



PROJETO DE LEI Nº 012/2025.

Reorganiza a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Marques de Souza e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUES DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Sul,
FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal reger-se-á pelo disposto nesta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município, das Constituições Federal e Estadual e demais legislações aplicáveis.

Art. 2º A ação do Poder Executivo Municipal na formulação e execução dos planos, programas, projetos e serviços dar-se-á em estreita articulação e harmonia com o Poder Legislativo Municipal e com a sociedade em geral, bem como, com a necessária integração com os Governos Federal e Estadual, com vistas ao alcance das metas e objetivos do Município emanados da Lei Orgânica e demais Leis municipais, obedecidas às disposições constitucionais aplicáveis.

Art. 3º A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal, como agente do Sistema de Administração Pública Municipal, estará voltada para o pleno cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas e para o alcance dos objetivos fundamentais do Município.

CAPÍTULO I DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 4º O Poder Executivo Municipal constitui um sistema organizacional permanente, composto da Chefia de Governo e Administração, entendida como Gabinete do Prefeito, e das Secretarias e órgãos equiparados, integrantes da Administração Direta, integrados segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem atingir e orientados para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das suas ações.

Art. 5º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e/ou Coordenadores, através de delegação específica de poderes e através do exercício das competências estabelecidas na presente Lei, e das normas constitucionais vigentes.

§1º A Administração Direta compreende todos os órgãos, unidades e instâncias administrativas da estrutura da Chefia de Governo e Administração e das Secretarias do Município.

§2º As funções do Vice-Prefeito são:

I – Acompanhar a execução e o cumprimento de convênios realizados pelo Município;

II – Levantar dados e fazer verificações em serviços e obras municipais;

III – Representar o Prefeito em solenidades;

IV – Acompanhar a tramitação de Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo junto à Câmara Municipal de Vereadores;



V – Outras funções para as quais será delegado, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§3º Todos órgãos da Administração Direta estão sujeitos à supervisão do Prefeito Municipal ou do Secretário de Município, a cuja Secretaria estiver vinculado.

§4º As referências a Secretaria de Município e/ou Secretário de Município aplicam-se também à Chefia de Gabinete e à Procuradoria Geral do Município.

§5º Cada Secretaria Municipal ou órgão equiparado constitui um subsistema organizacional especializado, integrante da estrutura orgânica da administração municipal direta e, como tal, processa suas ações por meio de relações funcionais, com outras Secretarias ou órgãos do Município.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal compreende:

I – Chefia de Governo e Administração:

- 1 – Gabinete do Prefeito:
- 1.1 – Assessoria Jurídica;
- 1.2 – Assessoria de Comunicação;
- 1.3 – Unidade Central de Controle Interno;
- 1.4 – Gabinete do Vice-Prefeito;
- 1.5 – Junta de Serviço Militar;
- 1.6 – Defesa Civil

II – Secretarias:

1- Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento:

- 1.1 – Departamento de Recursos Humanos;
- 1.2 – Setor de Patrimônio;
- 1.3 – Setor de Compras;
- 1.4 – Setor de Licitações;
- 1.5 – Departamento de Contabilidade;
- 1.6 – Setor de Tributação e Arrecadação;
- 1.7 – Setor de Cadastro Imobiliário;
- 1.8 – Setor de Protocolo;
- 1.9 – Engenharia.

2 - Secretaria Municipal de Obras

- 2.1 – Departamento Municipal de Trânsito;
- 2.2 – Departamento Municipal de Abastecimento de Água.

3 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

- 3.1- Departamento Municipal de Meio Ambiente
- 3.2 - Setor de ICMS e Talão de Produtor;
- 3.3 - Serviço de Inspeção Municipal.

4 - Secretaria Municipal da Saúde

- 4.1 – Departamento de Vigilância Sanitária;

5 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

- 5.1 – Departamento de Cultura;
- 5.2 – Departamento de Desporto;



5.3 – Departamento de Turismo.

6 – Secretaria Municipal da Assistência Social

6.1 – Departamento do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

6.2 – Departamento de Habitação e Trabalho

III – Órgãos Colegiados de Participação Popular:

1 - Conselhos Municipais

§1º Os órgãos e Secretarias mencionadas neste artigo constituem unidades de assessoramento e assistência direta ao Prefeito Municipal.

§2º As Secretarias, de que são titulares Secretários de Município, são órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação da ação do Poder Executivo Municipal.

§3º O Gabinete do Prefeito é órgão de primeiro nível hierárquico, equiparado à Secretaria Municipal.

§4º Os Conselhos Municipais são órgãos de cooperação governamental, criados por lei, com especificações próprias, especialmente em relação a sua composição, organização, vinculação, atribuições, funcionamento, forma de nomeação dos titulares e suplentes e prazo de duração dos mandatos.

§5º A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal é representada pelo Organograma que constitui o Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA BÁSICA DAS SECRETARIAS

Art. 7º As Secretarias, respeitadas as peculiaridades decorrentes das suas competências, terão sua estrutura organizacional básica constituída pelas seguintes unidades orgânicas e instâncias administrativas:

I - No nível de administração superior da Secretaria: a instância administrativa referente à posição de Secretário de Município e/ou Coordenador;

II - No nível de auxiliar direto e substituto nos afastamentos do Secretário de Município: a instância administrativa referente à posição de Coordenador;

Parágrafo único. A definição das unidades da estrutura departamental de cada Secretaria Municipal e órgãos equiparados, não previstos na presente lei, dar-se-á mediante regulamentos respectivos, a serem baixados por Decreto do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º 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 constantes na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 9º Respeitados os princípios constantes do artigo anterior, a ação administrativa municipal se processará em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

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

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

III - Ética, transparência, controle e fiscalização;

IV - Coordenação funcional sistemática;



- V - Eficiência, eficácia e efetividade;
- VI - Equilíbrio entre receita e despesa;
- VII - Capacitação dos recursos humanos;
- VIII- Racionalização e modernização administrativa.

Seção I Do Planejamento

Art. 10 As atividades de planejamento serão conduzidas de forma centralizada pelo Gabinete do Prefeito, visando promover o desenvolvimento econômico e social do Município, o bem-estar da população e a melhoria da infraestrutura física e dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único. A ação de planejar será desenvolvida em todos os órgãos e setores da administração municipal, em forma de proposições gerais e parciais de trabalho.

