



LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2018, de 21 de novembro de 2018

“Cria a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Santa Tereza de Goiás, estabelece as atribuições dos órgãos da administração direta e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DE GOIÁS** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – Secretarias Extraordinárias;
- IV – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- V – Secretaria Municipal de Educação;
- VI – Secretaria Municipal de Saúde;
- VII – Secretaria Municipal de Assistência Social;



VIII – Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura;

IX – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

X – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

§ 1º - Integram a organização do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, os seguintes Conselhos:

I – Conselho Municipal de Educação – CME;

II – Conselho Municipal de Controle e Acompanhamento do FUNDEB - CACSFUNDEB;

III – Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;

IV – Conselho Municipal de Saúde – CMS;

V – Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS;

VI – Conselho Municipal do Idoso - CMI;

VII - Conselho Municipal de Direito da Pessoa com Deficiência – CMDPD;

VIII – Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social- CMHIS;

IX – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

X – Conselho Tutelar – CT;

XI – Conselho Municipal de Cultura – CMC;

XII - Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMMA;

XIII – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;

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

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 5º. O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito, e 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, dos 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 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. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I – Chefe de Gabinete;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Procuradoria do Município;
- IV - Unidade Central de Controle Interno;
- V - Assessoria de Imprensa e Comunicação.

Subseção I

Chefe de Gabinete

Art. 6º. Prestar serviços relacionados diretamente com o Gabinete do Prefeito, marcar audiências do Prefeito; representar o Prefeito quando designado; organizar e arquivar correspondências do Prefeito; executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica



Art. 7º. O Setor Jurídico tem por finalidade a representação judicial, a consultoria e o assessoramento jurídico do município, bem como a tarefa de emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Chefe do Executivo e demais dirigentes dos órgãos ou entidades da administração pública municipal; elaboração de anteprojetos de lei, decretos, além de minutar ou rever, quando solicitado, editais de licitação, contratos, convênios, acordos e quaisquer documentos que envolvam matéria de ordem jurídica; promover a desapropriação, por via judicial ou amigável, de bens declarados de utilidade pública ou de interesse social; exercer atividades de defesa judicial e administrativa; promover a execução da dívida ativa do Município; representar o Município nas causas que este venha a figurar como autor, réu, assistente ou interveniente; assessorar técnica e operacionalmente na elaboração de projetos e atos administrativos oficiais expedidos pelo Poder Executivo; assessorar, preventiva e corretivamente, os demais órgãos e unidades quanto aos assuntos jurídicos e atos legais vigentes; o desempenho de outras competências afins.

Subseção III

Da Procuradoria do Município

Art. 8º. A Procuradoria do Município tem por finalidade exercer a advocacia geral do Município; prestar serviços de consultoria e assistência jurídica ao Prefeito e a titulares das repartições municipais; representar o Município judicial e extrajudicialmente; atuar em qualquer foro ou instância, em nome do município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso, responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; elaborar informações em mandado de segurança; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins.

Subseção IV

Da Unidade Central de Controle Interno

Art. 9º. A Unidade de Controle Interno do Município tem por finalidade atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando à avaliação e controle da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, mediante fiscalização da organização, dos métodos e das medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, compreendendo: o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância da legislação e das normas que orientam a atividade específica da unidade controlada; o controle pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância da legislação e das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares; o controle



patrimonial sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios; o controle orçamentário, contábil e financeiro sobre as receitas e aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame: das transferências intergovernamentais; do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência local; da cobrança da dívida ativa e dos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; o controle orçamentário, contábil e financeiro sobre as despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame: da execução da folha de pagamento; da manutenção da frota de veículos e equipamentos; do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais; dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor; dos limites dos gastos com pessoal e o seu respectivo acompanhamento; das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde; da gestão dos regimes próprios de previdência; da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado; o controle da gestão administrativa e de pessoal, incluídos os atos de admissão, bem como o atendimento do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; manifestando-se formalmente em especial quanto: à legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, por processo seletivo público e mediante contratação por tempo determinado e outras atividades afins.

Parágrafo Único – A Controladoria Geral será dotada de pessoal próprio, de preferência concursado, devendo a administração disponibilizar anualmente treinamento, visando a qualificação e o aperfeiçoamento técnico, para todos os servidores lotado no órgão.

