



---

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 072 DE 13 DE OUTUBRO DE 2010**

**DISPÕE** sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque - RS e estabelece as atribuições dos Órgãos da Administração Direta .....

**ANTONIO VICENTE PIVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE – RS.**

**FAÇO SABER** que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, 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** Constituem instrumento de planejamento para o desenvolvimento do Município, nos termos da Constituição Federal e Estadual e da Lei Orgânica Municipal:



- I – Plano Diretor de Desenvolvimento;*
- II – Plano Plurianual;*
- III – Lei de Diretrizes Orçamentárias;*
- IV – Orçamento Anual.*

**§ 1º** A ação governamental será norteadada a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

**§ 2º** Os planos, programas e projetos deverão conter o diagnóstico integrado dos problemas do Município, indicando também suas potencialidades, soluções, prioridades, objetivos, programas e metas, por meio dos quais o Governo promoverá o desenvolvimento sócioeconômico.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 4º** A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque fica constituída da seguinte forma:

- I – Gabinete do Prefeito*
- II – Gabinete do Vice-Prefeito;*
- III – Secretaria Municipal de Gabinete;*
- IV – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;*
- V – Secretaria Municipal de Finanças;*
- VI – Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;*
- VII – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;*
- VIII – Secretaria Municipal de Saúde;*



- IX** – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- X** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento;
- XI** – Secretaria Municipal de Habitação.
- XII** – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

**Parágrafo único.** Integram, ainda, a organização do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, os seguintes Conselhos:

**I** – Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COPARP;

**II** - Conselho Municipal de Previdência - CMP;

**III** – Sistema de Controle Interno;

**IV** – Conselho Municipal de Trânsito;

**V** – Conselho Municipal de Educação;

**VI** – Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;

**VII** – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social, Comprovação e Fiscalização do FUNDEB;

**VIII** – Conselho Municipal de Desporto;

**IX** – Conselho Municipal de Assistência Social;

**X** – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA;

**XI** – Conselho Municipal do Idoso;

**XII** – Conselho Tutelar;

**XIII** – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

**XIV** – Conselho Municipal de Saúde;

**XV** – Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial;

**XVI** – Conselho Municipal de Agricultura;

**XVII** – Conselho Municipal de Meio Ambiente;

**XVIII** – Conselho Municipal de Turismo e Cultura - COMTURC;

**XIX** – Conselho de Desenvolvimento Agropecuário;



- XX – Conselho Municipal de Emprego;*  
*XXI – Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;*  
*XXII – Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor –*  
*CONDECON;*  
*XXIII – Conselho Municipal de Entorpecentes - COMEN;*  
*XXIV – Conselho Gestor do Telecentro Comunitário;*  
*XXV – Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC*  
*XXVI – Conselho Municipal para Apoio e Integração das Pessoas*  
*Portadoras de Deficiência;*

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

##### **Seção I**

##### **Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 5º** Ao Gabinete do Prefeito, como órgão de Administração Superior, compete a coordenação geral da administração:

**Parágrafo Único.** O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- a)** Assessoria Jurídica
- b)** Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

**Art. 6º** Ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal:



*I – Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC*

*II – Sistema de Controle Interno*

### **Subseção I**

**Art. 7º** A **Assessoria Jurídica** é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

*I – representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;*

*II – a promoção da cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;*

*III – a promoção de desapropriações amigáveis ou judiciais;*

*IV – a emissão de pareceres sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados;*

*V – a assistência ao Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;*

*VI – o estudo, elaboração, redação e exame de anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;*

*VII – a orientação e controle na aplicação e incidência das leis e regulamentos;*

*VIII – a fixação das medidas necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e estudo de procedimentos necessários à consolidação da legislação do Município;*

*IX – o desempenho de outras competências afins.*



**Parágrafo único.** Os pareceres coletivos da Assessoria Jurídica do Município terão força normativa, em toda área administrativa do Município, quando homologados pelo Prefeito.

**Art. 8º** A **Coordenadoria Municipal de Defesa Civil** tem a incumbência de planejar, coordenar e executar os meios para o atendimento de situações de emergência ou calamidade pública que ocorrerem no Município.

## **Seção II**

### **Do Gabinete do Vice-Prefeito**

**Art. 9º** O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão de assessoramento direto do Chefe do Executivo que tem por competência:

**I** – Atuar no Setor Político e competência nas áreas de relacionamento com o Poder Legislativo;

**II** – Auxiliar no atendimento e encaminhamento dos munícipes aos Órgãos competentes da Prefeitura para solucionar ou atender suas reivindicações ou consultas;

**III** – Levantar dados e realizar verificações das atividades de todos os órgãos da Prefeitura;

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

**V** - Representar o Prefeito Municipal em cerimônias e eventos públicos quando solicitado;

**VI** – Acompanhar contatos com entidades, órgãos e autoridades federais, estaduais e municipais.



**Parágrafo Único.** O Gabinete do Vice-Prefeito compreende em sua estrutura:

a) Assessoria de Gabinete

### **Seção III**

#### **Da Secretaria Municipal de Gabinete**

**Art. 10.** A Secretaria Municipal de Gabinete é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** – a coordenação da política governamental do Município;

**II** – a coordenação da representação política e social do Prefeito;

**III** – a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;

**IV** – a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;

**V** – a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

**VI** – a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

**VII** – a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

**VIII** – a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;

**IX** – a articulação e apoio administrativo direto ao Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos e Juntas vinculados ao Gabinete;

**X** – a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;

**XI** – o desempenho de outras competências afins.



**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Gabinete compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Assessoria de Gabinete;
- c) Assessoria de Comunicação.

**Art. 11.** Ficam vinculados a Secretaria Municipal de Gabinete:

- I - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON.

#### **Seção IV**

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

**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** – o assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

**II** – a elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;

**III** – fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;

**IV** – a elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;

**V** – propor e difundir modelos, sugerir normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para modernização da administração pública municipal;

**VI** – promover, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura,





a elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, acompanhando e controlando sua execução;

**VII** – exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;

**VIII** – a articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;

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

**X** – a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

**XI** – a execução das 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;

**XII** – a organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;

**XIII** - a promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;

**XIV** – a coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, e demais serviços auxiliares;

**XV** – a elaboração de normas, portarias, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

**XVI** – a recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;



*XVII – o desempenho de outras competências afins.*

**Parágrafo Único.** *A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:*

- a) Secretaria Adjunta;*
- b) Equipe de Administração Geral*
  - b1 – Núcleo de Serviços Administrativos*
  - b2 – Núcleo de Informática*
- c) Equipe de Recursos Humanos*

**Subseção I**  
**Da Equipe de Administração Geral**

**Art. 13.** *A Equipe de Administração Geral tem por competência prestar assistência ao Secretário na área de administração, e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da Secretaria, compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos; elaboração e implantação de normas e rotinas para atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e documentos que tramitam na Prefeitura; controle dos serviços de portaria, copa, limpeza, vigilância e conservação das instalações, equipamentos e veículos da Secretaria, bem como de outros serviços auxiliares de competências administrativas.*



## **Subseção II**

### **Da Equipe de Recursos Humanos**

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

**Art. 15.** Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento :

**I** – Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COPARP;

**II** – Conselho Municipal de Previdência – CMP;

**III** – Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor Público Municipal – FAPS.

## **Seção V**

### **Da Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** – a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;



**II** – organizar, inscrever e manter atualizado o cadastro imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;

**III** – proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;

**IV** – proceder o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

**V** – fazer a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;

**VI** – 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;

**VII** – proceder a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

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

**IX** – autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

**X** – informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;

**XI** – 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;

**XII** – efetuar o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;

**XIII** – fazer a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;

**XIV** – proceder o recebimento, o pagamento, a guarda, a



movimentação e a fiscalização de dinheiros e outros valores;

