

LEI Nº 897 DE 01 DE JULHO DE 2019.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de São João do Polêsine, estabelece as atribuições dos órgãos da administração direta e dá outras providências.

Matione Sonogo, Prefeito Municipal de São João do Polêsine, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço Saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e EU, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

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

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

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

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

I - Órgãos de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Unidade Central de Controle Interno - UCCI;
- e) Conselho Municipal de Defesa Civil;

- f) Conselho Municipal de Desenvolvimento da Agropecuária - CDA;
- g) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- h) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA;
- i) Conselho Municipal de Habitação - COMHAB;
- j) Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- k) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB;

- l) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -COMDICA;
- m) Conselho Municipal de Alimentação Escolar - COMALES;
- n) Conselho Municipal de Educação - CME;
- o) Conselho Municipal de Turismo - COMTUR;
- p) Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE;
- q) Conselho Municipal de Desporto - CMD;
- r) Conselho Municipal do Idoso - CMI;
- s) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Artístico e Cultural - COMPHAC.

II - Órgãos de Administração: Secretaria Municipal de Administração;
Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo;
Secretaria Municipal da Fazenda;
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;
Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

Parágrafo único. Ficarão integrados à organização como órgãos de assessoramento os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

Art. 5º Os órgãos competentes da organização administrativa da Prefeitura Municipal de São João do Polêsine, constantes desta Lei, tem o seguinte escalonamento:

- I - Secretaria;
- II - Diretoria;
- III - Departamento;
- IV – Setor.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

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

- I – coordenar a política governamental do Município;
- II – coordenar a representação política e social do Prefeito;
- III – assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;
- IV – assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;
- V – organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI – preparar o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VII – coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- VIII – organizar e coordenar os serviços de cerimonial;
- IX – articular e apoiar a Central do Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos vinculados ao Gabinete;

X – articular permanentemente os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;

XI – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito é composto das unidades abaixo relacionadas, coordenado pelo Chefe de Gabinete e contará com pessoal técnico e burocrático necessários ao perfeito desempenho de suas funções:

I – Chefia de Gabinete;

II – Assessoria Jurídica.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 7º O Gabinete do Vice-Prefeito é órgão de assessoramento diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem por competência:

I – substituir o Prefeito Municipal, sempre que por for convocado;

II – assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, organização e coordenação das atividades do Município, bem como no exame e decisão sobre assuntos político-administrativos submetidos a sua deliberação;

III - assinar atos administrativos mediante delegação do Prefeito Municipal;

IV - auxiliar o Chefe do Poder Executivo na manutenção de bom relacionamento entre os Poderes Executivo e Legislativo;

V - manter-se informado das atividades realizadas pela Prefeitura Municipal e dos resultados obtidos pela ação do Poder Executivo Municipal, de forma a municiar o Chefe do Executivo com dados e avaliações que possam subsidiar suas ações futuras;

VI – auxiliar no atendimento pela Prefeitura Municipal das solicitações de órgãos federais e estaduais;

VII – receber e apurar a procedência das reclamações ou denúncias que forem dirigidas ao Poder Executivo levando ao conhecimento do Prefeito Municipal;

VIII - sugerir medidas de aprimoramento da organização e das atividades da administração municipal, em benefício da cidadania.

IX - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas em lei, regulamentos ou ações atribuídas ao Prefeito Municipal e que se coadunem com seu cargo.

Seção III

Da Assessoria Jurídica

Art. 8º A Assessoria Jurídica é órgão de assessoramento diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, responsável pela coordenação e controle das atividades relativas à área jurídica, com as seguintes competências:

I - sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade da boa aplicação das leis municipais vigentes;

II - estabelecer, exercer e manter o relacionamento interinstitucional com órgãos do Poder Judiciário e Poder Legislativo na área de sua competência;

III - emitir informações, opiniões e pronunciamentos jurídicos no âmbito de sua competência;

IV – promover a cobrança da dívida ativa do Município, as desapropriações amigáveis ou judiciais e exercer os poderes especiais nos processos judiciais e extrajudiciais em que o Município figurar como parte, quando expressamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo ou por delegação de competência, mediante instrumento procuratório ou decreto.