Seção II Dos Recursos Humanos

Art. 11 As atividades de gestão dos Recursos Humanos serão processadas de forma sistêmica, tendo a Secretaria Municipal de Administração como unidade gestora básica, e as demais Secretarias e Órgãos equiparados, como unidades auxiliares.

Art. 12 O desenvolvimento de Recursos Humanos constitui-se função estratégica da Administração Municipal, para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços públicos municipais e para a valorização, motivação, crescimento profissional e realização de seus servidores.

TÍTULO II DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 13 Ao **Gabinete do Prefeito**, compete:

- I - Definir e coordenar a implementação de políticas públicas;
- II - Assistência ao Prefeito nas relações políticas, públicas e oficiais do governo;
- III - A coordenação da Unidade Central de Controle Interno;
- IV - A coordenação das relações comunitárias e setoriais;
- V - A coordenação dos serviços relativos à Junta do Serviço Militar;
- VI - A coordenação dos conselhos municipais;
- VII - A gestão da política da comunicação social;
- VIII - Relacionamento com a Câmara Municipal;
- IX – A coordenação da Defesa Civil
- X - Outras competências correlatas que forem atribuídas ao Gabinete mediante Decreto.

Seção I Da Assessoria Jurídica



Art. 14 A Assessoria Jurídica tem por finalidade o exercício da advocacia pública, nos termos da legislação vigente.

Art. 15 A Assessoria Jurídica exercerá a representação judicial e a consultoria jurídica ao Poder Executivo municipal.

Art. 16 À Assessoria Jurídica compete:

- I - Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente;
- II - Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa;
- III - Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- IV - Responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município;
- V - Prestar assistência aos órgãos públicos do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica;
- VI - Prestar assistência jurídica em juízo cível e criminal e representar em juízo cível os servidores públicos municipais por atos decorrentes do exercício de suas funções;
- VII - Examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos;
- VIII - Analisar minutas de contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outro atos congêneres;
- IX - Representar o Prefeito em Juízo.

Seção II

Da Assessoria de Comunicação

Art. 17 À Assessoria de Comunicação compete:

- I - Assessorar o Executivo nas atividades de comunicação interna e externa com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisionada atos administrativos, conferindo caráter de transparência e de divulgação.
- II - Estabelecer elos entre o poder público e a comunidade criando canal direto de comunicação e integração de modo que as demandas sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas.

Seção III

Da Unidade Central de Controle Interno

Art. 18 A Unidade Central de Controle Interno tem por finalidade avaliar e controlar a ação governamental e os atos de gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência e a eficácia.

Parágrafo único. As atribuições, competências, constituição, estrutura e organização Unidade Central de Controle Interno estão definidas em Lei Municipal específica.

Seção IV

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 19 O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade prestar assessoria ao Vice-Prefeito em assuntos da administração pública.



Art. 20 Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

- I – Receber, estudar e tirar o expediente encaminhado ao Vice-Prefeito;
- II – Prover meios administrativos necessários à atuação e à execução de outros serviços determinados pelo Vice-Prefeito;
- III – Transmitir e controlar as ordens emanadas pelo Vice-Prefeito, para a execução dos objetivos comuns ao Programa de Governo;
- IV – Planejar, organizar e coordenar as atividades inerentes ao gabinete do Vice-Prefeito em relação aos compromissos, recepção, estudo, e triagem do expediente recebido e expedido;
- V – Assessorar o Vice-Prefeito nas suas relações com os vários setores da comunidade, como no atendimento a munícipes, associações de bairros, lideranças comunitárias, federações, parlamentares, autoridades, dirigentes e outros órgãos oficiais; e
- VI – Outras competências correlatas que forem atribuídas ao Gabinete do Vice-Prefeito, mediante Decreto.

Seção V

Da Junta de Serviço Militar

Art. 21 A Junta de Serviço Militar integra os serviços municipais com as atribuições fixadas em Lei Federal nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e 4.754, de 18 de agosto de 1968 e está vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Seção VI

Da Defesa Civil

Art. 22 O Departamento da Defesa Civil tem por competência a coordenação da execução das políticas, diretrizes e programas de segurança pública no Município; a articulação, coordenação e gerenciamento das ações de defesa civil, em âmbito municipal; a coordenação da participação da comunidade nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução; a coordenação e a implementação dos planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil; o gerenciamento e fiscalização da execução dos recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil; a conjugação de esforços para a realização de capacitações de recursos humanos para as ações de defesa civil e a promoção do desenvolvimento de associações de voluntários; a coordenação das ações de análise das áreas de risco e articulação da intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis; o gerenciamento do banco de dados e de mapas temáticos sobre ameaças múltiplas e vulnerabilidade do território e nível de riscos; a promoção de medidas para que a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil sejam periodicamente informadas sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades da Defesa Civil do Município; a articulação da realização da avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, na forma da lei; o encaminhamento de sugestão à autoridade competente acerca da Declaração de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC); a coordenação e organização dos procedimentos de coleta e de distribuição dos suprimentos recebidos e arrecadados em situações de desastres; o planejamento, organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres; a coordenação da mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Defesa Civil (NUDEC), especialmente nas áreas de riscos intensificados; a coordenação e implantação de programas de treinamento de voluntários; o gerenciamento e a implementação dos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta



gerencial para dirigir, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres; a articulação com as Regionais Estaduais de Defesa Civil (REDEC) e com a Secretaria Estadual de Defesa Civil (SEDEC); a execução das políticas públicas de interesse da administração, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança pública; o zelo pela manutenção e conservação dos equipamentos, tanto internos quanto externos; o desempenho de outras competências afins.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

Art. 23 A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais de recursos humanos, tecnologia da informação, modernização administrativa, e sistemas administrativos gerais necessários ao funcionamento da administração municipal, bem como, a gestão das políticas públicas e dos processos relativos às despesas e finanças do Município e, ainda, a gestão das políticas públicas municipais voltadas à promoção, execução, coordenação e avaliação do processo de planejamento geral da administração pública municipal.