Subseção V

Da Assessoria de Imprensa e Comunicação

Art. 10. A Assessoria de Imprensa e Comunicação tem por finalidade: assessorar o Gabinete do Prefeito Municipal na divulgação de assuntos de interesse da comunidade junto aos meios de comunicação; prestar assessoramento na divulgação de assuntos de interesse público junto aos meios de comunicação; redigir matérias e encaminhar para divulgação em jornais, revistas, rádios e televisão, efetuar entrevistas, cobrir eventos de interesse do município; fazer protocolos de eventos organizados pelo município; apresentar programas de rádio e outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito



Art. 11. O Gabinete do Vice-Prefeito é órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade auxiliar no trato aos assuntos políticos e administrativos e especificamente, representá-lo em seus impedimentos.

Seção III

Das Secretarias Extraordinárias e Assessorias Especiais do Prefeito

Art. 12. As Secretarias Extraordinárias e Assessorias Especiais do Prefeito terão suas competências e atribuições definidas, através de Decreto, no ato de nomeação dos seus respectivos titulares.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

II – 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;

III – a organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;

IV – 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;

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

VI – a elaboração de normas, portarias, atos, 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;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVIII – 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;

XIX – 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;

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

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

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

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

XXIV – 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;



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

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

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

XXVIII – organizar, inscrever e manter atualizado o cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;

XXIX – cadastrar os contribuintes do proposto sobre parecer de qualquer natureza e demais tributos de competência do Município;

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

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

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

XXXIV – 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;

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

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

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

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

XXXIX – 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;

XL – 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;

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



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

XLIII – proceder o recebimento, o pagamento, a guarda a movimentação e a fiscalização de dinheiro e outros valores;

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

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

XLVI – promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

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

XLVIII – ouvir a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;

XLIX – elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias anuais, as diretrizes orçamentárias e plurianuais e o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

L - coordenar os serviços contábeis, promovendo análises gerenciais, comparando as despesas e receitas municipais;

LI - preparar e acompanhar mensalmente a execução orçamentária, informando aos gestores da evolução da despesa e receita, através de relatórios comparativos em relação planejamento;

LII - realizar conferências aos registros contábeis;

LIII - controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas;

LIV - realizar levantamentos e organizar balanços e balancete patrimoniais e financeiros;

LV - promover treinamentos periódicos dos servidores das secretarias e departamentos no cumprimento de normas e leis Federais, Estaduais e Municipais;

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

LVII - incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática; administrar os bancos de dados acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integralidade e segurança.



LVIII – desempenhar outras competências afins.

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

- I - Setor de Apoio Administrativo;
- II - Setor de Recursos Humanos;
- III - Setor de Planejamento/Projetos;
- IV - Junta do Serviço Militar – JSM.
- V - Do Departamento de Finanças;
 - a) Setor de Contabilidade;
 - b) Setor de Tesouraria;
 - c) - Setor Tributário, Fiscal e Arrecadação;
 - d) – Setor de Prestação de Contas;
- II – Do Departamento de Compras e Licitações;
 - a) Setor de Compras;
 - b) Setor de Licitações;
 - c) Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas;
- III – Do Departamento de Tecnologia da Informação.

Subseção I

Do Setor de Apoio Administrativo

Art. 14. O Setor de Apoio Administrativo tem por competência prestar assistência 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; acompanhamento e controle da execução de contratos e convênios celebrados pelo Município; controle dos serviços de recepção, telefonia, copa, limpeza, vigilância, materiais e conservação das instalações, equipamentos e veículos, bem como de outros serviços auxiliares de competências administrativas.



Subseção II

Do Setor de Recursos Humanos

Art. 15. O Setor de Recursos Humanos é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação, treinamento de pessoal vinculados à administração direta; do registro do controle funcional e financeiro; da movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes; da elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais decorrentes, na forma estabelecida na legislação; preparação dos atos de aposentadoria e demais atos de movimentação de pessoal; a execução de outras competências afins.

Subseção III

Do Setor de Planejamento e Projetos

Art. 16. O Setor de Planejamento e Projetos tem por competência planejar a elaboração e fazer o acompanhamento da aplicação do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento do Município. Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; redigir despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico, revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, para investimentos na área industrial do Município; elaborar pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa, estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços, executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção IV

Da Junta do Serviço Militar - JSM

Art. 17. O Setor da Junta do Serviço Militar tem por competência chefiar a parte administrativa da JSM; redigir correspondência; manter contatos com os órgãos do Exército Nacional relacionados com o serviço militar obrigatório; digitar e preencher formulários e expediente da JAM; providenciar a emissão de Carteiras de Trabalho e Cédulas de Identidade; executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.