V – efetuar a regularização de áreas públicas, providenciando escrituras e demais documentos jurídicos necessários;

VI - assessorar em processos administrativos sobre licitações, emitindo pareceres jurídicos nos processos;

VII - estudar assuntos legais de ordem geral ou específica, a fim de assessorar quanto aos aspectos jurídicos o Chefe do Poder Executivo e os Secretários Municipais na solução de problemas e tomada de decisões;

VIII - pesquisar, estudar, assessorar e opinar na elaboração de projetos de lei, decretos, ordens de serviço e regulamentos em geral que visem executar as metas e diretrizes traçadas pelo Administrador Público;

IX – acompanhar o Chefe do Poder Executivo em reuniões internas e externas, sempre que solicitado;

X – desempenhar outras competências correlatas.

Seção IV

Da Unidade Central de Controle Interno e Conselhos

Art. 9º A Unidade Central de Controle Interno - UCCI e os Conselhos Municipais são órgãos de assessoramento diretamente ligados ao Chefe do Poder Executivo, regidos por disposições legais e regimentais, que lhes definem as competências, composições, meios de atuação, fins a atingir e funcionamentos.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração tem por competência:

I – programar, supervisionar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura, assessorando o Chefe do Poder Executivo no que concerne a todos os assuntos de ordem administrativa, bem como prestando assistência às demais secretarias e órgãos administrativos;

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

III – organizar e coordenar programas de capacitação de pessoal;

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

V – propor normas e atividades referentes à padronização, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;

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

VII – padronizar, adquirir, guardar, distribuir e controlar os materiais permanentes e de consumo;

VIII – realizar o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens

móveis e imóveis do Município;

IX – coordenar e controlar os serviços inerentes à portaria, reproduzir papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

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

XI – elaborar projetos de leis para serem encaminhados ao Poder Legislativo;

XII – recuperar documentos, arquivar e divulgar informações de interesse público e da administração municipal;

XIII - receber e registrar o expediente da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos processos legislativos dos pedidos de informação, proposições e providências;

XIV - preparar o expediente para despacho do Chefe do Poder Executivo;

XV – elaborar relatório anual de suas atividades;

XVI – executar, orientar e estabelecer normas com vistas à política de transporte administrativo do Município;

XVII - desempenhar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração é composta das seguintes unidades:

I – Diretoria Administrativa;

II – Assessoria Administrativa;

III - Departamento de Compras e Licitações;

IV – Departamento de Pessoal;

V – Departamento de Serviços de Informática;

VI – Setor de Almoarifado, Material e Patrimônio.

Subseção I Da Diretoria Administrativa

Art. 11. A Diretoria Administrativa tem por competência orientar, acompanhar e fiscalizar a execução de todas as atividades atinentes a Secretaria Municipal de Administração; desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa; assessorar ao Secretário de Administração na manutenção dos contatos entre o Prefeito Municipal, as Secretarias Municipais e os diversos órgãos municipais, visando à elaboração e desenvolvimento das políticas públicas governamentais; coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo, a sociedade civil organizada e outras esferas do governo; coordenar a comunicação social da Administração Pública; executar outras tarefas designadas a critério do Secretário de Administração e Prefeito Municipal no que se refere a assuntos administrativos; e execução de outras atividades afins.

Subseção II Da Assessoria Administrativa

Art. 12. A Assessoria Administrativa tem por competência o assessoramento geral da Diretoria Administrativa e de toda a Secretaria de Administração no que se refere a assuntos de ordem administrativa; subsidiar os procedimentos administrativos e apoiar os outros órgãos da Administração Municipal nas áreas de suas competências; emitir opiniões nos procedimentos

administrativos; executar o encaminhamento e expedição de documentos em geral em assuntos da Administração Pública; assessorar o Secretário de Administração na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; e execução de outras atividades afins.

Subseção III **Do Departamento de Compras e Licitações**

Art. 13. O Departamento de Compras e Licitações tem por competência a execução de atividades relativas à programação e supervisão da elaboração e publicação de editais de licitação para aquisição de bens e serviços em atendimento a todas as Secretarias Municipais; controle e processo de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes; atualização do cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as formalidades legais; recebimento, ordenação e registro dos pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo e de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor; complementação de pesquisas de preços; arquivamento de processos e documentos em geral de processos de compras e licitações; e execução de outras atividades afins.