Art. 24 São áreas de competência da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento:

- I - A gestão integrada do sistema de recursos humanos;
- II - A elaboração dos atos relativos à pessoal, publicação e arquivamento;
- III - A promoção da modernização e eficiência administrativa;
- IV - A coordenação e execução das licitações;
- V - A gestão do sistema de materiais da Administração Direta;
- VI - A gestão dos sistemas e serviços de tecnologia de informação e comunicação;
- VII - Os serviços de manutenção, reforma e conservação das instalações da administração direta;
- VIII - O registro e controle dos bens móveis e imóveis, que constituem o patrimônio da Administração Direta;
- IX - Administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- X - A administração, planejamento, organização, coordenação, integração, controle, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas tributária, orçamentária, financeira e contábil do Município;
- XI - A análise de fontes de recursos, a elaboração e acompanhamento dos projetos e obtenção destes;
- XII- Coordenar, supervisionar, controlar, planejar e avaliar as atividades de administração tributária do Município;
- XIII- Tributar, fiscalizar, lançar, arrecadar e cobrar os tributos de competência municipal e demais prestações compulsórias de natureza financeira previstas em Lei, incluídas em sua atribuição por instrumento específico;
- XIV- Gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;
- XV- O pronunciamento decisório:
 - a) no âmbito de processos administrativo-tributários; e
 - b) na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, e isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei.
- XVI - A assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como a orientação e o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Assessoria Jurídica;



XVII - Promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários municipais;

XVIII – Propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a administração pública tributária municipal;

XIX – Gerir a legislação tributária do município estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;

XX – A gestão do banco de dados e informações técnicas gerenciais afetas à Secretaria;

XXI – Administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XXII - Sistema de protocolo e arquivo geral da Administração Direta;

XXIII – O planejamento, organização, coordenação e a avaliação das políticas de desenvolvimento integrado do Município;

XXIV – A organização territorial e o planejamento do desenvolvimento municipal e regional;

XXV – A elaboração de estudos, pesquisa, planos, programas e projetos de obras, financiamentos e serviços de governo municipal;

XXVI – O acompanhamento, a fiscalização e o recebimento das obras do Município;

XXVII – O planejamento, elaboração, atualização, coordenação e avaliação do Plano Diretor Municipal, em consonância com as legislações federais e estaduais;

XXVIII - As concessões, permissão e autorização do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente; X - o estudo tarifário dos transportes públicos;

XXIX - Dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; e

XXX - Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Seção I

Departamento de Recursos Humanos

Art. 25 Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

I - Organizar a escala anual de férias dos servidores;

II - Despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos a vida funcional e financeira dos servidores municipais;

III - Fornecer certidões de contagem de serviço a pedido dos interessados;

IV - Efetuar registro de ingresso dos novos servidores;

V - Manter definições formais a respeito de todos os cargos e funções existentes;

VI - Manter vencimento e vantagens funcionais formalmente institucionalizadas;

VII - Manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores atualizados, mediante registros de todos os atos ligados ao pessoal;

VIII - Controlar a frequência do pessoal através de livro ou cartão ponto;

IX - Confeccionar folha de pagamento; efetuar desligamento de servidor e calcular as respectivas parcelas rescisórias;

X - Compor processos de aposentadorias e pensões, observando a legislação vigente;

XI - Manter controle sobre planos de saúde e previdência dos servidores;

XII - Outras atividades correlatas.

Seção II

Setor de Patrimônio

Art. 26 Ao Setor de Patrimônio compete:

I - Executar inventários periódicos dos bens do Município;



II - Manter controle de entrada e saída de bens, assim como a troca destes de setor ou unidade;

III - Zelar pelo patrimônio Público;

IV - Informar ao setor de Contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou qualquer alteração havida;

V - Manter a guarda de escrituras, registros, arquivos e relação atualizada dos bens imóveis da Prefeitura Municipal;

VI - Realizar tarefas afins.

Seção III

Setor de Compras

Art. 27 Ao Setor de Compras compete:

I – Coordenar e executar atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do município;

II - Coordenar e executar os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade;

III - Coordenar e executar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal;

IV - Coordenar e executar os processos referentes à realização de orçamentos prévios de preços para parâmetros nas licitações;

V - Coordenar e executar os serviços de guarda de documentos relativos às compras;

VI - Assessorar, de forma regular, os registros e relatórios instituídos pela Administração;

VII - Assessorar a emissão, de forma regular, dos relatórios das atividades desenvolvidas;

VIII - Assessorar e cooperar com o Setor de Licitações no controle das aquisições a serem feitas, com o princípio de cumprimento às normas da Lei de Licitações;

IX - Apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas; e

X - Executar outras tarefas afins.

Seção IV

Setor de Licitações

Art. 28 Compete ao Setor de Licitações:

I - Coordenar e executar todos os processos para aquisição de obras, serviços ou materiais;

II - Coordenar e executar os processos de publicações legais relativos às licitações;

III - Responsabilizar-se pela correta e perfeita organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações;

IV – Auxiliar os integrantes da municipalidade que participam das licitações com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação relativa às licitações;

V - Coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; assessorar a comissão de licitações, nas informações e apoio que se fizerem necessários nos processos de licitação;

VI - Coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração;

VII - Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive Pregão Eletrônico;

VIII - Responsabilizar-se pelo controle e guarda de todos os processos licitatórios;

IX - Apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas; e

X - Executar outras tarefas afins.



Seção V

Departamento de Contabilidade

Art. 29 Ao Departamento de Contabilidade compete coordenar:

- I - A escrituração das operações de receita e despesa;
- II - Preparar as tomadas de contas dos responsáveis para com a Fazenda Municipal;
- III - Executar o controle financeiro dos bens patrimoniais do Município;
- IV - Examinar previamente o processamento da despesa;
- V - Examinar as operações da Tesouraria e os documentos destinados à escrituração;
- VI - Examinar e apreciar tecnicamente as prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos;
- VII - Efetuar o controle da execução de convênios, acordos, auxílios, fundos especiais e outros, bem como analisar as respectivas prestações de contas, emitindo parecer sobre as mesmas;
- VIII - Promover a conferência das contas em estabelecimentos de crédito, mediante o confronto dos extratos-correntes;
- IX - Demonstrar, com a necessária antecedência, ao Secretário da Fazenda, a necessidade de dotações cujos montantes revelam-se insuficientes para o atendimento das despesas;
- X - Realizar o controle dos créditos especiais e de transferências de verbas, mediante acompanhamento das leis e decretos;
- XI - Controlar os fundos especiais e concessão de auxílio e subvenções;
- XII - Promover o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos, bem como examinar as comprovações;
- XIII - Executar outras atividades correlatas.