Subseção V

Do Departamento de Finanças

Art. 18. O Departamento de Finanças é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos Planos e Programas Setoriais; elaboração, atualização e promoção dos planos municipais de desenvolvimento, bem como da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal; elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da proposta Orçamentária Anual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal; acompanhamento, controle e avaliação da execução orçamentária-financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de natureza econômico-fiscal, contábil-financeira e administrativa; executar outras competências correlatas e legais.

Subseção VI

Do Setor de Contabilidade

Art. 19. O Setor de Contabilidade tem por competência o estudo, classificação, escrituração e análise dos atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; a elaboração dos orçamentos e planos de investimentos, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais órgãos do Município; programação dos serviços relativos a empenho de despesas e controle dos créditos orçamentários; registro da movimentação de recursos financeiros; coordenar a elaboração de planos e prestações de contas de recursos financeiros; elaboração mensal dos balancetes e anualmente do balanço; arquivamento de documentos relativos à movimentação financeiro-patrimonial; controle da movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de outros fundos especiais; elaboração de relatórios informativos referentes a situação financeira e patrimonial da Prefeitura; elaboração de pareceres referentes a contabilidade; apresentação de relatórios de prestação de contas junto ao Tribunal de Conta do Estado, análise da prestação de contas e emissão de parecer sobre a regularidade, ou não, dos adiantamentos de numerário para despesas de pequeno valor; realizar a conciliação bancária; executar outras competências, na forma da lei.

Subseção VII

Do Setor de Tesouraria

Art. 20. Compete ao Setor de Tesouraria a execução do pagamento das despesas de acordo com o cronograma de desembolso; o controle do recebimento e a guarda bancária dos recursos e



outros valores da Prefeitura; o controle de emissão de cheques; a elaboração de boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria; o controle e acompanhamento do numerário proveniente de convênios; conferir os processos referentes a pagamentos antes da emissão de cheques; elaborar os demonstrativos mensais das despesas realizadas; realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Subseção VIII

Do Setor Tributário, Fiscal e Arrecadação

Art. 21. O Setor Tributário, Fiscal e Arrecadação têm por competência a programação, orientação, coordenação, controle e avaliação da execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município; orientação e supervisão da aplicação da legislação tributária; análise dos processos fiscais; promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei; estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadoras; manutenção e controle do cadastro dos contribuintes e do sistema de informações fiscais; promover a execução e fiscalização sobre os tributos; notificar os contribuintes dos lançamentos tributários; realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhar a sua cobrança, na forma da lei; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município, liderar campanhas de incentivo à emissão de notas fiscais visando o aumento na arrecadação de ICMS; encaminhar a realização de barreiras fiscais no combate à sonegação de impostos e a clandestinidade; encaminhar a realização de levantamentos fiscais em empresas; encaminhar o cadastramento de produtores rurais e de empresas locais visando inibir a informalidade; realizar todos os atos pertinentes ao comando do setor de arrecadação e outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção IX

Do Setor de Prestação de Contas

Art. 22. O Setor de Prestação de Contas é órgão responsável pela elaboração e execução das prestações de contas de recursos federais e estaduais, recebidos através de transferências voluntárias e convênios; é também responsável pela elaboração e execução das prestações de contas de convênios e subvenções municipais, devendo seguir as legislações federal, estadual e municipal, de acordo com a lei específica de cada ente público e a execução de outras atividades correlatas.

Subseção X

Do Departamento de Compras e Licitações

Art. 23. O Departamento de Compras e Licitações é responsável, em promover a organização, execução, acompanhamento e controle do processo de compras para as diversas unidades das



secretarias, compreendendo os serviços de elaboração e publicação de editais de licitações; controle do andamento e arquivamento de processos licitatórios, pesquisas de preços entre outros documentos que tramitam na Prefeitura Municipal; controle de contratos e convênios celebrados pelo Município; registro guarda distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo; bem como outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção XI

Do Setor de Licitações

Art. 24. O Setor de Licitações é o órgão responsável pela programação e supervisão das atividades de aquisição, elaboração e publicação de editais de licitações; controle e processo de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes; manter atualizado o cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as formalidades legais, a execução de outras atividades correlatas.