Subseção IV **Do Departamento de Pessoal**

Art. 14. O Departamento de Pessoal tem por competência a execução de atividades relativas à política de recursos humanos do Município, no que se refere ao recrutamento, seleção, admissão, exoneração e avaliação dos servidores públicos municipais; elaboração dos registros e controles funcionais em geral; elaboração da folha de pagamento mensal dos servidores e cumprimento das obrigações sociais decorrentes; promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais; divulgação das técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho nos ambientes de serviços; elaboração de portarias, e demais documentos legais pertinentes; controle da lotação, movimentação de pessoal e demais anotações ou ocorrências pertinentes; preparação de atos de aposentadoria, pensão e inativação de servidores; arquivamento de processos e documentos em geral dos servidores; recuperação de documentos da vida funcional dos servidores; e execução de outras atividades afins.

Subseção V **Do Departamento de Serviços de Informática**

Art. 15. O Departamento de Serviços de Informática tem por competência a execução de atividades relativas à aquisição, registro, atualização e controle de equipamentos (hardware) e programas (software) da Prefeitura Municipal; promoção de um plano de assessoria, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores dos diversos órgãos da Administração Municipal, de acordo com a demanda e necessidades de cada Secretaria; elaborar, manter registro e controle dos equipamentos de informática; promover permanentemente a atualização dos equipamentos e novas tecnologias de informática; manter controle de contratos de garantia de equipamentos e vencimentos de programas, garantindo a prestação da assistência técnica e renovação de prazos por parte dos fornecedores; coordenar projetos de informática necessários à manutenção do Banco de Dados do Município; prestar informações e dar pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e execução de outras atividades afins.

Subseção VI
Do Setor de Almoxarifado, Material e Patrimônio

Art. 16. O Setor de Almoxarifado, Material e Patrimônio tem por competência a execução de atividades relativas ao recebimento, distribuição e controle de materiais; administrar, coordenar e controlar a guarda, manutenção e utilização dos bens móveis e imóveis, bem como a frota de veículos, incluindo seguros, emplacements, multas, sinistros, consumo de combustível, controle de rodagem e utilização dos veículos; executar as atividades de tombamento, registro e inventário, mantendo atualizados os dados sobre os bens do Município; analisar e propor à chefia imediata a alienação de bens inservíveis; planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ela utilizados; formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais; e execução de outras atividades afins.

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

Art. 17. A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – planejar, formular e executar políticas públicas para o crescimento econômico do meio rural e urbano do Município, através do desenvolvimento industrial, comercial, agroindustrial e pastoril, de forma sustentável;

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

III – orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, bem como promover a realização das atividades relacionadas ao desenvolvimento agropecuário e comercial do Município;

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

V – coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;

VI – manter contatos com o Governo do Estado em busca de verbas para incentivos de novos empreendimentos;

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

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

IX – promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

X – atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais;

XI – estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de

atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;

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

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

XIV – buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, e de instituições de crédito públicas ou privadas, para investimentos na área industrial e de produção do Município;

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

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

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

XVIII – fomentar as culturas tradicionais do Município, através da assistência direta ao trabalhador rural;

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

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

XXI – elaborar relatório anual de suas atividades;

XXII – coordenar a equipe de técnicos na área ambiental;

XXIII – planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;

XXIV – promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;

XXV – atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;

XXVI – coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes;

XXVII – fiscalizar os poluidores para o cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambiental nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;

XXVIII – alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;

XXIX – garantir à aplicação da Lei de Crime Ambiental no artigo que diz respeito ao uso de agrotóxicos e materiais pesados;

XXX – elaborar instrumentos normativos, que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano e a preservação do meio ambiente;

XXXI – atuar em conjunto com as demais Secretarias Municipais, e sociedade, de forma permanente, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador;