Seção VI

Setor de Tributação e Arrecadação

Art. 30 Compete Ao Setor de Tributação e Arrecadação:

- I - Atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de receitas municipais;
- II - Revisão de campo para atualização dos diferentes cadastros;
- III - Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais;
- IV - Dirigir as atividades de fiscalização dos contribuintes para impedir a sonegação de tributos;
- V - Examinar e despachar processos referentes à situação dos contribuintes perante à Prefeitura;
- VI - Promover a inscrição da Dívida Ativa e a manutenção atualizada dos assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Municipal, encaminhando dados à Contadoria para fins de contabilização;
- VII - Preparar, mensalmente, a demonstração de arrecadação da Dívida Ativa para efeito da baixa no ativo financeiro;
- VIII - Manter cadastros referentes às atividades industrial, comercial e de prestação de serviços sediadas no Município, para fins de arrecadação de tributos municipais.
- IX - Executar outras atividades correlatas.

Seção VII

Setor de Cadastro Imobiliário



Art. 31 Compete ao Setor de Cadastro Imobiliário:

- I - Manter atualizado o Cadastro Imobiliário Urbano do Município;
- II - Promover as alterações necessárias à atualização do Cadastro Imobiliário, mediante o registro das transferências de propriedades, de loteamentos, de reformas, ampliações e de modificações do domicílio fiscal dos contribuintes;
- III - Manter perfeito entrosamento com os demais setores, tendo em vista o lançamento e arrecadação de tributos municipais;
- IV - Executar outras tarefas correlatas.

Seção VIII
Setor de Protocolo

Art. 32 Ao Setor de Protocolo compete:

- I - Organizar os serviços administrativos do Protocolo do Município;
- II - A execução do recebimento de requerimentos da população em geral, providenciando o devido encaminhamento às diversas Secretarias Municipais;
- III - Realizar o controle e guarda dos processos administrativos do protocolo municipal;
- IV - Organizar a tramitação dos processos protocolados, dentro dos órgãos municipais;
- V - Prestar informações referentes aos processos em andamento, aos requerentes, bem como consulta aos processos arquivados;
- VI - Implementação dos modelos de gestão e planejamento estratégico para o bom andamento dos trabalhos;
- VII - A manutenção do controle de assiduidade, produtividade e desempenho dos servidores vinculados da Equipe;
- VIII - A manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração;
- IX - Realizar outros atos relativos ao planejamento e controle interno de interesse da Administração;
- X - Apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas; e
- XI - Executar outras tarefas afins.

Seção IX
Departamento de Engenharia

Art. 33 São áreas de competência do **Departamento de Engenharia**:

- I - A promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas ao controle do parcelamento e uso do solo urbano, das edificações, das normas de posturas municipais, dos transportes, do trânsito e da mobilidade urbana;
- II - A aplicação dos códigos e normas referentes às edificações em geral, a estética urbana, ao zoneamento, aos loteamentos e seus desmembramentos;
- III - O licenciamento e fiscalização dos projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares, de acordo com a legislação vigente no Município;
- IV - Proceder a análise de projetos de parcelamento do solo em todas as suas modalidades;
- V - Análise, aprovação, licenciamento e a fiscalização de projetos de construções particulares, bem como a inspeção e vistoria das edificações, de acordo com a legislação em vigor;
- VI - Execução de vistorias para fornecer as Informações Urbanísticas, a Carta de Habitação, Certidões e Licenças;
- VII - Aplicar a legislação urbanística na análise dos projetos arquitetônicos, públicos ou privados, a fim de conceder a aprovação de projeto e licença para construção;



VIII - Emitir Certidões, Licenças e Pareceres Técnicos relacionadas com a legislação urbanística municipal;

IX - Manter sob sua guarda e responsabilidade os arquivos referentes aos processos administrativos, projetos arquitetônicos e projetos de parcelamento do solo, disponibilizando o acesso a estes, conforme previsto em legislação;

X - O controle e a fiscalização do uso dos próprios municipais concedidos, permitidos ou autorizados, de forma onerosa ou não, especialmente em relação ao cumprimento das finalidades originárias do ato;

XI - Receber, protocolar, inserir dados nos sistemas informatizados e disponibilizar aos munícipes as informações relativas aos processos administrativos;

XII - O fornecimento e controle da numeração predial;

XIII - A identificação e emplacamento dos logradouros públicos;

XIV - O licenciamento e a fiscalização de alvarás e de projetos de construções particulares e públicas, de acordo com a legislação em vigor;

XV - O registro e o controle dos bens imóveis, que constituem o patrimônio do Município;

XVI - O controle e a fiscalização do cumprimento das disposições do Código de Posturas do Município, bem como, a aplicação das penalidades nele previstas;

XVII - Coordenar os serviços de fiscalização da administração direta;

XVIII - Outras competências correlatas.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 34 A Secretaria Municipal de Obras tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais relativas as obras e serviços necessários à infraestrutura do Município.

Art. 35 São áreas de competência da Secretaria Municipal de Obras:

I - O planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas municipais relativas às obras públicas do sistema de infra-estrutura;

II - A construção, ampliação, melhoramentos e conservação de obras viárias do Município;

III - A manutenção das redes de esgotos pluviais, galerias, bueiros e pontes;

IV - Controle, fiscalização, notificação, manutenção e conservação referentes aos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários integrantes da frota do Município;

V - Serviços relativos à iluminação pública;

VI - Avaliação das políticas municipais relativas ao uso do solo urbano, bem como das edificações;

VII - A aplicação dos códigos e normas referentes às edificações em geral, a estética urbana, ao zoneamento, aos loteamentos e seus desmembramentos;

VIII - O licenciamento e fiscalização dos projetos de urbanização de acordo com a legislação vigente no Município;

IX - O controle e a fiscalização do uso dos próprios municipais concedidos, permitidos ou autorizados, de forma onerosa ou não, especialmente em relação ao cumprimento das finalidades originárias do ato;

X - O planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas públicas municipais do trânsito, transportes e mobilidade;

XI - O exercício das atribuições e competências previstas para o órgão executivo do trânsito, transportes e mobilidade do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;

XII - A fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;



XIII - A gestão do sistema de sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário;

XIV - A coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor do trânsito, transportes e mobilidade;

XV- A coordenação, controle e execução da fiscalização do trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

XVI- Coordenar os sistemas de juntas administrativas;

XVII - O desenvolvimento de programas locais e participação de programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;

XVIII - Administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XIX- Dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; e

XX- Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Seção I

Departamento Municipal de Trânsito

Art. 36 O Departamento Municipal de Trânsito, será o órgão executivo de trânsito para efeitos do que determina a Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, ficando encarregado de coordenar as ações relacionadas à circulação viária no âmbito municipal.