Subseção XII

Do Setor de Compras

Art. 25. O Setor de Compras é o órgão responsável pelos pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor; providenciar, quando necessário, a realização de testes e análises para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos; a execução de outras atividades correlatas.

Subseção XIII

Do Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas

Art. 26. O Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas é o órgão responsável pelo recebimento, registro dos bens móveis e imóveis, guarda distribuição e controle dos materiais permanentes 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 do Município; promover a identificação dos bens suscetíveis de baixa e fazer encaminhamento de abertura dos processos de alienação, bem como acompanhar sua tramitação; diligenciar no sentido de serem identificados por placas, etiquetas ou por outros recursos semelhantes aos bens cadastrados do Município; a execução de outras competências afins.



Subseção XIV

Do Departamento de Tecnologia da Informação

Art. 27. O Departamento de Tecnologia da Informação é o órgão que tem por competência: promover as atualizações de programas de formação e treinamento do pessoal de informática e usuários dos demais Departamentos e secretarias; manter o nível e suporte técnico necessário às atividades das Secretarias, estabelecendo normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos de informática; orientar técnica e administrativamente as atividades internas na área de informática; levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de informática, planejando e sugerindo implementações de acordo com a política de informática do município e suas condições financeiras; executar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação para atender as necessidades dos usuários, ou coordenar a contratação destes serviços; adotar diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de informação; manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas, bem como exigir a execução dos contratos de manutenção de equipamentos e Sistemas; incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática; administrar os bancos de dados acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integridade e segurança; disseminar a cultura de informática no âmbito das diversas Secretarias; desenvolver outras atividades específicas da área de informática, a execução de outras competências afins.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação 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 técnico-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 a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394-1996);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

XXV – programar eventos desportivos de caráter popular;

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

XXVII – desempenhar outras competências afins.

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

I - Departamento Administrativo de Educação;

II - Setor de Suporte Pedagógico;

III - Setor de Programas de Incentivo ao Esporte nas Escolas.

Subseção I

Do Departamento Administrativo de Educação

Art. 29. O Departamento Administrativo de Educação tem por competência a implementação, manutenção e avaliação das políticas pedagógicas para a educação básica, proporcionando suporte técnico-pedagógico aos gestores, professores e técnicos na implantação de políticas, programas, projetos e objetivos educacionais, nas modalidades de ensino do Município; promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; propor e baixar normas complementares para o seu sistema de ensino; autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência; zelar pela frequência do aluno; elaborar e executar proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município; manifestar-se nos convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares, objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência; gerenciar os serviços de alimentação escolar, transporte escolar, material didático e outros programas suplementares desenvolvidos; recensear a população em idade escolar para o ensino fundamental e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso; executar outras competências na área de atuação.



Subseção II

Do Setor de Suporte Pedagógico

Art. 30. O setor de suporte pedagógico da Secretaria de Educação, na perspectiva de aprimoramento do processo educacional na educação básica, compreendendo as etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental e nas modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, no âmbito do município, compete: coordenação, assessoramento e supervisão escolar; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização, inovações tecnológicas e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; normatização do CME (Conselho Municipal de Educação) e o Projeto Político Pedagógico - PPP; estudo e edição de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos e recomendações no âmbito pedagógico escolar; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar; executar outras atividades afins e correlatas.

Subseção III

Do Setor de Programas de Incentivo ao Esporte nas Escolas

Art. 31. O Setor de Desporto e Recreação nas escolas tem por competência desenvolver política de esporte e lazer nas escolas públicas do Município; coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias; promover a participação e colaboração dos alunos; desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nas escolas municipais, estimulando o hábito de esporte; realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

Art. 32. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Educação os respectivos Conselhos Municipais o Conselho Municipal de Educação – CME, o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE, e o Conselho Municipal de Controle e Acompanhamento Social do FUNDEB.

Seção VI

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

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

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

XI – desempenhar outras competências afins.

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

I - Setor Administrativo da Secretaria;

II - Setor de Planejamento de Ações de Saúde Pública;

III - Setor de Vigilância em Saúde;

IV - Setor de Atenção Básica em Saúde.

Subseção I

Do Setor Administrativo da Secretaria

Art. 34. Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral da saúde; controle financeiro dos gastos em saúde; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro ponto, recebimento e encaminhamento de correspondências; elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos; levantamento de dados estatísticos; controle dos veículos e bens da Secretaria; coordenação e controle dos serviços de limpeza, recepção, telefonia, manutenção de veículos; requisitar e controlar o uso de materiais de



expediente, medicamentos, manutenção e limpeza de uso da Secretaria; a marcação de consultas; transporte de pacientes para outras cidades, controle de AIHs, organização de arquivos e fichários de pacientes, manter atualizado o cadastro de famílias mais carentes, a coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.