**XV** – julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;

**XVI** – elaborar relatório anual de suas atividades;

**XVII** – organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos aos tributos municipais;

**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 de atualização dos cadastros;

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

**XXI** – executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;

**XXII** – autuar os infratores da legislação tributária, no âmbito de sua competência;

**XXIII** – elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias anual e plurianual e o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

**XXIV** – a proposição de normas e atividades referentes a padronização, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;

**XXV** – o processamento de 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;

**XXVI** – padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;

**XXVII** – o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município;



**XXVIII** – elaborar relatório anual de suas atividades;

**XIX** – executar outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Finanças compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- a) Secretaria Adjunta
- b) Equipe de Compras e Licitações
- c) Equipe de Contabilidade e Orçamento
  - c1 – Núcleo de Arrecadação
  - c2 – Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado
  - c3 – Núcleo de Cadastro e Fiscalização
  - c4 – Núcleo de Prestação de Contas

#### **Subseção I**

##### **Da Equipe de Compras e Licitações**

**Art. 17.** A Equipe de Compras e Licitações é o órgão responsável pela: programação e supervisão das atividades de aquisição, recebimento, registro, guarda, distribuição e controle dos materiais permanente e de consumo; organização e manutenção de estoques de materiais; organização e direção das atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, tombamentos e inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário da Prefeitura

#### **Subseção II**

##### **Da Equipe de Contabilidade e Orçamento**

**Art. 18.** A Equipe de Contabilidade e Orçamento é o órgão responsável pela: elaboração, coordenação, orientação, controle, execução e avaliação das atividades relacionadas com os planos, programas, projetos, estudos e pesquisas para



o Plano de Desenvolvimento do Município; controle orçamentário; supervisão das atividades normativas e executivas de planejamento e administração orçamentário-financeira, contabilidade e movimentação financeira; elaboração do orçamento e do acompanhamento da execução orçamentária e financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes.

## **Seção VI**

### **Da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento**

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Obras e Saneamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

**II** – a elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;

**III** – o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;

**IV** – a fiscalização, 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** – o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;

**VI** – a execução de atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

**VII** – a construção, pavimentação, manutenção e conservação de



estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

**VIII** – a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

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

**X** – a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;

**XI** – a organização e manutenção dos serviços urbanos relativos a feiras livres, abrigo de passageiros, cemitérios municipais, e outros, sob responsabilidade do Governo Municipal;

**XII** – a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins;

**XIII** – a manutenção dos serviços de iluminação pública;

**XIV** – a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;

**XV** – a administração dos 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** – a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, 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 ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infra-estrutura 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** – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

**XXVI** – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

**XXVII** – estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

**XXVIII** – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97;

**XXIX** – aplicar as penalidades por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

**XXX** – 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;

**XXXI** – autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;

**XXXII** – 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;



**XXXIII** – implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

**XXXIV** – 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;

**XXXV** – 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;

**XXXVI** – o desempenho de outras competência afins.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Obras e Saneamento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- a) Secretaria Adjunta
- b) Assessoria Técnica
- c) Equipe de Serviços Urbanos
  - c1 – Núcleo de Praças e Jardins
  - c2 – Núcleo de Limpeza Urbana
    - c2.1 - Turmas
- d) Equipe de Serviços Rurais
  - d1 – Núcleo de Obras Viárias
    - d1.1 – Turmas
- e) Equipe de Controle do Parque de Máquinas
- f) Equipe de Trânsito e Desenvolvimento Urbano

### **Subseção I**

#### **Da Assessoria Técnica**

**Art. 20.** A Assessoria Técnica é o órgão responsável pela elaboração de estudos, planos e projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos, bem



como da programação e acompanhamento da execução; o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas; o licenciamento de obras para atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas que regulam o uso do solo; a execução de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura; a organização e atualização do cadastro técnico do Município; o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor; a execução de competências afins.

## **Subseção II**

### **Das Equipes de Serviços Urbanos e de Serviços Rurais**

**Art. 21.** *As Equipes de Serviços Urbanos e de Serviços Rurais são os órgãos responsáveis pelas atividades concernentes a: elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade; licenciamento e a fiscalização de obras particulares; pavimentação de ruas e abertura de novas artérias e logradouros públicos; construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município; construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, para garantir a conservação das estradas municipais; coordenação, execução e controle das obras de infraestrutura do sistema viário urbano; implantação, execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; programação, informação e execução dos serviços de limpeza pública e remoção de entulhos em vias e logradouros públicos; execução dos serviços de iluminação pública nas vias, praças e logradouros públicos; execução de competências correlatas.*



### **Subseção III**

#### **Da Equipe de Controle do Parque de Máquinas**

**Art. 22.** *A Equipe de Controle do Parque de Máquinas é o órgão responsável pela administração do parque rodoviário municipal, incluindo os caminhões, equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas e os veículos automotores; execução dos serviços de manutenção, conservação, consertos e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificação da frota do Município.*

### **Subseção IV**

#### **Da Equipe de Trânsito e Desenvolvimento Urbano**

**Art. 23.** *A Equipe de Trânsito e Desenvolvimento Urbano é o órgão responsável pela organização e manutenção dos serviços relativos a: feiras livres, abrigo de passageiros, cemitérios municipais e outros; administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins; coordenação, orientação e controle das obras da infraestrutura do sistema viário municipal; planejamento, sinalização, controle e operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; fiscalização de trânsito, autuações e aplicação das penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal; execução de competências correlatas.*

**Art. 24.** *Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Saneamento o Conselho Municipal de Trânsito e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.*



## **Seção VII**

### **Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**

**Art. 25.** *A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:*

**I** – *a proposição, a organização, manutenção e desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado;*

**II** – *a instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnica pedagógica.*

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

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

**V** – *o desenvolvimento de 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 o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96);

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

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

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

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

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

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

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

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

**XIX** – submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos elaborados;

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

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

**XXII** – planejar e coordenar as atividades de museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais, Casa da Cultura e outras atividades culturais de responsabilidade do Município;

**XXIII** - planejar e coordenar atividades esportivas, campeonatos em espaços esportivos públicos;

**XXIV** – zelar e administrar ginásios, estádios e campos públicos municipais;



**XXV** – promover, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, manifestações culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;

**XXVI** – implantar a política municipal de 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;

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

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

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

**XXX** – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único**, A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- a) Secretaria Adjunta
- b) Diretoria Geral do Desporto
  - b1 – Equipe de Esporte e Lazer
    - b.1.1 – Núcleo de Esporte e Lazer
- c) Equipe de Coordenação Pedagógica
  - c1 – Núcleo de Orientação Educacional
  - c2 – Núcleo de Supervisão Escolar
  - c3 – Núcleo de Educação Especial
  - c4 – Núcleo de Projetos Especiais
- d) Equipe de Planejamento da Educação
  - d1 – Núcleo de Controle e Atendimento



- d2** – Coordenação da Merenda Escolas
- d3** – Coordenação de Informática
- e) Equipe de Transporte Escolar
- f) Equipe de Cultura

### **Subseção I**

#### **Da Diretoria Geral do Desporto**

**Art. 26.** A Diretoria Geral do Desporto é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão de projetos e programas voltados ao desporto e lazer atendendo as políticas públicas definidas a nível nacional, estadual e municipal, execução de competências correlatas.

### **Subseção II**

#### **Da Equipe de Desporto e Lazer**

**Art. 27.** A Equipe de Desporto e Lazer é o órgão responsável pela organização e planejamento dos campeonatos municipais de qualquer modalidade esportiva, supervisão das atividades esportivas da Rede Municipal de Ensino, supervisão dos núcleos e oficinas esportivas, gerenciamento da utilização de ginásios, estádios e espaços públicos de esporte e lazer, execução de competências correlatas.