Art. 37 Compete ao Departamento Municipal de Trânsito:

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;

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

III – Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV – Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V – Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI – Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Nacional de Trânsito, estabelecido através da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII – Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VIII – 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;

IX – Exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto;

X – Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias, quando este for estabelecido através de lei específica;

XI – Credenciar, fiscalizar e/ou realizar a remoção e o depósito de veículos e objetos, bem como da escolta de cargas super dimensionadas ou perigosas, através de serviço próprio ou terceirizado;



XII – Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

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

XIV – Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV – Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI – Planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII – Registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e animal;

XVIII – Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIX – Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo CETRAN;

XX – Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente; e

XXI – Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos membros.

Seção II

Departamento Municipal de Abastecimento de Água

Art. 38 Compete ao **Departamento Municipal de Abastecimento de Água**:

I - a manutenção do sistema de abastecimento de água sob a competência do Município;

II - realizar manutenção das redes de água;

III - tratamento da água;

IV - realizar cadastros e o lançamento das cobranças;

V - manter em perfeita estado de conservação materiais, equipamentos e ferramentas necessárias aos serviços;

VI - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 39 A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade básica a gestão das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento agropecuário, no âmbito do Município, assim como, a gestão das políticas públicas municipais voltadas para a proteção do meio ambiente.

Art. 40 São áreas de competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

I - O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas da agricultura e pecuária do Município;

II - O fomento, incentivo, orientação, assistência técnica e sanitária ao setor agrícola e pecuário do Município;



III - A coordenação e desenvolvimento de projetos e programas direcionados ao aumento de produção e melhorias na produtividade do setor agropecuário do Município;

IV - A orientação e o assessoramento para a implementação de açudes, irrigação, drenagem e demais serviços de infraestrutura em propriedades rurais;

V - A promoção, orientação e assistência ao associativismo rural;

VI - A supervisão, o controle e a fiscalização de produtos e insumos agropecuários, de mercados e feiras livres;

VII - A promoção e o controle de defesa sanitária animal;

VIII - A permanente integração com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas regionais de desenvolvimento agropecuário;

IX - O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente, no âmbito do Município, conforme previsto no Sistema Nacional do Meio Ambiente, Legislação Municipal e Estadual;

X - A promoção de medidas de proteção ao meio ambiente e de combate à poluição ambiental, ao desmatamento e a qualquer forma de agressão à natureza;

XI - O licenciamento e o controle da exploração das jazidas de substâncias minerais em conformidade com as disposições legais pertinentes;

XII - O registro, acompanhamento e fiscalização das concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais do Município em colaboração com a União e o Estado;

XIII - A fiscalização da execução de aterros sanitários;

XIV - O planejamento, implementação e zelo pela conservação e manutenção de parques, áreas de preservação ecológica e reservas biológicas municipais;

XV - A fiscalização das questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano;

XVI - A promoção de medidas de preservação da flora e da fauna;

XVII - A gestão e a fiscalização dos serviços da limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo;

XVIII - A implantação e conservação de praças, jardins e projetos públicos de urbanização e paisagismo;

XIX - A orientação, o controle, o licenciamento e a fiscalização, relativas à fixação de cartazes, letreiros, anúncios, faixas e emblemas, bem como, a utilização de alto-falantes para fins de propaganda e publicidade, no âmbito Municipal;

XX - Administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XXI - Dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; e

XXII- Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Seção I

Departamento de Meio Ambiente

Art. 41 Ao Departamento do Meio Ambiente compete:

I - Fazer cumprir a legislação que regulamenta a preservação do Meio Ambiente, estudo Ambiental e respectivo impacto relacionado à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade ou empreendimento;

II - O licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que lhes forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio;

III - Realizar trabalho educativo e de orientação à comunidade tais como: Educação Ambiental Formal (nas escolas), Educação Ambiental Comunitária (segmento organizados da



sociedade), Educação Ambiental em Unidades de Conservação (parques, bosques e praças), Programas Integração infância- adolescência (em regiões que apresentam fragilidade ambiental) e Áreas institucionais (órgãos públicos, dirigentes, agentes políticos e outros).

IV - Colaborar com outras esferas de governo, instituições diversas e ONGs com objetivos educativos e de preservação do meio ambiente;

V - Identificar problemas pertinentes ao Município e encaminhar soluções às autoridades competentes executar atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região;

VI - Exercer fiscalização na área de abrangência do Município a fim de que seja preservado o meio ambiente;

VII - Inspeccionar áreas e/ou estabelecimentos que possam interferir e prejudicar o meio ambiente;

VIII - Investigar toda e qualquer questão de agressão ao meio ambiente, sugerindo medidas corretivas não se restringindo aos efeitos imediatos, mas preocupando-se com repercussão a longo prazo;

IX - Notificar casos de infração que constatar, aplicando a medida punitiva e a solução adequada;

X - Desenvolver atividade aberta à comunidade que vise o controle do meio ambiente;

XI - Fiscalizar fontes poluidoras da água, do ar, e do solo, fazer controle de drenagens, higiene e conforto ambiental além de ater-se ao destino adequado de lixo e dejetos para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente;

XII - Expedir as Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO);

XIII - Estabelecer critérios para agilizar e simplificar os procedimentos de licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos que implementem planos e programas voluntários de gestão ambiental;

XIV - Definir procedimentos específicos para as licenças ambientais, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento; e,

XV - A compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação.