- XXXII – viabilizar o licenciamento e construção do aterro sanitário Municipal;
- XXXIII – fiscalizar as reservas naturais, de parques, praças, e jardins municipais;
- XXXIV – programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques, logradouros, e demais áreas públicas;
- XXXV – coordenar e fiscalizar a execução da política e das atividades de paisagismo dos parques e praças municipais, de serviços de limpeza pública quanto à coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos, hospitalares e industriais, e a exploração da reciclagem do lixo diferenciado;
- XXXVI – desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora;
- XXXVII – executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes;
- XXXVIII – propor a criação de conselhos para definir o patrimônio ambiental do Município;
- XXXIX – possibilitar a participação dos conselhos em operações de fiscalização ambiental e reuniões destinadas à elaboração dos programas da Secretaria;
- XL – assegurar que o Plano Diretor do Município definirá os limites de abastecimento de água e esgoto;
- XLI – acompanhar os estudos de impacto ambiental e a análise de riscos, das atividades que venham a se instalar no Município;
- XLII – realizar o licenciamento ambiental para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor;
- XLIII – promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando ao correto manejo das mesmas; com a exigência, nos termos da legislação municipal, de estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras;
- XLIV – estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal;
- XLV – reprimir a pesca ilegal nos rios da região;
- XLVI – reprimir o comércio ilegal de animais silvestres e da flora;
- XLVII – fiscalizar a caça nas áreas de preservação ambiental;
- XLVIII – criar critérios e punição para desmatamento em função de loteamento e até mesmo para corte de árvores das estradas e residências;
- XLIX - desempenhar outras competências correlatas.
- Parágrafo único.* A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente é composta das seguintes unidades:
- I – Departamento de Meio Ambiente;
- II – Departamento de Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Subseção I **Do Departamento de Meio Ambiente**

Art. 18. O Departamento de Meio Ambiente tem por competência a execução de atividades relativas à coordenação da política municipal de meio ambiente; articulação de projetos e atividades de proteção, preservação e recuperação ambiental; estudo, definição e expedição de normas técnicas legais e procedimentos visando à proteção ambiental do Município; promover a política do desenvolvimento econômico sustentável; realização do licenciamento ambiental para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor; promover a

identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis; exigência de estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras; e execução de outras atividades afins.

Subseção II

Do Departamento de Serviço de Inspeção Municipal

Art. 19. O Departamento de Serviço de Inspeção Municipal (SIM) tem por competência a execução de atividades relativas ao controle da qualidade dos produtos de origem animal; inspeção e fiscalização do local e da higiene da industrialização; realização do registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal; coleta de amostras de água, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos; fiscalizar e cassar registro de estabelecimentos e produtos, quando necessário; levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos; realizar ações de combate à clandestinidade de produtos; orientar à população para a regularização dos produtores e seus estabelecimentos, e a produção de alimentos dentro das normas e leis vigentes; e execução de outras atividades afins.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – propor, organizar, manter e desenvolver a política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e Estado;

II – instalar, manter e administrar as unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnico-pedagógica.

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

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

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

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

VII – exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;

VIII – baixar normas complementares para o Sistema Municipal de Ensino;

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

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

XI – matricular todos os educandos a partir de 06 (seis) anos de idade no Ensino Fundamental;

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

XIII – integrar os estabelecimentos de Ensino Fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXV – programar eventos desportivos de caráter popular;

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

XXXVII – elaborar relatório anual de suas atividades;

XXXVIII – desempenhar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo é composta das seguintes unidades:

I - Assessoria de Pessoal e Transporte Escolar;

II - Assessoria Pedagógica;

III - Assessoria de Cultura e Turismo;

IV - Assessoria de Desporto;

V - Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar;

VI - Departamento de Cultura e Turismo.

Subseção I

Da Assessoria de Pessoal e Transporte Escolar

Art. 21. A Assessoria de Pessoal e Transporte Escolar tem por competência a execução de atividades relativas à administração do pessoal lotado na rede municipal de ensino; disponibilizar e coordenar documentos inerentes às rotinas e políticas de pessoal; desenvolver políticas de gestão de pessoas, que auxiliem na melhoria contínua da eficiência e qualidade do órgão; emitir regulamentos relativos às rotinas e políticas de pessoas; garantir o acesso e permanência do aluno na escola, planejando, implementando, acompanhando e avaliando o transporte escolar de acordo com as normas de segurança adequadas; demarcar e regulamentar os pontos nas rotas de transporte, adequando-os de modo que atendam alunos da zona rural e de difícil acesso; ampliação ou modificação das rotas no caso de necessidade, em função das condições das estradas, ou outras que se mostrarem relevantes, após autorização do órgão responsável; e execução de outras atividades afins.