Subseção II

Do Setor de Planejamento de Ações de Saúde Pública

Art. 35. O Setor de Planejamento de Ações de Saúde Pública compete: a gestão do Sistema Único de Saúde – SUS –, especialmente nas atividades de 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 Vigilância e/ou outras Secretarias no âmbito do Município, União, Estado ou instituições afins; a 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 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 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 de fatores determinantes na transmissão de zoonoses; a execução de outras competências afins.

Subseção III

Setor de Vigilância em Saúde



Art. 36. O Setor de Vigilância em Saúde compete: identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços e colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); identificar as condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; participar da criação de mecanismos de notificação e da investigação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos; realizar atividades de prevenção de combate a dengue, malária e outras doenças de infecto contagiosas, realizar visitas domiciliares, vistorias e detecção de locais suspeitos; integrar equipes de combate a endemias; efetuar ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, criar medidas para contenção de epidemias; realizar investigações epidemiológicas, avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local; realizar atividades pertinentes a promoção de saúde do trabalhador, executar tarefas afins.

Subseção IV

Do Setor de Atenção Básica em Saúde

Art. 37. O Setor de Atenção Básica em Saúde Compete: realizar consultas clínica e procedimentos aos usuários de saúde, realizar atendimentos de urgência e emergência, realizar reuniões com os grupos de saúde de hipertensos, diabéticos, gestantes, etc; exercer trabalhos e ações vinculadas a Estratégia de Saúde da Família; manter cadastro atualizado dos munícipes enquadrados nos programas de saúde; coordenar a execução dos serviços de Enfermagem, como curativos, aplicação de vacinas e injeções; observação de prescrições médicas relativas aos doentes; atendimento a solicitação de pacientes internados; registrar as ocorrências relativas a doentes; participar de trabalhos de isolamento de doentes; requisitar material de enfermagem; promover a esterilização e distribuição de material odontológicos e cirúrgicos; auxiliar nas salas de consultas médicas e odontológicas o tratamento de pacientes; executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas,



desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão competente; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas; realizar atendimento domiciliares a famílias com gestantes e com crianças de 0 a 6 anos; coordenar a execução de trabalhos de controle dos gabinetes odontológicos; promover a higienização dos dentes de pacientes; orientar individualmente os pacientes em relação à higiene bucal; realizar procedimentos odontológicos, coordenar o armazenamento de medicamentos e materiais de consumo e manipulação diária; garantir o uso seguro e racional de medicamentos e correlatos; responsabilizar-se pelos medicamentos vencidos e controlados; responsabilizar-se tecnicamente pela farmácia assinando a documentação necessária; desenvolver trabalhos de prevenção e realizar terapias de fonoaudiologias no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição, proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico, fazer psicoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico, prestar atendimento a pacientes em crise e a seus familiares, bem como alcoólatras e toxicômanos, atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial; e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins

Art. 38. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Saúde os respectivos Conselhos Municipais: Conselho Municipal de Saúde – CMS e demais conselhos municipais criados por lei específica, na área de saúde.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 39. 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 – 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 – 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;

IV – 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;

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



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

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

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

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

X – a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social;

XI – a prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;

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

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

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

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

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

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

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

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

XX – a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltados à política municipal de habitação;

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

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



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

XXIV – o desempenho de outras competências afins.

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

I - Departamento de Assistência Social;

II - Conselho Tutelar.

III - Departamento de Cidadania e Habitação;

IV - Departamento do CRAS;

a) Departamento de Segurança Alimentar e Combate à Fome.

Subseção I

Do Departamento de Assistência Social

Art. 40. O Departamento de Assistência Social 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; a execução de outras competências afins.

Subseção II

Do Conselho Tutelar

Art. 41. O Conselho Tutelar tem por finalidade desenvolver suas atribuições conforme o art. 136 do Estatuto da Criança e Adolescente que dispõe a seguir: atender as crianças e adolescentes nas



hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII; atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII; promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações; encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente; encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional; expedir notificações; requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal; representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder.