Seção II

Sector de ICMS e Talão de Produtor

Art. 42 Ao **Sector de ICMS e Talão de Produtor** compete:

I - Receber e encaminhar Cadastro de inscrição de produtor rural junto a Secretaria da Fazenda do Estado;

II - Fornecimento de Talão de Notas Fiscais de Produtor Rural;

III - A recepção dos resumos de blocos de produtor; alimentar o sistema SITAGRO da Secretaria da Fazenda do Estado quanto a movimentação econômica do Produtor, através da digitação de Notas Fiscais de Produtor com as respectivas contra notas, com vistas a levantamento de dados para o censo do ICMS do Município;

IV - Recepção e conferência das guias modelo B das empresas para levantamento do índice do ICMS;

V - Validar as guias e transmitir para Secretaria das Fazenda;

VI - Fazer recursos das guias que não conferem com os valores emitidos;

VII - Alimentar o sistema da Secretaria da Fazenda do Estado quanto a movimentação econômica de empresas do Município, através da digitação de Notas Fiscais retidas em barreiras de Fiscalização do trânsito de Mercadorias;

VIII - Recepção e conferência dos Cadastros de imóvel rural junto ao INCRA;



IX - Digitação dos Cadastros para emissão CCIR;

X – Executar outras tarefas afins.

Seção III

Serviço de Inspeção Municipal

Art. 43 Compete ao Serviço de Inspeção Municipal:

I - coordenar e executar as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos registrados, dos produtos de origem animal comestíveis e seus derivados;

II - verificar a aplicação dos preceitos do bem-estar animal e executar as atividades de inspeção ante e post mortem de animais de abate;

III - manter disponíveis registros e estatísticas de produção e comercialização de produtos de origem animal;

IV - elaborar as normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro dos estabelecimentos, bem como sua classificação;

V - verificar a implantação e execução dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados;

VI - coordenar e executar os programas de análises laboratoriais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal, bem como para qualidade da água de abastecimento;

VII - elaborar e executar programas de combate à fraude, combate ao comércio clandestino dos produtos de origem animal, bem como programas de educação sanitária;

VIII - verificar os controles de rastreabilidade dos animais, matérias-primas, ingredientes e produtos ao longo da cadeia produtiva e elaborar programas e planos complementares às ações de inspeção e fiscalização;

IX - registrar e ter em arquivo os rótulos dos produtos destinados à venda;

X - auditar documentos;

XI - executar outras atividades correlatas

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 44 A Secretaria Municipal da Saúde tem como finalidade básica a gestão das políticas públicas da saúde .

Art. 45 São áreas de competência da Secretaria Municipal da Saúde:

I - O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais de saúde;

II - O exercício das atribuições previstas no Sistema Único da Saúde;

III - A coordenação e integração das ações e serviços de saúde individuais e coletivas;

IV - A realização da vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;

V - A promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;

VI - A permanente interação com a União, com o Estado e com os municípios vizinhos visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;

VII - A promoção dos serviços públicos de saúde voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;

VIII - A regulamentação, controle e fiscalização dos alimentos, da fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;



- IX - Promover, sistemática e periodicamente, estudos e pesquisas relativas à saúde pública;
- X - O planejamento, promoção, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento integral do ser humano;
- XI - A promoção e gestão de planos, programas e projetos que tenham por objetivo o bem estar da população, em especial aqueles dirigidos às crianças, à juventude, à mulher e à terceira idade;
- XII - Administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- XIII- Dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; e
- XIV- Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Seção I

Departamento de Vigilância Sanitária

Art. 46 Ao Departamento de Vigilância Sanitária compete:

- I - A inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, além de estabelecimentos como: restaurantes, lanchonetes e similares, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentícios e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária a produção e distribuição de alimentos sadios;
- II - Proceder a inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias das áreas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para opinar na concessão de “habite-se”;
- III - Inspeccionar depósitos de venenos e de embalagens vazias, orientando seu acondicionamento;
- IV - Atuar junto aos agentes causadores de poluição levantando dados com mapeamento dos locais, aplicando medidas cabíveis para a solução dos problemas;
- V - Encaminhar cadastramento de fontes d’água, poços e poços artesianos para possibilitar o controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento;
- VI - Providenciar coletas de amostras de água para encaminhá-las a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo;
- VII - Elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás a fim de disciplinar normas e procedimentos para liberação e critérios de adequação de todas as esferas que envolvem a saúde pública.
- VIII - Realizar serviços de profilaxia e fiscalização sanitária, inspeção dos estabelecimentos ligados a industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, assim como dos imóveis utilizados pelos estabelecimentos de ensino;
- IX - Emitir autos de infração.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

Art. 47 A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo tem como finalidade básica a gestão das políticas públicas educacionais do Município, o planejamento, a proposição, a articulação, a coordenação, a execução e a avaliação das políticas municipais voltadas ao desenvolvimento integral do ser humano, especialmente em relação aos programas e projetos dirigidos às crianças, à juventude, bem como, a promoção da inclusão e integração social, através da cultura, do esporte, do lazer e do convívio social/ e a gestão das políticas municipais relativas à área do turismo.



Art. 48 São áreas de competência da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo:

I - O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município;

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

III - A supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;

IV - A oferta e promoção da educação infantil e ensino fundamental;

V - A implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

VI - A promoção de programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;

VII - A promoção de levantamentos e censo escolar, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

VIII - A proposição, análise e execução de programas e projetos na área educacional;

IX - A oferta e promoção de Educação Especial aos alunos portadores de necessidades especiais;

X - Administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XI - A manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

XII - A gestão das atividades relativas à merenda escolar;

XIII - A permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

XIV - Conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;

XV - O planejamento, proposição, promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à área do turismo;

XVI - A promoção das atividades relativas ao desenvolvimento do turismo no Município;

XVII - Promover a ordenação e qualificação do setor econômico-produtivo relacionado com o turismo;

XVIII - Promover ações de fomento ao desenvolvimento sustentável do turismo local;

XIX - Promover a educação e sensibilização para o turismo;

XX - Promover o turismo em seus distintos segmentos com ênfase no turismo religioso, rural, técnico-científico e de eventos;

XXI - Captar investimentos para o fortalecimento do turismo local e regional;

XXII - Promover relacionamentos com órgãos oficiais do turismo da União, do Estado e de outras organizações do turismo nacional e internacional;

XXIII - Divulgar Marques de Souza como destino turístico qualificado;