### **Subseção III**

#### **Da Equipe de Coordenação Pedagógica**

**Art. 28.** A Equipe de Coordenação Pedagógica é o órgão responsável pelas atividades de: coordenação, assessoramento e supervisão escolar; coleta de





*informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar.*

#### **Subseção IV** **Da Equipe de Planejamento da Educação**

**Art. 29.** *A Equipe de Planejamento da Educação é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro de ponto; recebimento e encaminhamento de correspondências, interna e externas; elaboração da documentação escolar; levantamento de dados estatísticos e de censo escolar; organização da documentação e controle de programas desenvolvidos pelo FNDE (MEC); organização, distribuição; orientação e supervisão dos procedimentos que envolvem a alimentação escolar; administração, registro, conservação e manutenção do patrimônio escolar; estudo, planejamento e organização do transporte escolar; a coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas.*

#### **Subseção V** **Equipe de Transporte Escolar**

**Art. 30.** *A Equipe de Transporte Escolar é o órgão responsável pela organização e direção do sistema municipal de transporte escolar, desde roteiros, fluxo, conservação de veículos, licitação, contratos, recursos financeiros, pessoal, desempenho da frota e outras competências afins.*



## **Subseção VI**

### **Da Equipe de Cultura**

**Art. 31.** A Equipe de Cultura é o órgão que tem por competência: incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações; promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda; proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica local e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira; estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental; promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município; manter e fomentar o acervo do Museu, Casa da Cultura e Arquivo Municipal e da Biblioteca Pública Municipal; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 32.** Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:

**I** – Conselho Municipal de Educação – CME;

**II** - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério do Município de Não-Me-Toque - FUNDEB;

**III** - Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;

**IV** - Conselho Municipal de Desporto

**V** – Conselho Gestor do Telecentro Comunitário

## **Seção VIII**

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

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Saúde 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 – a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;*

*IV – o desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;*

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

*VI – a fiscalização do 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 – gerir laboratórios de saúde e hemocentros;*

*IX – colaborar com a União e o Estado na execução da vigilância sanitária de portos, aeroportos e fronteiras;*

*X – celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;*

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

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

*XIII – o desempenho de outras competências afins.*

**Parágrafo Único.** *A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades:*



- a) Secretaria Adjunta
- b) Coordenação Geral de Saúde Pública
  - b1 – Núcleo de Saúde
- c) Equipe de Vigilância em Saúde
- d) Equipe Administrativa
  - d1 – Coordenador do Núcleo de Atendimento

### **Subseção I**

#### **Da Coordenação Geral de Saúde Pública**

**Art. 34.** A Coordenação Geral de Saúde Pública compete: o planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde pública no Município, desenvolvidas de acordo com as normas técnicas; definição do perfil epidemiológico do Município, elaborando a partir dele os programas a serem implantados e/ou implementados; apoiar as Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica; implantar, desenvolver e coordenar os programas de saúde: hipertensão arterial, diabetes, hanseníase, tuberculose, DST/AIDS, educação em saúde, entre outros que poderão ser criados; o controle e distribuição de insumos específicos de cada programa; o planejamento e controle do funcionamento dos postos de saúde, centro de saúde, centro de reabilitação, laboratório de saúde pública e farmácia municipal, provendo-os de suas necessidades materiais, de recursos humanos, de manutenção e de transporte, em articulação com outras unidades; a execução de trabalhos articulados com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras Secretarias no âmbito do Município, União, Estado ou instituições afins.

### **Subseção II**

#### **Da Equipe de Vigilância em Saúde**

**Art. 35.** A Equipe de Vigilância em Saúde é o órgão responsável pelo desenvolvimento, orientação e fiscalização das ações necessárias ao controle de



doenças infectocontagiosas e/ou agravos à saúde, incluindo-se: implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, seguindo normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins; a coordenação técnica e de medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos inusitados à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade; avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos inusitados pertinentes à realidade local, bem como considerando prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde; a coordenação, em nível municipal, da realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação; controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde; o controle dirigido às ações de saneamento básico – coletivos e individuais – visando a promoção da saúde pública e prevenção da ocorrência de condições desfavoráveis; o controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses; a execução de outras competências afins.

### **Subseção III**

#### **Da Equipe Administrativa**

**Art. 36.** A Equipe Administrativa é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro de ponto; recebimento e encaminhamento de correspondências, internas e externas; elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos; levantamento de dados estatísticos; controle dos veículos e bens da Secretaria, coordenação e controle dos serviços de limpeza, portaria, telefonia, manutenção de veículos; o controle e suprimento de materiais de uso na Secretaria; a coordenação e



*desenvolvimento de outras atividades correlatas.*

**Art. 37.** *Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Saúde:*

- I - Conselho Municipal de Saúde – CMS*
- II - Conselho Municipal de Entorpecentes – COMEN*

### **Seção IX**

#### **Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Art. 38.** *A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:*

*I – desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da lei orgânica da assistência social – LOAS, no âmbito do Município;*

*II – 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;*

*III – 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;*

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

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

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



- VII – formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;*
- VIII – a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;*
- IX – a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social ;*
- X – a prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;*
- XI – atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social;*
- XII – promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;*
- XIII – desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;*
- XIV – criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco residentes no Município;*
- XV – prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;*
- XVI – 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;*
- XVII – elaborar e encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social a proposta orçamentária anual para execução da política municipal de Assistência Social;*
- XVIII – encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução orçamentária e financeira dos recursos;*
- XIX – executar outras competências afins.*

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende em sua estrutura as seguintes unidades:



- a) Secretaria Adjunta
- b) Equipe dos Benefícios Sociais
- c) Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS
- d) Coordenação do Programa de municipalização das medidas socioeducativas em meio aberto
- e) Coordenação do Programa de Valorização da 3ª Idade
- f) Coordenação do Centro de Educação Integrada
- g) Coordenação do programa Família Integrada

### **Subseção I**

#### **Da Equipe de Benefícios Sociais**

**Art. 39.** A Equipe de Benefícios Sociais é o órgão responsável pela organização e execução de programas de desenvolvimento comunitário e social, de forma a garantir a universalidade do atendimento; desenvolvimento de programas de atendimento à família, à terceira idade, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados; manutenção do cadastro atualizado das pessoas carentes residentes no Município; atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de assistência social; realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município; desenvolvimento de projetos, programas e atendimento às necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais; estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária; estudo e proposição de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços; estudos e proposições visando a propiciar recursos educacionais e científicos para o





planejamento familiar; outras competências definidas na legislação municipal.

**Art. 40.** Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social:

*I – Conselho Municipal de Assistência Social*

*II – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –*

COMDICA

*III - Conselho Tutelar*

*IV – Conselho Municipal do Idoso*

*V - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher*

*VI – Conselho Municipal para Apoio e Integração das Pessoas*

*Portadoras de Deficiência*

## **Seção X**

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

**Art. 41.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

*III – 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;*

*IV – 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;

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

**VI** – buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

**VII** – 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;

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

**IX** – 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;

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

**XI** – buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área de produção do Município;

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

**XIII** – planejar e coordenar planos e programas de fomento ao turismo e promover sua execução;

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

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

**XVI** – organizar e difundir informações úteis sobre o Município para a população e visitantes;

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



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

*XIX – estudar e propor planos de estímulo à construção de hotéis e ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico;*

*XX – desempenhar outras competências afins.*

**Parágrafo Único.** *A Secretaria Municipal de Desenvolvimento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:*

- a) Secretaria Adjunta*
- b) Equipe de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços*
- c) Núcleo de Turismo*