Subseção II

Da Assessoria Pedagógica

Art. 22. A Assessoria Pedagógica tem por competência a execução de atividades relativas à coordenação, assessoramento e supervisão escolar; participar da elaboração das políticas a serem implantadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário

escolar; e execução de outras atividades afins.

Subseção III Da Assessoria de Cultura e Turismo

Art. 23. A Assessoria de Cultura e Turismo tem por competência a execução de atividades relativas ao assessoramento do Secretário de Educação, Cultura, Desporto e Turismo na coordenação de programas, projetos e atividades voltados para a cultura e turismo do Município; promover, juntamente com a Secretaria Estadual, o incentivo às diversas manifestações culturais, bem como, a valorização dos pontos turísticos municipais; assessorar o Secretário na adoção de medidas administrativas que fomentem o turismo com reversão de recursos ao Município; e execução de outras atividades afins.

Subseção IV Da Assessoria de Desporto

Art. 24. A Assessoria de Desporto tem por competência a execução de atividades relativas ao planejamento e coordenação de programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos à clientela escolar; programação de eventos desportivos de caráter popular visando promover o desenvolvimento social da criança e adolescente; promoção, divulgação e coordenação das atividades esportivas e de lazer do Município, para diversas faixas etárias, estimulando o hábito de esportes na comunidade; incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa; e execução de outras atividades afins.

Subseção V Do Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar

Art. 25. O Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar tem por competência a execução de atividades relativas ao desenvolvimento de programas de alimentação escolar, com vistas a atender às necessidades nutricionais dos alunos, por faixa etária, no período em que permanecem na escola; incentivar hábitos alimentares saudáveis e respeitar a cultura alimentar e vocação agrícola da região; orientar sobre a importância dos grupos alimentares e suas funções no desenvolvimento físico, mental e melhoria no rendimento escolar; ensinar, por meio do plantio de hortas, a educação ambiental; e execução de outras atividades afins.

Subseção VI Do Departamento de Cultura e Turismo

Art. 26. O Departamento de Cultura e Turismo tem por competência a execução de atividades relativas à cultura e turismo do Município, no que se refere à coordenação, incentivo e apoio à produção cultural nas suas diversas manifestações; promoção do intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda; proteção das manifestações de cultura popular que constituem a nacionalidade brasileira; estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental; análise, proposição e desenvolvimento de ações voltadas para o desenvolvimento e valorização do turismo local, como

forma de geração de emprego e renda, afirmando o Município como polo turístico da região; estudo e proposição de planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico; divulgação dos potenciais turísticos do Município; organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local; organização e difusão de informações turísticas sobre o Município, para a população local e visitantes; apoio e manutenção de articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município; e execução de outras atividades afins.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 27. A Secretaria Municipal da Fazenda tem por competência:

- I – propor políticas tributária e financeira de competência do Município;
- II – organizar, inscrever e manter atualizado o cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;
- III – organizar, cadastrar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;
- IV – proceder a levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- V – proceder ao registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI – fazer a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;
- VII – coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
- VIII – proceder à emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- IX – proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
- X – autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- XI – informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
- XII – estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
- XIII – efetuar o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
- XIV – fazer a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;
- XV – proceder ao recebimento, o pagamento, a guarda a movimentação e a fiscalização de dinheiros e outros valores;
- XVI – julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
- XVII – emitir pareceres técnicos sobre matéria tributária e financeira de competência do Município;
- XVIII – promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

XIX – coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização dos cadastros;

XX – proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;

XXI – ouvidas as Secretarias Municipais de Obras e Transportes quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;

XXII – desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários;

XXIII – elaborar relatório anual de suas atividades;

XXIV – desempenhar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Fazenda é composta das seguintes unidades:

I – Assessoria Executiva;

II - Departamento de Contabilidade;

III – Departamento de Tributação;

IV – Departamento de ICMS;

V – Departamento de Prestação de Contas.