Subseção III

Do Departamento de Cidadania e Habitação

Art. 42. O Departamento de Cidadania e Habitação é o órgão responsável pelo planejamento habitacional destinado à população carente e sem meios econômicos e financeiros; o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em grandes aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; instituição e coordenação de um sistema de dados e informações relativo à habitação; oferta de subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais; a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos; estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços; regularização de áreas ocupadas por populações de baixa renda, passíveis de urbanização; 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, a execução de atividades correlatas.

Subseção IV

Do Departamento do CRAS

Art. 43. O Departamento do CRAS é órgão responsável pela direção da equipe de atendimento externo vinculada ao programa Centro de Referência de Assistência Social; orientando e fiscalizando a execução dos serviços de atendimento social; prover a equipe de trabalho dos meios necessários aos desenvolvimentos dos serviços, especialmente com disponibilização de veículos; locais adequados para o exercício das atividades em locais situados no interior do Município; enfim, responsabilizar-se por todo o apoio logístico necessário ao desenvolvimento das atividades



pertinentes a equipe, de forma que ela tenha condições de atingir seus objetivos; analisar, relatórios e planilhas de atendimentos realizados pela equipe; executar outras atividades correlatas determinadas pelo gestor municipal ou por seus prepostos.

Subseção V

Do Departamento de Segurança Alimentar e Combate a Fome

Art. 44. O Departamento de Segurança Alimentar e Combate à Fome é órgão responsável pelo: desenvolvimento de projetos, encaminhando-os aos órgãos estaduais e federais; acompanhar os projetos junto aos órgãos federais e estaduais ligados a sua área de atuação; encaminhar e acompanhar o envio de documentos necessários a aprovação de projetos; acompanhar e supervisionar a prestação de contas; realizar todos os atos pertinentes a execução da política municipal de segurança alimentar e combate a fome e desempenhar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 45. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social o Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS; Conselho Municipal do Idoso – CMI; Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social - CMHIS; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA; Conselho Tutelar – CT e demais conselhos da área social criados no Município.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura

Art. 46. A Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento esportivo, cultural e turístico;

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

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

IV – promover, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, manifestações esportivas e culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;

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

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



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

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

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

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

XI – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Turismo Desenvolvimento e Cultura compreendem em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Do Setor de Programas de Incentivo ao Esporte

II - Departamento de Cultura e Turismo;

III - Departamento do Espetáculo do Som e Luz.

Subseção I

Do Setor de Programas de Incentivo ao Esporte

Art. 47. O Setor de Desporto e Lazer tem por competência desenvolver a política de esporte e lazer no Município; coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias; promover a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções; coordenar programas, projetos e eventos esportivos, voltados aos portadores de deficiência física incapacitante e idosa, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social; elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular; desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte na comunidade; elaborar e atualizar os registros das organizações dedicadas aos esportes e lazer em âmbito municipal; acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades; promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte; propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos eventos esportivos; divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município; apoiar e promover competições e campeonatos esportivos, em todas as modalidades, visando a integração e a descoberta de novos valores locais; incentivar à integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos e clubes; realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.



Subseção II

Do Departamento de Cultura e Turismo

Art. 48. O Departamento de Cultura e Turismo é o órgão que tem por competência: dirigir, coordenar, incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações; apoiar o desenvolvimento do Setor Turístico, visando incrementar a produção de bens e serviços com a finalidade de consolidar fluxos de visitantes de forma contínua; promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda; proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica local e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira; estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental; promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município; manter e fomentar o acervo do Museu e Arquivo Municipal e da Biblioteca Pública Municipal; desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento do turismo local, como forma de geração de emprego e renda, afirmando o Município como polo turístico da região; coordenar a elaboração do calendário de eventos no município; divulgar os potenciais turísticos do Município; responsabilizar-se pela organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local; executar outras competências afins.

Subseção II

Do Departamento do Espetáculo de Som e Luz

Art. 49. O Departamento do Espetáculo de Som e Luz é órgão que tem como competência: exercer a direção do espetáculo de som e luz, zelando para que se atinjam as finalidades legais; dirigir os trabalhos de apresentação junto ao Sítio Arqueológico São Miguel Arcanjo; supervisionar a manutenção dos equipamentos de som e luz e encaminhar a compra de peças ou materiais para reposição; dirigir e supervisionar a venda de ingressos; dirigir os servidores que auxiliam nas apresentações do espetáculo; realizar todos os atos pertinentes ao comando do espetáculo de som e luz e desempenhar outras tarefas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 50. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura, o Conselho Municipal de Cultura e os Conselhos Municipais ligados as áreas de esportes, cultura e turismo.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 51. 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;

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

VIII – 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;

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

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

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

XII – o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária Abastecimento e Pesca compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento de Agricultura;

II - Setor de Inspeção Municipal – SIM;

III - Do Departamento de Meio Ambiente.