### **Subseção I**

#### **Da Equipe de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços**

**Art. 42.** *A Equipe de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços é o órgão responsável pela definição, execução e avaliação da política municipal de desenvolvimento, em consonância com o Plano Diretor do Município, promovendo ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial e de geração de emprego e renda; divulgação dos potenciais econômicos do Município, articuladamente com outras unidades administrativas; incentivo à instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município; estímulo e apoio à pequena e média empresas e à instalação de distritos industriais; promoção de parcerias, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município; articulação com organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego no Município; outras competências afins.*

**Art. 43.** *Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento:*



- I – Conselho de Desenvolvimento Industrial*
- II – Conselho Municipal de Turismo e Cultura*
- III – Conselho Municipal de Emprego*

### **Seção XI**

#### **Da Secretaria Municipal de Habitação**

**Art. 44.** *A Secretaria Municipal de Habitação é o órgão da Prefeitura que tem por competência:*

*I – formular e implementar ações relacionadas à política municipal de habitação;*

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

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

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

*V – a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;*

*VI – a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência e habitacional da população;*

*VII – atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de habitação;*

*VIII – promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente*



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

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

*XI – criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco, residentes no Município;*

*XII – proceder a regularização de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município;*

*XIII – prestar apoio e assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular;*

*XIV – promover estudos, programas e projetos de erradicação de condições subumanas de moradia;*

*XV – elaborar e encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social a proposta orçamentária anual para execução da política municipal de Habitação;*

*XVI – executar as políticas habitacionais, urbanas e rurais, adequadas às necessidades da população e peculiaridades do Município;*

*XVII – executar outras competências afins.*

**Parágrafo Único.** *A Secretaria Municipal de Habitação compreende em sua estrutura as seguintes unidades:*

*a) Secretaria Adjunta*

*b) Equipe de Obras Habitacionais*

### **Subseção I**

#### **Do Equipe de Obras Habitacionais**

**Art. 45.** *A Equipe de Obras Habitacionais é o órgão responsável pelo*



*planejamento habitacional destinado à população carente e sem meios econômicos e financeiros, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; coordenar reformas habitacionais; acompanhar e supervisionar a implantação dos projetos habitacionais, a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos; estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços; articulação com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e estímulo à iniciativa privada para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população; fiscalização e controle, com auxílio das demais secretarias; outras competências definidas na legislação municipal.*

**Art. 46.** *Fica vinculado à Secretaria Municipal de Habitação o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social.*

## **Seção XII**

### **Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**Art. 47.** *A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura que tem por competência:*

**I** – *planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural 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 no âmbito do Município;*



**IV** – promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e comercial do Município;

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

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

**VII** – licenciar e controlar o comércio transitório;

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

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

**X** – prestar assessoramento ao Poder Executivo na formulação de política municipal do meio ambiente;

**XI** – o planejamento, proteção, conservação, preservação e recuperação e melhoria do meio ambiente (com especial atenção aos recursos hídricos);

**XII** – o desenvolvimento de atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município;

**XIII** – a implantação e manutenção do cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e catalogação de dados e informações sobre as mesmas;

**XIV** – controle, monitoramento e avaliação dos recursos naturais do Município, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;

**XV** – o monitoramento e a fiscalização ambiental de todas as atividades potencialmente poluidoras que usufruam de recursos naturais no âmbito do Município;

**XVI** – apoio ao estabelecimento de padrões de efluentes industriais e



às normas para transporte, disposição e destino final de qualquer resíduo resultante de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental;

**XVII** – o estudo e a proposição das diretrizes municipais, normas e padrões relativos a preservação e conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município;

**XVIII** – a avaliação do impacto da implantação de projetos públicos – municipais, estaduais ou federais, ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;

**XIX** – a organização das informações sobre a poluição e contaminação do Município e a indicação dos procedimentos e fiscalização pertinentes, em âmbito municipal;

**XX** – a pesquisa das características do meio ambiente do Município, das suas potencialidades e limitações e das formas racionais de sua exploração;

**XXI** – o controle e fiscalização de podas no Município e a execução de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal Obras e Saneamento;

**XXII** – a promoção da educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

**XXIII** – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**a)** Secretaria Adjunta

**b)** Equipe de Agricultura

**b1** – Núcleo de Desenvolvimento da Agroindústria

**c)** Equipe de Meio Ambiente

**c.1** – Núcleo de Fiscalização Ambiental





## **Subseção I**

### **Da Equipe de Agricultura**

**Art. 48.** A Equipe de Agricultura é o órgão responsável pela formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento; estimulação e fomento das atividades da produção rural; promoção e difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento e de hortifrutigranjeiros; vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais; incentivo à implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade; organização de feiras e exposições de produtos agropecuários; incentivo à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras; incentivo à organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como a pesquisa e a extensão rural; execução de outras competências afins.

## **Subseção II**

### **Da Equipe de Meio Ambiente**

**Art. 49.** A Equipe de Meio Ambiente é o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente; coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município; articulação com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população, entre outras medidas; coordenação de ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; estudo, definição e expedição de normas técnicas e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município; identificação, implantação e administração de unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e



outros de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes; estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas; aprovação e fiscalização da implantação de empreendimentos e instalações para fins industriais e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis; autorização, de acordo com a legislação vigente, do corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; execução da vigilância municipal e do poder de polícia; promoção, em conjunto com os demais órgãos competentes do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; implantação e operação de sistema de monitoramento ambiental; acompanhamento e análise dos estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município; conceder autorização ou licenciamento 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, visando ao correto manejo das mesmas; exigir, nos termos da Lei Orgânica, estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras; proporcionar implementação e acompanhamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, dos programas de Educação Ambiental do Município, promovendo e colaborando em campanhas educativas; projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação permanente; proposição e execução de programas de proteção do meio ambiente do Município; outras competências afins.

**Art. 50.** Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- I** - Conselho Municipal de Agricultura,
- II** - Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMAM
- III** - Conselho de Desenvolvimento Agropecuário



## **CAPÍTULO IV**

### **DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 51.** 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 V**

### **DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO**

**Art. 52.** Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de instruir e coadjuvar 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 instruírem.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 53.** O Prefeito 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 PPA e na LDO.



ADM. 2009 - 2012

Administração Municipal de  
**Não-Me-Toque**



**Art. 54.** Fica aprovado o organograma da estrutura administrativa, que acompanha a presente Lei como Anexo.

**Art. 55.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as contidas na Lei Complementar nº 052, de 10 de dezembro de 2008.

**Art. 56.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2010.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE – RS,  
EM 13 DE OUTUBRO DE 2010.**