Subseção I Da Assessoria Executiva

Art. 28. A Assessoria Executiva tem por competência a execução de atividades relativas ao assessoramento do Secretário da Fazenda sobre a proposição de políticas financeiras de competência do Município; articulação com órgãos fazendários Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado para a melhoria do desempenho econômico e financeiro do Município; prestação de informações sobre processos e expedientes que versem sobre assuntos da competência da sua Diretoria; e execução de outras atividades afins.

Subseção II Do Departamento de Contabilidade

Art. 29. O Departamento de Contabilidade tem por competência a execução de atividades relativas ao planejamento, coordenação e controle da administração contábil do Município; elaborar documentos contábeis e manter atualizados os registros e livros adequados; elaborar relatórios mensais e anuais dos serviços executados, acompanhados de boletins, mapas e demonstrativos; elaboração da programação do fluxo financeiro da Prefeitura; elaboração dos balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual (orçamentário, financeiro, econômico e patrimonial); controle da dívida fundada e dívida flutuante; controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município; elaboração e remessa de dados contábeis para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; e execução de outras atividades afins.

Subseção III

Do Departamento de Tributação

Art. 30. O Departamento de Tributação tem por competência a execução de atividades relativas à direção e execução da política tributária do Município obedecendo à legislação vigente; fiscalização, controle, arrecadação e lançamento dos tributos municipais; inscrição em Dívida Ativa dos créditos oriundos de receitas tributárias e não tributárias; julgamento, em primeira instância, das reclamações contra o lançamento de tributos; estudo da legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário; expedir certidão negativa de tributos municipais; expedir certidões de lançamento e quitação de tributos municipais; organização, inscrição e atualização do cadastro dos imóveis localizados nas zonas urbana/rural do Município, para fins de tributação, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção; organização e manutenção do cadastro de contribuintes; levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes; pesquisa de elementos e informações junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados; julgar, em primeira instância, processos administrativos referentes a autos de infração; e execução de outras atividades afins.

Subseção IV

Do Departamento de ICMS

Art. 31. O Departamento de ICMS tem por competência a execução de atividades relativas à programação, elaboração e execução de lançamentos, fiscalização e arrecadação do ICMS, zelando pela boa relação com os contribuintes; expedição de certidões negativas relativas ao ICMS; informações à comunidade sobre a geração e retorno de ICMS; propor alternativas que viabilizem o melhoramento do índice de retorno do ICMS; e execução de outras atividades afins.

Subseção V

Do Departamento de Prestação de Contas

Art. 32. O Departamento de Prestação de Contas tem por competência a execução de atividades relativas à prestação mensal e anual das contas do Município e o cumprimento das exigências do controle externo; empenhar, liquidar e pagar as despesas do Município; elaborar a programação financeira do Município, administrando-a através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos; e execução de outras atividades afins.

Seção IX

Da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social

Art. 33. A Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;
- II – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com sua direção estadual;
- III – executar programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação

permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;

IV – desenvolver e executar serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;

V – orientar comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;

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

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

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

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

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

XI – desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no Município;

XII – motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos auto construtivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;

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

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

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

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

XVII – promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;

XVIII – formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;

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

XX – negociar convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social;

XXI – prestar apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;

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

XXIII – promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;

XXIV – desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;

XXV – criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e riscos residentes no Município;

XXVI – prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias

quanto às questões sociais;

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

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

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

XXX – negociar convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltados à política municipal de assistência social e habitação;

XXXI – atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas municipais de assistência social;

XXXII – promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;

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

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

XXXV – elaborar relatório anual de suas atividades;

XXXVI – desempenhar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social é composta das seguintes unidades:

I – Assessoria de Assistência Social;

II – Assessoria dos Serviços de Saúde;

III – Departamento de Assistência Social;

IV – Setor de Serviços de Assistência Social e Saúde.

Subseção I **Da Assessoria de Assistência Social**

Art. 34. A Assessoria de Assistência Social tem por competência a execução de atividades relativas a assessorar, planejar, elaborar e executar a política de Assistência Social do Município, com a realização integrada de ações assistenciais; prevenção da ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais por meio do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, garantindo a ampliação do acesso aos direitos de cidadania; ofertar serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica, para as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; articular e fortalecer a rede de Proteção Social Básica local; formulação e implementação da política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais; formulação e execução das políticas de apoio aos idosos e às minorias; apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária; atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras à população carente, através dos programas de assistência social; desenvolvimento de programas de atendimento a dependentes químicos e seus familiares; criação e atualização do cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e riscos, residentes no Município; e execução de outras atividades afins.

