e no Regimento Interno para a respectiva Secretaria e aquelas que vierem a ser delegadas pelo Prefeito Municipal;

IV - assessorar o Prefeito Municipal e os outros Secretários de Município em assuntos da competência da Secretaria;

V - despachar diretamente com o Prefeito Municipal;

VI - participar das reuniões da Câmara Executiva Municipal;

VII - fazer indicações ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito da Secretaria;

VIII - promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;

IX - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;

X - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão;

XI - formular e propor a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XII - realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;

XIII - levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;

XIV - analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo;

XV - desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;

XVI - prestar informações ao Prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;

XVII - representar o Prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos;

XVIII - apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual dos serviços realizados pela respectiva Secretaria;

XIX - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria;

XX - referendar os atos e decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis,

decretos e regulamentos, relativos aos assuntos da respectiva Secretaria;

XXI - praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;

XXII - comparecer à Câmara Municipal de Vereadores nos casos previstos na Lei Orgânica;

XXIII - exercer as atribuições previstas na Lei Orgânica para os Secretários Municipais;

XXIV - desempenhar outras atividades definidas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto neste artigo aos Secretários Municipais titulares das Secretarias Especiais e Extraordinárias.

## CAPÍTULO IX DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

**Art. 51** Ressalvados os casos de competência privativa previstos em lei, é facultado ao Prefeito e aos titulares de Secretaria de Município e os Órgãos Administrativos equiparados delegar competências, mediante decreto ou portaria, a órgãos ou agentes públicos para proferir despachos e para a prática de atos administrativos, podendo, a qualquer momento, avocar a si a competência delegada.

§ 1º A delegação de competência é considerada implícita em todas as leis que fixem atribuições e competências.

§ 2º É indelegável a competência decisória do Prefeito nas situações definidas em lei, em especial:

I - a nomeação e exoneração de servidor no Quadro de Provisão Efetivo;

II - a realização de concorrência pública, bem como sua homologação;

III - a concessão ou permissão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

IV - a alienação de bens imóveis.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 52** Ficam extintos os Cargos de Provisão em Comissão e Funções Gratificadas previstos na Lei nº 5.274, de 11 de janeiro de 2008, no art. 24 da Lei 2.213, de 29 de junho de 1984 e suas respectivas alterações.

**Art. 53** Ficam alteradas as denominações das Secretarias, que passam a ser as nominadas no

art. 5º desta Lei.

Parágrafo Único. Consideram-se equivalentes as denominações das Secretarias de Município e de seus titulares correspondentes às anteriores, especialmente para os fins de leis, decretos, contratos e convênios anteriores, vinculação de Conselhos e Fundos Municipais, e para questões operacionais relativas ao uso de papéis, documentos, carimbos e outras marcas oficiais, sendo, as que apresentarem diferenças, indicadas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 54 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a fazer as inclusões e alterações necessárias no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos à transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

Art. 55 Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 56 As despesas decorrentes desta Lei correrão por dotações orçamentárias próprias.

Art. 57 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 58 Revoga-se a Lei 5.274 de 11 de janeiro de 2008.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, dois de janeiro de dois mil e nove. ( 02.01.2009)

JAIRO JORGE DA SILVA  
Prefeito Municipal

#### DOWNLOAD:ANEXOS


DOWNLOAD ANEXO

DOWNLOAD ANEXO

DOWNLOAD ANEXO

DOWNLOAD ANEXO

---

 **Nota:** Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

 **Data de Publicação no Leis.org:** 05/01/2009