**Antonio Vicente Piva  
Prefeito Municipal**

**Luiz Paulo Morais Malaquias  
Assessor Jurídico  
OAB/RS 17.684**

**Registre-se e publique-se:**

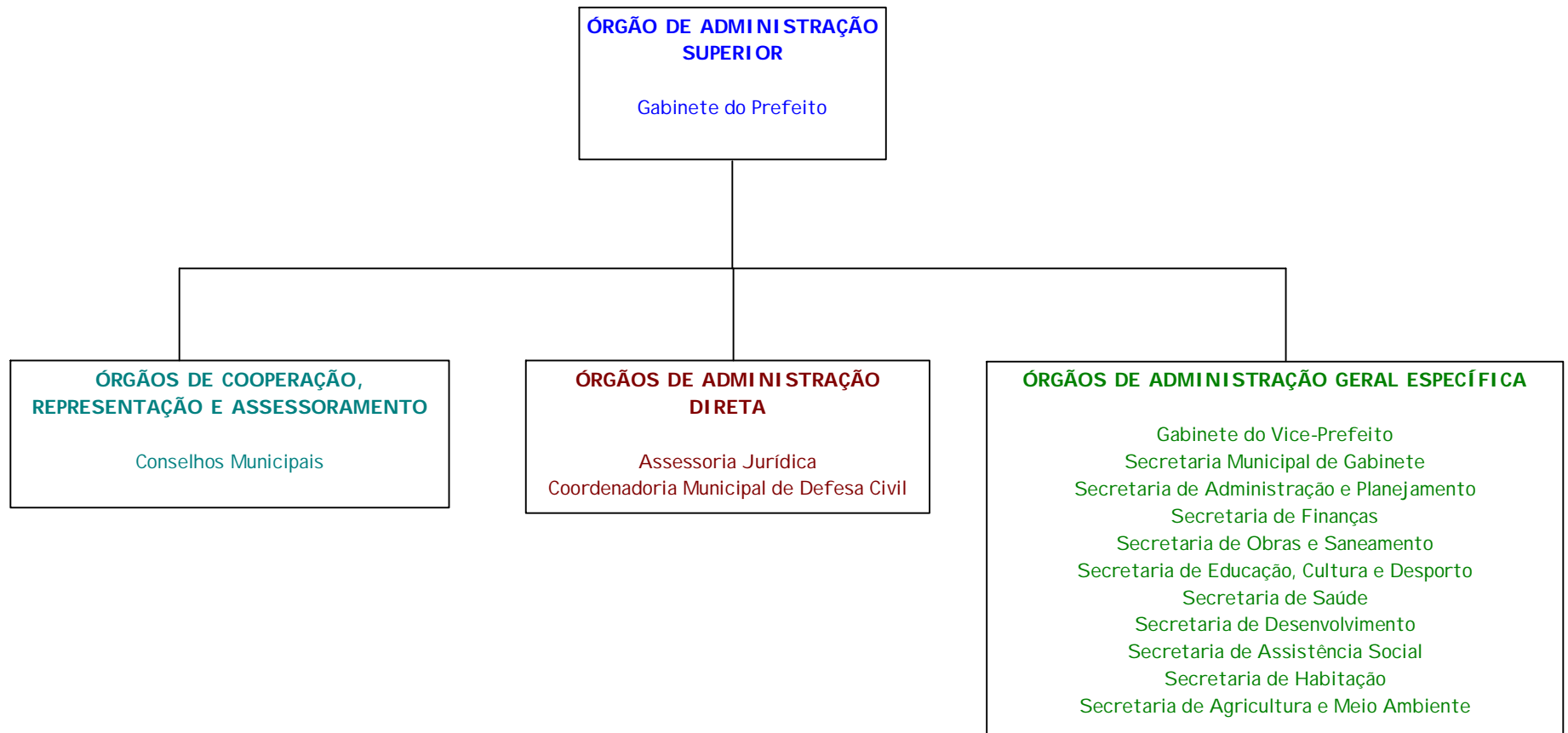
**Teodora Berta Souilljee Lutkemeyer  
Vice-Prefeita respondendo pelo expediente  
da Secretaria de Administração e Planejamento**