Subseção II

Da Assessoria dos Serviços de Saúde

Art. 35. A Assessoria dos Serviços de Saúde tem por competência a execução de atividades relativas a prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde em assuntos referentes aos serviços de saúde; orientar e coordenar os trabalhos inerentes aos serviços de saúde municipal; coordenar ações de fiscalização dos serviços de saúde; fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas de posturas municipais, bem como executar outras atividades conferidas por Decreto do Executivo no desenvolvimento dos serviços de saúde; promover, com apoio da Secretaria Estadual de Saúde, a capacitação das equipes de saúde; e execução de outras atividades afins.

Subseção III

Departamento de Assistência Social

Art. 36. O Departamento de Assistência Social tem por competência a execução de atividades e ações assistenciais integradas, visando à efetivação da política de Assistência Social do Município e a prevenção de ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nas comunidades, assim como a execução dos projetos socioassistenciais de proteção social básica, para as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; e execução de outras atividades afins.

Subseção IV

Setor de Serviços de Assistência Social e Saúde

Art. 37. O Setor de Serviços de Assistência Social e Saúde tem por competência a execução de atividades relativas a desenvolver e executar ações e serviços voltados à assistência social da população do Município; orientar grupos específicos sobre saúde, higiene e condições sanitárias básicas, incentivando a melhora da qualidade de vida da comunidade em geral; auxiliar na execução de programas e serviços de prevenção a doenças epidemiológicas; e execução de outras atividades afins.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Obras e Transportes

Art. 38. A Secretaria Municipal de Obras e Transportes é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – elaborar estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;

II – colaborar e avaliar a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;

III – estudar e elaborar normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;

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

V – executar atividades concernentes a construir, manter e conservar obras públicas

municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

VI – construir, pavimentar, manter e conservar estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

VII – executar trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

VIII – examinar e aprovar as solicitações de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor; IX - planejar, organizar, controlar e fiscalizar os serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;

X – planejar, construir, conservar e manter parques, praças e jardins públicos;

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

XII – manter os serviços de iluminação pública;

XIII – manter os serviços da rede de água e esgoto municipal;

XIV – autorizar, fiscalizar, regulamentar e controlar os transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;

XV – administrar os serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

XVI – executar os serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, alvenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;

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

XVIII – examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;

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

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

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

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

XXIII – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

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

XXV – realizar a manutenção das placas de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;

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

XXVII – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XXVIII – autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente;

XXIX – exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;

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

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

XXXII – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas das demais Secretarias Municipais;

XXXIII – elaborar relatório anual de suas atividades;

XXXIV – coordenar e organizar os atendimentos das equipes de defesa civil em situações de emergências;

XXXV – articular e coordenar as ações de proteção e defesa civil no Município, compreendendo a prevenção e preparação para desastres, assistência e socorro às vítimas das calamidades, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução;

XXXVI - realizar estudos e pesquisas sobre riscos e desastres;

XXXVII - elaborar e implementar diretrizes, planos, programas e projetos para prevenção, minimização e respostas a desastres causados por ação da natureza e/ou do homem no âmbito do Município;

XXXVIII - coordenar a elaboração do plano de contingência municipal;

XXXIX - mobilizar recursos para prevenção e minimização dos desastres;

XL - disseminar a cultura de prevenção por meio da inclusão dos princípios de proteção e defesa civil na sociedade;

XLI - propor à autoridade competente a decretação ou a homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública;

XLII - providenciar e gerenciar a distribuição e o abastecimento de suprimentos necessários nas ações de proteção e defesa civil;

XLIII - recomendar ao poder competente a interdição de áreas de risco identificadas;

XLIV - desempenhar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras e Transportes é composta das seguintes unidades:

I – Assessoria de Obras e Transportes;

II – Assessoria dos Serviços Administrativos;

III – Departamento dos Serviços Urbanos;

IV – Departamento de Engenharia;

V – Setor dos Serviços de Limpeza.