XXIV - Inventariar e ordenar o uso dos bens naturais e culturais de interesse turístico;

XXV - O planejamento, proposição, promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à área da cultura;

XXVI - A promoção das atividades relativas ao desenvolvimento cultural do Município;

XXVII - O fomento e estímulo ao fazer cultural em todas as suas manifestações, com o acesso aos bens culturais e a expansão do potencial criativo dos cidadãos;

XXVIII - A promoção do desenvolvimento da cultura, através de ações formativas e informativas com vistas à participação de indivíduos e grupos num processo que vise a afirmação de identidade, o resgate e cidadania, e a conseqüente melhoria da qualidade de vida;

XXIX - A preservação da herança cultural de Marques de Souza, por meio da pesquisa, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico, do resgate permanente e do acervo da memória da cidade;

XXX - O estímulo e apoio à criatividade e a todas as formas de livre expressão, voltadas para a dinamização da vida cultural de Marques de Souza;



XXXI - A promoção e difusão dos aspectos culturais locais, bem como, a sua expansão e intercâmbio com outras áreas do conhecimento;

XXXII - A administração e manutenção dos equipamentos e espaços culturais do Município;

XXXIII - A promoção de medidas de proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

XXXIV - A manifestação e opinião em relação à criação e ao aproveitamento de espaços culturais, bem como, a respeito do resgate e preservação do patrimônio cultural;

XXXV - A promoção do intercâmbio cultural, através de convênios com instituições públicas e privadas;

XXXVI - A permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da cultura;

XXXVII - Coordenar a análise dos processos da Lei de Incentivo à Cultura (LIC);

XXXVIII - Relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

XXXIX - Coordenar e consolidar o calendário oficial de eventos de Marques de Souza integrado a região;

XL - Planejar, organizar e executar atividades esportivas no âmbito municipal;

XLI - Dar assistência técnica às entidades e instituições esportivas do Município;

XLII - Incentivar e promover o esporte amador em todos os sentidos e modalidades;

XLIII - Coordenar as atividades de lazer para todas as faixas etárias no âmbito municipal;

XLIV - Planejar e sugerir a construção de áreas de esporte, recreação e lazer;

XLV - Dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; e

XLVI - Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria, mediante Decreto.

Seção I

Departamento de Cultura

Art. 49 Compete ao Departamento de Cultura:

I - As ações do Poder Público Municipal na área de Cultura e Eventos;

II - Promover e divulgar os atrativos e potencialidades turísticas de Marques de Souza;

III - Promover eventos identificados com a história, a vocação, a identidade e as tradições da comunidade, desenvolvendo o planejamento estratégico para a cultura municipal como meio de desenvolvimento social e que orienta as diretrizes governamentais do Município, o setor produtivo e a sociedade nas ações necessárias para a ampliação das suas atividades fins;

IV - A proposição da política Municipal de Cultura;

V - Executar outras atividades correlatas.

Seção II

Departamento de Desporto

Art. 50 Compete ao Departamento do Desporto:

I - Desenvolver a política de esporte e lazer no Município.

II - Coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias, bem como portadores de deficiência e idosos do Município.

III - Obter a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções.

IV - Elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular.

V - Acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades.



VI - Manter-se atualizado sobre técnicas de recreação e lazer e difundi-las entre as equipes do Departamento.

VII - Estabelecer programas de desportos e recreação para os escolares.

VIII - Promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte e da educação física.

IX - Apoiar a organização e o desenvolvimento de grupos e associações com fins esportivos e de lazer com bases comunitárias.

X - Promover e orientar a elaboração e execução de calendário anual de atividades e eventos de esportes e lazer.

XI - Incentivar a comunidade para a prática de esportes e lazer, condizentes com cada faixa etária, propiciando-lhe condições de locais e eventos adequados;

XII - Realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

Seção III

Departamento de Turismo

Art. 51 Ao **Departamento de Turismo** compete:

I - O desenvolvimento e planejamento estratégico para o turismo, que orienta as diretrizes governamentais locais, o setor produtivo e a sociedade nas ações necessárias para a ampliação da atividade turística, a proposição da política Municipal de Turismo;

II - A promoção e o desenvolvimento dos planos e programas municipais de turismo, o estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e atividades turísticas e recreativas;

III - A organização do calendário de eventos turístico do Município;

IV - Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 52 A **Secretaria Municipal de Assistência Social** compete:

I - Prestar assistência à comunidade carente e necessitada com meios próprios ou através de convênios com outras entidades públicas ou privadas;

II - Coordenar campanhas de integração e desenvolvimento comunitário;

III - Promover campanhas de solidariedade para atendimento de necessidades de famílias carentes ou atingidas por catástrofes;

IV - Realizar levantamento e relatórios da situação e condições sócioeconômica da população;

V - Assistir a população que busca atendimento nas unidades públicas especializadas, mediando a concessão de auxílios, orientando, esclarecendo, encaminhando, realizando visitas domiciliares, fazendo avaliação, diagnósticos e treinamento psico-social;

VI - Detectar situações sociais, problemas individuais, grupais e comunitários e propor assistência, orientação e auxílio, através de informações, conscientização e participação junto às comunidades;

VII - Manter cadastro sócio-econômico da população carente;

VIII - Coordenar projetos assistenciais que visem o bem estar do menor carente, adolescentes, Idosos e população de baixa renda;

IX - Administrar recursos sociais para fins assistenciais.

Seção I



Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

Art. 53 Ao Departamento do **Centro de Referência de Assistência Social - CRAS** compete:

I - Coordenar a política de assistência social, de base municipal, integrante do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - Coordenar os serviços e programas sócio-assistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, e atuação intersetorial na perspectiva de potencializar a proteção social;

III - Coordenar ações de proteção social básica em sua área de abrangência, executadas dentro de seu espaço físico, ou fora dele, desde que a ele referenciadas;

IV - Coordenar e organizar a vigilância da exclusão social de sua área de abrangência, em conexão com outros territórios;

V - Coordenar ações relativas à acolhida, informação e orientação, inserção em serviços de assistência social, tais como sócio-educativos e de convivência, encaminhamentos a outras políticas, promoção de acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sócio-familiar;

VI - Coordenar programas voltados à população em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos, com vínculos familiares, comunitários e de pertencimento fragilizados e vivenciam situações de discriminação étnica, de gênero ou por deficiências, entre outros; apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas;

VII - Executar outras tarefas afins.