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

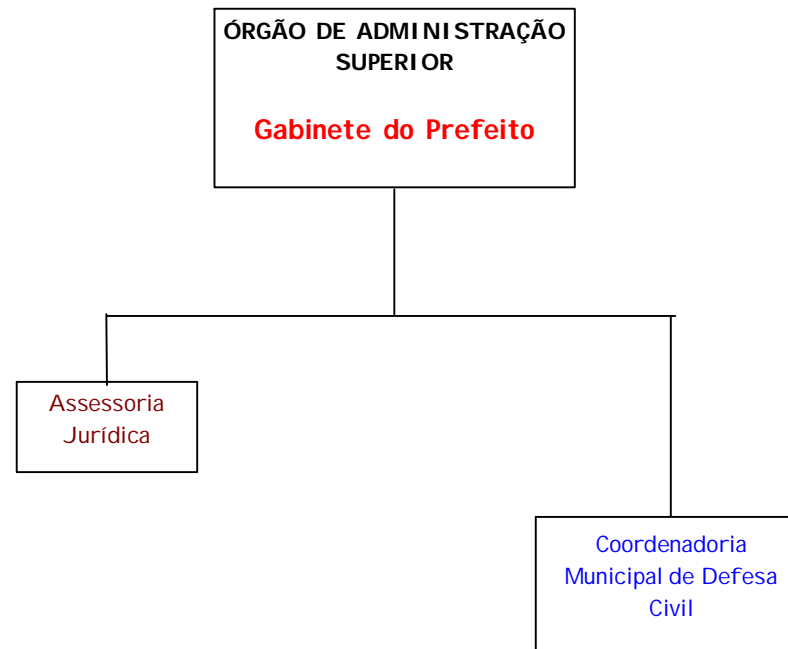


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

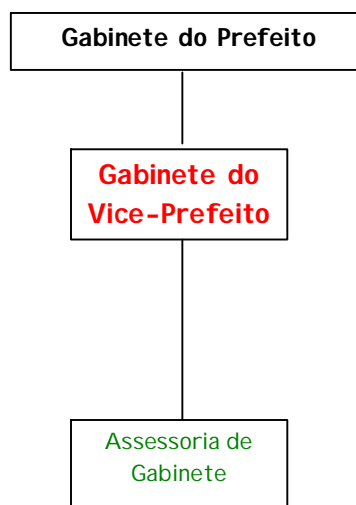


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

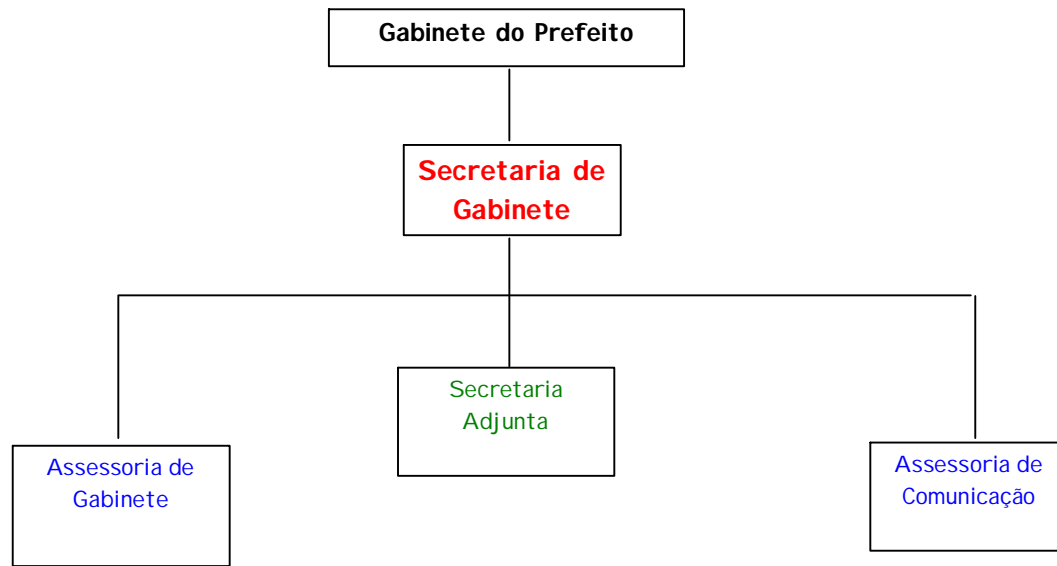


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010



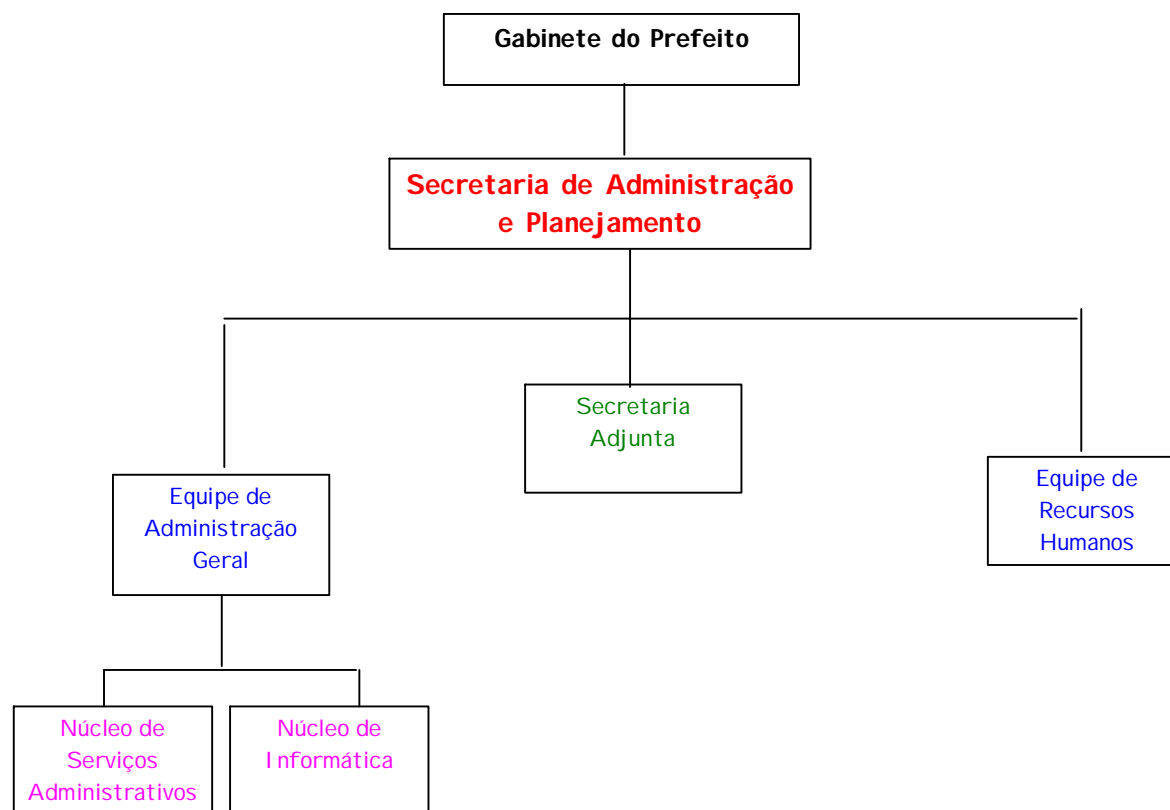


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