Subseção I

Da Assessoria de Obras e Transportes

Art. 39. A Assessoria de Obras e Transportes tem por competência a execução de atividades relativas a assessorar o Secretário de Obras e Transportes sobre normas urbanísticas, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas; analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções; acompanhar sobre a

elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município; realizar a fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais; coordenar o transporte intermunicipal e estadual, mantendo convênios com as esferas estadual e federal; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança do trânsito; e execução de outras atividades afins.

Subseção II

Da Assessoria dos Serviços Administrativos

Art. 40. A Assessoria dos Serviços Administrativos tem por competência o assessoramento na execução das atividades de elaboração das especificações dos materiais a serem aplicados na execução de obras projetadas, tendo em vista o tipo e o acabamento da obra; apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares; assessorar na fiscalização e autorização da exploração dos serviços de taxi, moto taxi, escolares e serviços de transporte de aluguel; assessorar na fiscalização e aplicação das penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos; promover e coordenar campanhas educativas de trânsito; e execução de outras atividades afins.

Subseção III

Do Departamento dos Serviços Urbanos

Art. 41. O Departamento dos Serviços Urbanos tem por competência a execução de obras e serviços no perímetro urbano e no interior do Município; manutenção e conservação das obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; promover os serviços de construção, pavimentação, manutenção e conservação das vias públicas, caminhos municipais e estradas; manutenção dos serviços de iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos; execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, alvenaria, eletricidade e de serviços gerais de reparos para os órgãos da Prefeitura; execução dos serviços de vigilância e segurança; exame e aprovação dos projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalização da execução de arruamentos aprovados; exame e aprovação dos projetos de construções particulares; inspeção e vistoria das edificações; manutenção da rede de galerias pluviais e fiscalização dos cursos d'água; e execução de outras atividades afins.

Subseção IV

Do Departamento de Engenharia

Art. 42. O Departamento de Engenharia tem por competência a elaboração de projetos de engenharia estrutural, elétricos e hidráulicos; fiscalização de obras e aprovação de projetos; identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal; atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos; racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município; execução das obras de saneamento básico definidas no Plano Municipal de Saneamento Básico, em articulação com as Secretarias Municipais envolvidas, órgãos federais e estaduais; execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria; encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos de interesse social; analisar e aprovar

projetos particulares e conceder o Alvará de Licença de Construção; e execução de outras atividades afins.

Subseção V **Do Setor dos Serviços de Limpeza**

Art. 43. O Setor dos Serviços de Limpeza tem por competência a execução de atividades relativas à orientação, administração e fiscalização dos serviços gerais de limpeza, serviços auxiliares e de copa; promover a gestão e controle das compras de materiais no que se refere aos serviços de limpeza; organizar e acompanhar a distribuição de materiais para os órgãos do Município; orientar e controlar a conservação e economia dos materiais de limpeza; e execução de outras atividades afins.

CAPÍTULO III **DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 44. A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, através da efetivação das seguintes medidas:

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

CAPÍTULO IV **DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO**

Art. 45. Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, assim como acompanhar, avaliar, fiscalizar e criar critérios de trabalho específico em cada área de atuação, coadjuvando o Governo na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

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

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 46. O Chefe do Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo as alterações orçamentárias necessárias para a implantação da nova estrutura, através de abertura de créditos especiais no orçamento vigente, com as devidas adequações no Plano Plurianual - PPA e na Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 47. Ficam aprovados os organogramas da estrutura administrativa geral e de cada Secretaria Municipal prevista nesta Lei, que acompanham a presente, como anexos.

Art. 48. O Prefeito Municipal encaminhará em conjunto Projeto de Lei Municipal que descreverá as atribuições específicas das funções de chefia, direção e assessoramento previstas nesta Lei.

Art. 49. Ficam revogadas a Lei Municipal nº. 173, de 11 de dezembro de 1996; a Lei Municipal nº. 267, de 15 de dezembro de 1999 e a Lei Municipal nº. 578, de 12 de junho de 2009.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Senhor Prefeito Municipal de São João do Polêsine/RS, ao primeiro dia do mês de julho de 2019.

Matione Sonogo
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em 01-07-2019

Agueda Elisabete Recke Foletto
Secretária Municipal de Administração