Subseção I

Do Departamento de Agricultura

Art. 52. O Departamento de Agricultura é o órgão responsável pela formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas agropecuário e pecuário, 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, de hortifrutigranjeiros e pesca; promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais; supervisão aos controles de vacinação da febre aftosa e da brucelose e zoonoses; 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

Do Setor de Inspeção Municipal – SIM

Art. 53. O Setor da Inspeção Municipal é órgão responsável pelas atividades e serviços de inspeção sanitária dos produtos de origem animal, vinculados a Secretaria Municipal de Agricultura tais como: leite e derivados e todos os demais produtos de origem animal de qualquer forma transportado, comercializado para os fins de consumo ou não, no âmbito do território do município; encaminhar e supervisionar o registro de estabelecimentos e de produtos no Serviço de Inspeção Municipal; dirigir e coordenar os trabalhos relativos a inspeção sanitária dos produtos de origem animal, zelando para que o setor atinja suas finalidades legais; atuar na condição de autoridade municipal chefiando e orientando a equipe de servidores encarregados da inspeção dos matadouros, estabelecimentos industriais e comerciais de carnes os atos pertinentes ao comando da inspeção sanitária dos produtos de origem animal e desempenhar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção III

Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 54. O Departamento 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 municipal, 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 na área ambiental; 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; realizar o licenciamento ambiental para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, 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, 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. 55. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR e o Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMMA.

Seção X

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Art. 56. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano 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 colaboração e avaliação para 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 referentes 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 – o planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;

XI – a execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

XII – a manutenção dos serviços de iluminação pública;

XIII – a manutenção dos serviços da rede de água municipal;

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

XXII – fiscalizar, controlar, executar orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de mobilidade urbana e controle viário;



XXIII – o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano compreendem em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento de Obras;

a) Setor de Engenharia, Arquitetura e Topografia;

II – Departamento de Estradas e Rodagens - DMER;

a) Setor de almoxarifado Peças e Pneus;

b) Da Oficina Mecânica, Lava Jato e Borracharia

III - Departamento Executivo da Cidade;

a) Setor de Serviços Externos Urbanos.

IV - Departamento de Trânsito e Mobilidade Urbana

Subseção I

Do Departamento de Obras

Art. 57. O Departamento de Obras é o órgão responsável pelas atividades concernentes a: prestar assistência 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; construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade; pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos; construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município; construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, garantindo a conservação das estradas municipais; execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; administração do parque rodoviário municipal e veículos automotores, execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificações e demais controles inerentes ao departamento; a execução de competências correlatas.

Subseção II

Do Setor de Engenharia, Arquitetura e Topografia.

Art. 58. O Setor de Engenharia, Arquitetura e Topografia é o órgão responsável pela elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisa de natureza urbanística, necessários ao planejamento físico e territorial do Município; a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem a ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo urbano; a organização e a atualização do cadastro técnico do Município; o



estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações; o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos, conforme as normas municipais em vigor; a proposição de normas e diretrizes referentes à estrutura viária do Município; a elaboração de projetos de obras públicas e os respectivos orçamentos, programação e acompanhamento de sua execução; a execução de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura; o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros pelo Município; o desempenho de outras competências afins.

Subseção III

Do Departamento de Estradas e Rodagem

Art. 59. O Departamento de Estradas e Rodagens – DMER, é órgão responsável pela direção dos trabalhos e ações vinculadas a Secretaria tais como: elaborar roteiros de trabalhos, organizar equipes, elaborar materiais necessários para desempenho de atividades, registrar todos os atos pertinentes aos trabalhos desenvolvidos pelas equipes, coordenar e dirigir reuniões de planejamento e de avaliações do trabalho realizado. Exercer o controle sobre frequência dos servidores que atuam sob seu controle, bem como todas as informações solicitadas pelos seus superiores, desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Secretário ou pelo Prefeito Municipal.