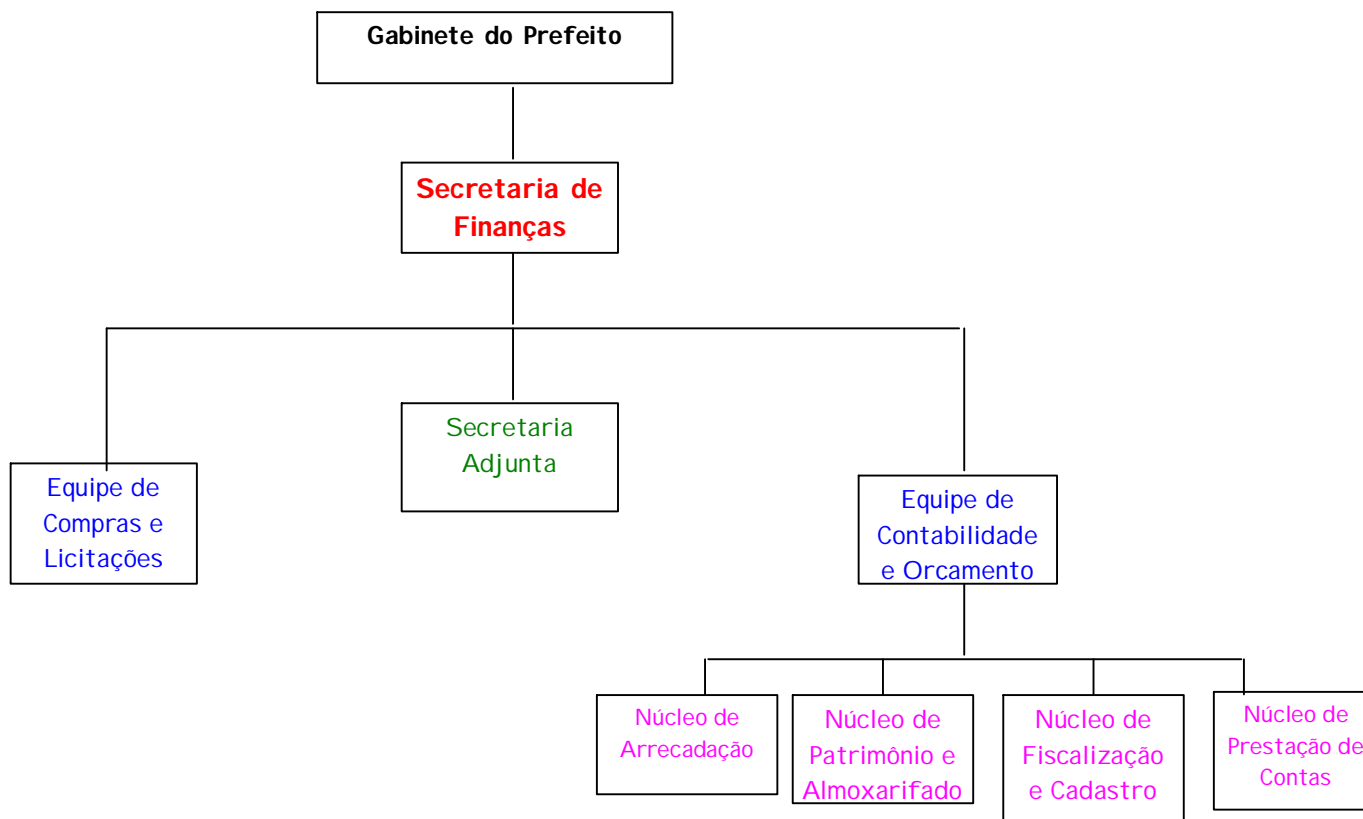


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

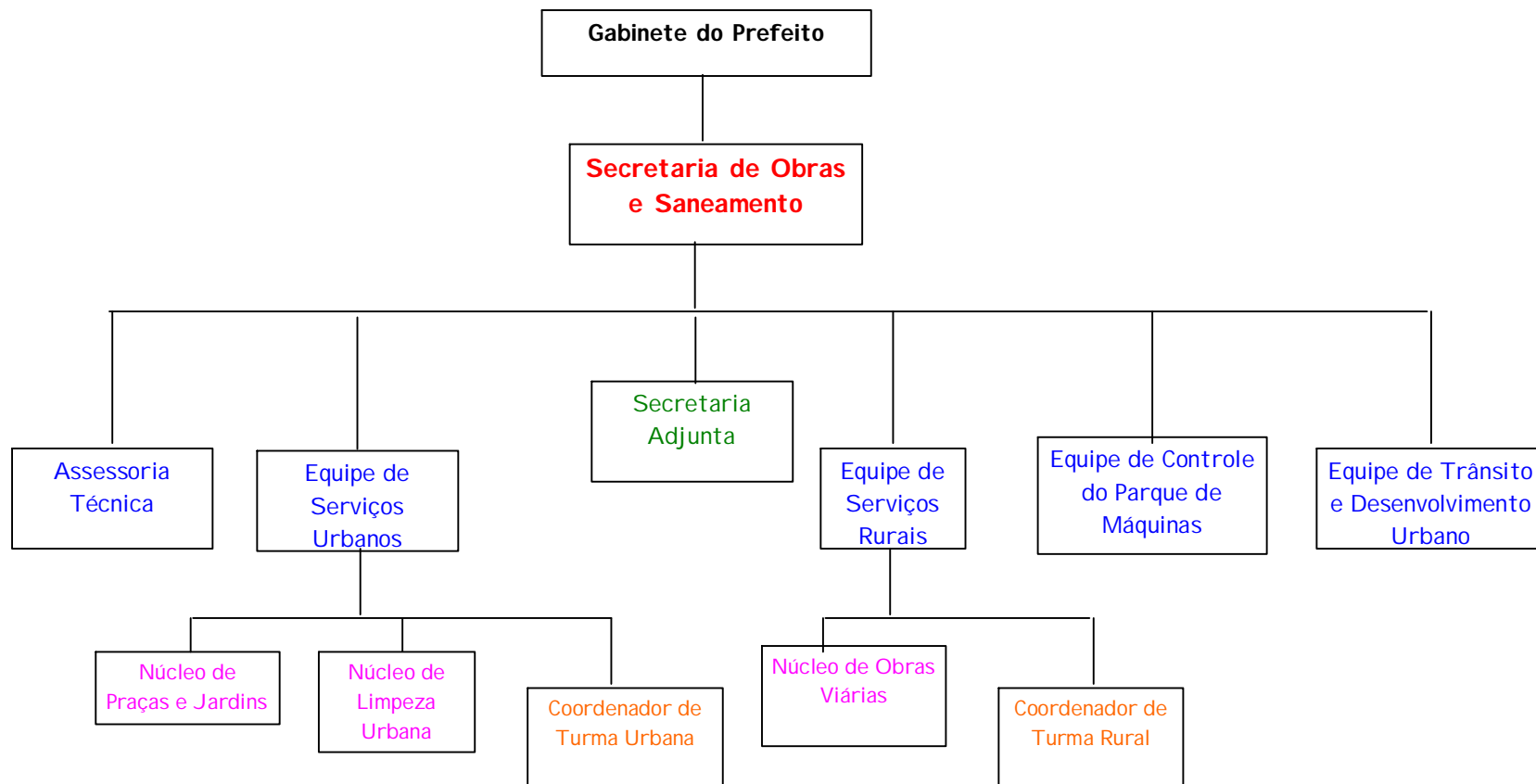


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

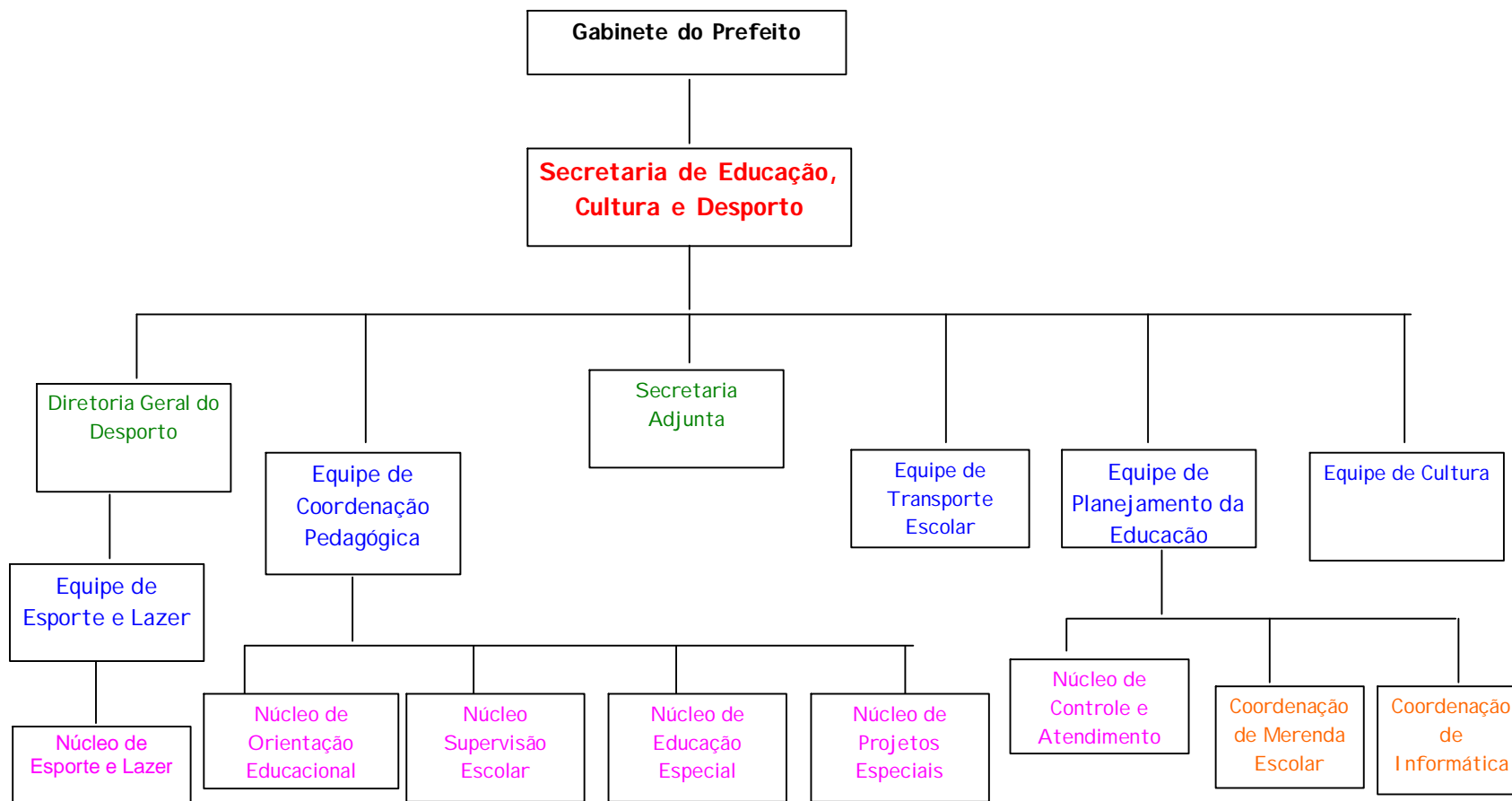


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

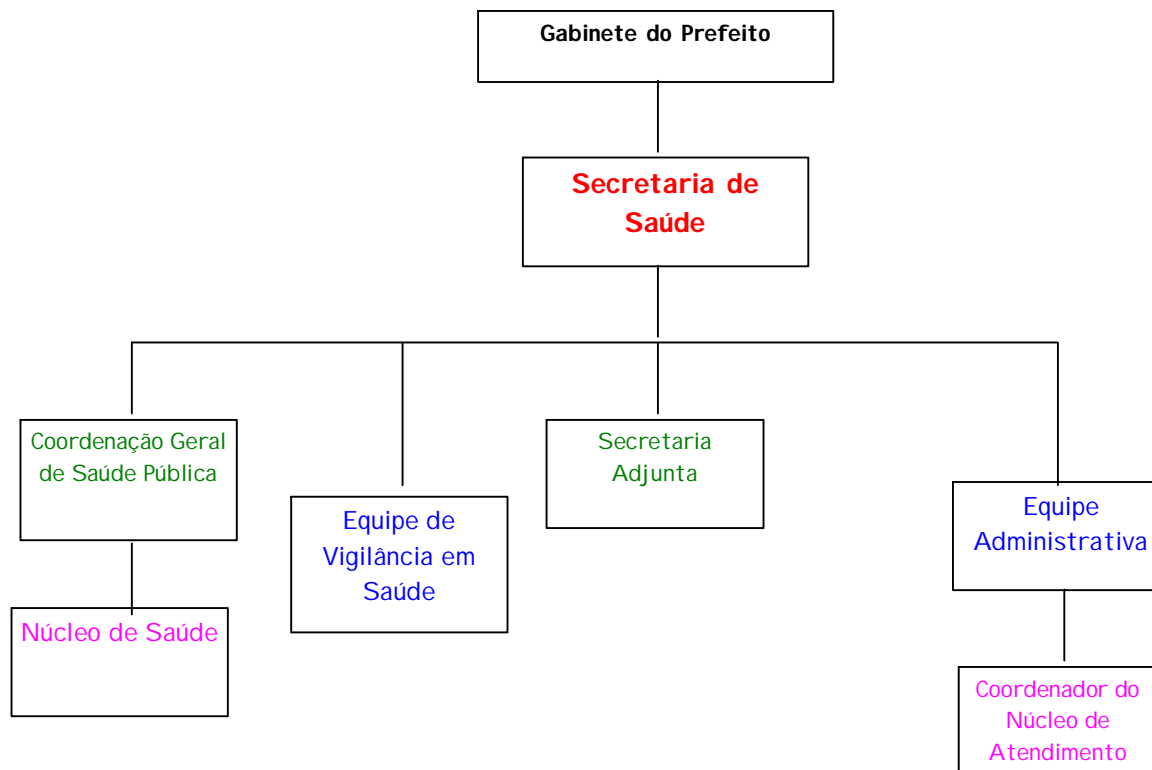


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

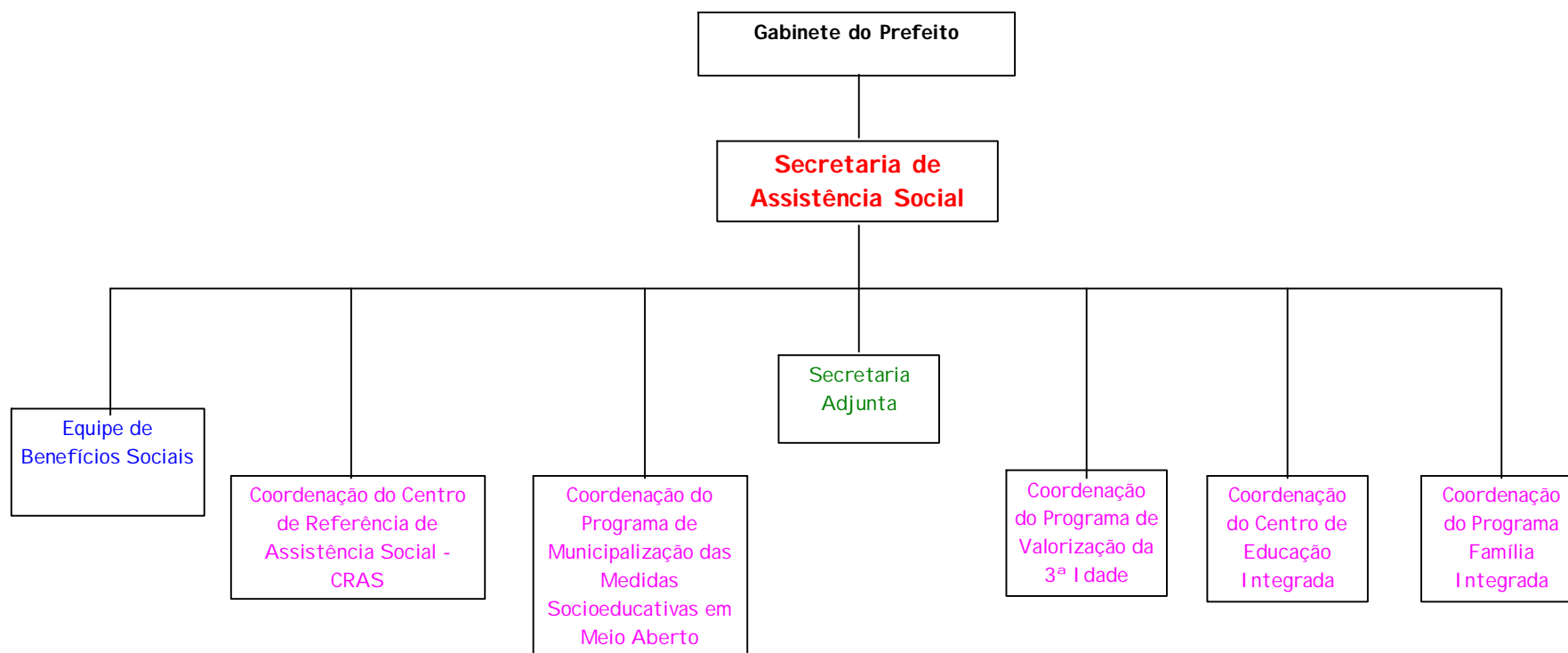