Seção II

Departamento Municipal de Habitação e Trabalho

Art. 54 Compete ao **Departamento Municipal de Habitação e Trabalho**:

I - o planejamento operacional, a articulação, a coordenação, a integração, a execução e a avaliação das políticas públicas municipais relativas à habitação;

II - a implantação e a atualização da Política Municipal de Habitação, em especial na área de habitação de interesse social;

III - o estudo, o planejamento e a previsão de áreas para habitação de interesse social, por meio da demarcação de zonas especiais de interesse social e de outros instrumentos de política urbana, onde o uso habitacional for permitido, de acordo com a legislação municipal de uso e ocupação do solo urbano;

IV - a proposição de diretrizes e critérios para a alocação dos recursos do Fundo Municipal de Habitação, bem como sugerir a edição de regulamentos para a sua operacionalização;

V - o estímulo ao desenvolvimento de programas de pesquisa e assistência, voltados à melhoria da qualidade e à redução de custos das unidades habitacionais;

VI - a solução de dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas à Política Municipal de Habitação e programas correlatos;

VII - O apoio às iniciativas de regularização fundiária urbana, individuais ou coletivas, com especial ênfase para as áreas irregularmente habitadas.

VIII - a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;

IX - indicar as áreas urbanizadas ou urbanizáveis a serem ocupadas pelos planos habitacionais para pessoas de baixa renda, com todos os detalhamentos, como o número de lotes e unidades habitacionais que comportarão;

X - planejar, controlar e avaliar os programas relacionados com a geração de emprego e renda, o seguro-desemprego, o apoio ao trabalhador desempregado, o abono salarial e a formação e o desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho;



XI - planejar e coordenar as atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego, no âmbito municipal, no que se refere às ações integradas de orientação, recolocação e qualificação profissional;

XII - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações de estímulo ao primeiro emprego para a juventude;

XIII - executar programas relacionados com a geração de emprego e renda, o seguro-desemprego, o apoio ao trabalhador desempregado e o abono salarial em cooperação com as demais esferas de governo;

XIV - captar recursos junto ao Fundo de Amparo ao Trabalhador;

XV - definir prioridades e necessidades e normalizar o processamento de dados relativos ao movimento de empregados e desempregados, providenciando a divulgação sistemática das análises e informações produzidas, observando a legislação pertinente;

XVI - prover em nível municipal informações estatísticas e indicadores da evolução do mercado de emprego, promovendo a elaboração de análises, pesquisas e relatórios capazes de subsidiar a formulação de políticas públicas de emprego;

XVII - articular-se com a iniciativa privada e com organizações não-governamentais, tendo em vista a ampliação das ações de apoio ao trabalhador e de intermediação de mão-de-obra;

XVIII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução de políticas públicas de qualificação, incluindo programas relacionados com a formação, qualificação profissional básica e continuada, certificação, orientação e desenvolvimento profissional, articulados com a elevação de escolaridade na perspectiva da efetividade social e da qualidade de seus conteúdos e metodologia;

XIX - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 55 Os Conselhos Municipais são órgãos de cooperação governamental, instituídos com a finalidade de auxiliar a administração municipal na orientação, planejamento, fiscalização e julgamento de matéria de sua competência.

Parágrafo único. Os Conselhos Municipais são criados por lei, com especificações de sua composição, organização, vinculação, atribuições e funcionamento, forma de nomeação dos titulares e suplentes e prazo de duração do mandato, respeitada a paridade entre os representantes do Poder Executivo e das entidades.

CAPÍTULO IX

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 56 Ressalvados os casos de competência privativa previstos em lei, é facultado ao Prefeito e aos titulares das Secretarias do Município e órgãos 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.

Parágrafo único. A delegação de competência é considerada implícita em todas as Leis e Decretos que fixem atribuições e competências.

CAPÍTULO X

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



Art. 57 A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados ou reorganizados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 58 O Prefeito complementarará, na medida em que for necessário, a estrutura básica estabelecida nesta Lei criando ou extinguindo, mediante decreto, unidades administrativas.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 59 Consideram-se equivalentes as denominações das Secretarias de Município e de seus titulares, das Secretarias unificadas através da presente Lei, especialmente para efeitos de leis e decretos anteriores, vinculação de Conselhos e Fundos Municipais e para questões operacionais relativas ao uso de papéis, documentos, carimbos e outras marcas oficiais.

Art. 60 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos à transferência de dotações orçamentárias remanescentes de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

Art. 61 Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal, no que couber.

Art. 62 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1281 de 23/12/2011, Lei 1834 de 18/03/2019, Lei 1837 de 05/04/2019, Lei 2281 de 05/10/2023.

Art. 63 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Marques de Souza, 29 de janeiro de 2025.

FÁBIO ALEX MERTZ
Prefeito



**MENSAGEM JUSTIFICATIVA
AO PROJETO DE LEI Nº 012/2025.**

Marques de Souza, 29 de janeiro de 2025.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Cumprimentando Vossas Senhorias vimos encaminhar o anexo Projeto de Lei, dispondo sobre a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

Destacamos que a principal alteração é o desmembramento do Departamento de Assistência Social, antes vinculado à Secretaria da Saúde, o qual passará a status de Secretaria da Assistência Social, com seus respectivos departamentos.

As secretarias constantes no presente Projeto de Lei são pilares da Administração Pública e, por certo, visam ao atendimento do interesse público, com árduo trabalho e controle de ações a serem desenvolvidas nas respectivas pastas.

As demais disposições e departamentos são meras reproduções dos textos legais já vigentes, e que estão agora consolidados nesta Lei.

Importa registrar que a alteração legislativa que se propõe, visa atender tecnicamente à reestruturação administrativa na lei vigente, as atribuições de acordo com as competências de cada pasta e seus departamentos.

Por todo o exposto, e pelo contido no corpo do próprio projeto, é que almejamos aprová-lo nesta Casa Legislativa, garantindo assim os fins aos quais se destina.

Atenciosamente,

FÁBIO ALEX MERTZ
Prefeito

Senhor
RODRIGO WOMMER
Presidente da Câmara de Vereadores
Nesta Cidade.