Subseção IV

Do Setor de Almoxarifado de Peças e Pneus

Art. 60. O Setor de Almoxarifado de Peças e Pneus é órgão responsável pela coordenação das atividades do almoxarifado existente na da Secretaria Transportes, Obras, Saneamento e Transito tendo como dever: dirigir e coordenar as atividades de controle dos materiais estocados no Almoxarifado da Secretaria, zelando pelo bom acondicionamento desses produtos e materiais e pela observância das normas de controle e registro das saídas e entradas dos bens e produtos no estoque; elaborar planilhas informativas dos quantitativos e qualitativos dos bens sob sua responsabilidade; confeccionar mapas e demonstrativos que retratem o estoque físico disponível no almoxarifado; receber materiais diretamente do fornecedor mediante orientação do órgão de compras do Município; distribuir materiais diversos mediante solicitação expressa do responsável pelo órgão que adquiriu o bem ou produto; responsabilizar-se diretamente, pela guarda e destinação dos materiais em estoque no almoxarifado, realizar outras tarefas afins.

Subseção V

Do Setor de Oficina Mecânica, Lava Jato e Borracharia



Art. 61. O Setor de Oficina, Lava Jato e Borracharia do Departamento de Estradas e Rodagens é o órgão responsável pela elaboração de planos de manutenção preventiva e corretiva de motores, sistemas e partes de veículos automotores, tratores de pneus e esteira, retroescavadeiras e pá-mecânica e demais equipamentos mecânicos, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, tendo como dever: realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, máquinas e equipamentos, efetuando inspeções, regulagens, ajustes e lubrificações, detectando possíveis problemas, de forma a evitar quebras e propiciar condições seguras de funcionamento; enviar partes danificadas às oficinas especializadas, para completar a manutenção, conforme o caso; montar motor e demais componentes e veículos, guiando-se por desenhos ou especificações; verificar os resultados dos trabalhos executados, testando os equipamentos, máquinas e veículos, para certificar-se do funcionamento dos mesmos, dentro das condições exigidas; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza de ferramentas, maquinários, equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais, inclusive aqueles onde forem realizados os serviços; executar serviços de limpeza e conservação com lava-jato e serviços de borracharia; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Subseção VI

Do Departamento Executivo da Cidade

Art. 62. O Departamento Executivo da Cidade é órgão responsável pela direção dos serviços das equipes de limpeza e manutenção e embelezamento das vias públicas, praças, demais áreas públicas, entorno de prédios públicos, localizados no perímetro urbano do Município; supervisão dos serviços de manutenção sistema de saneamento, limpeza de bueiros, prover as equipes com os materiais equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, providenciar o transporte da equipe até os locais de serviço, elaborar os pedidos de aquisição dos materiais, planejar e supervisionar os serviços realizados pelas equipes trabalhos, elaborar relatórios dos serviços executados, manter atualizadas as planilhas de controle dos serviços, informar expressamente ao titular do órgão a realização de serviços extraordinários, realizar outras tarefas afins determinadas pelo seu superior hierárquico.

Subseção VII

Do Setor de Serviços Externos Urbanos

Art. 63. O Setor de Serviços Externos Urbanos é o órgão responsável pela organização e manutenção dos serviços relativos a: a 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; a manutenção de praças, parques e jardins, a



administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins; execução de competências correlatas.

Subseção VIII

Do Departamento de Trânsito e Mobilidade Urbana

Art. 64. O Departamento de Trânsito e Mobilidade Urbana é o órgão responsável pela administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins devendo cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; 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; 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; outras competências afins.

Art. 65. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano o respectivo Conselho de Desenvolvimento da Comunidade e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.

CAPÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 66. A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, através da efetivação das seguintes medidas:

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

II – provimento das respectivas chefias e demais cargos públicos, na forma da Lei nº 662, de 2013.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO



Art. 67. Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, coadjuvando o Governo Municipal na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

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

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 68. O Prefeito Municipal encaminhará ao Poder Legislativo as alterações necessárias para a implantação da nova estrutura, com as devidas adequações no PPA e na LDO.

Art. 69. Fica alterado a nomenclatura do cargo de Secretário de Transportes, Obras e Urbanismo, criado na Lei nº 662, de 2013, para Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

Art. 70. Fica aprovado o organograma da estrutura administrativa, que acompanha a presente Lei como Anexo.

Art. 71. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Tereza de Goiás, 21 de novembro de 2018.

EDSON PALMEIRAS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EURIVAN RODRIGUES DA SILVA

Secretário de Administração e Finanças



ORGANOGRAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DE GOIÁS