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

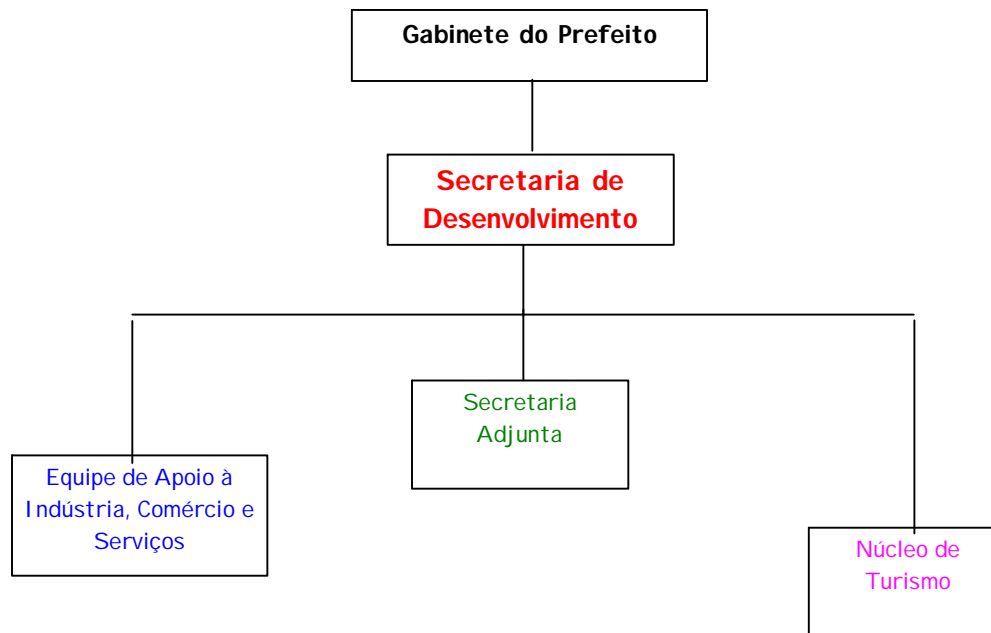


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

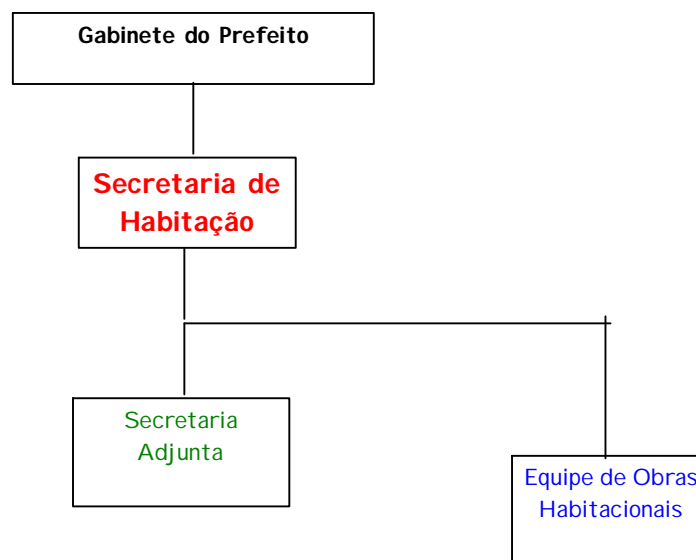


# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010





# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE - RS

## ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/10 DE 13/10/2010

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/10 DE 13/10/2010

