



Portal de Legislação do Município de Igrejinha / RS

LEI MUNICIPAL Nº 3.924, DE 20/12/2007 **ESTABELECE NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE** **IGREJINHA.**

ELIR DOMINGO GIRARDI, PREFEITO MUNICIPAL DE IGREJINHA:

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO

Art. 1º A Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Igrejinha constitui-se dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgãos da Direção Geral: **(NR)** (*inciso com redação estabelecida pela [LM 4.956](#), de 01.02.2017*)

1 - Gabinete do Prefeito.

1.1 - Gabinete do Vice-Prefeito. **(NR)** (*redação estabelecida pela [Lei Municipal nº 5.383](#), de 29.01.2021*)

1.1.1 - Departamento de Desporto;

1.1.1.1 - Setor de Desporto.

1.2 - Coordenação de Relações Públicas:

1.2.1 - Assessoria de Comunicação;

1.2.2 - Assessoria Executiva;

1.2.3 - Assessoria de Gabinete.

1.3 - Gabinete da Primeira-Dama.

1.4 - Assessoria Jurídica.

1.5 - Coordenação do Controle Interno.

1.6 - Oficial da Junta Militar.

1.7 - Assessoria Especial.

1.8 - Coordenação de Relações Comunitárias.

1.9 - COMPAQ.

1.10 - Coordenação Municipal da Juventude.

II - Órgãos de Administração Geral:

2 - Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: **(NR)** (*redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021*)

2.0.1 - Assessoria Técnica.

2.0.2 - Assessoria Técnica Administrativa.

2.0.3 - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Econômico.

2.1 - Departamento Técnico Administrativo.

2.2 - Departamento de Compras e Licitações:

2.0.4 - Assessoria de Contratos e Licitações.

2.2.1 - Setor de Compras e Licitações.

2.3 - Departamento de Patrimônio:

2.3.1 - Setor de Patrimônio;

2.3.2 - Setor de Almoxarifado.

2.4 - Departamento de Legislação.

2.5 - Departamento de Empreendedorismo:

2.5.1 - Sala do Empreendedor.

2.6 - Departamento de Desenvolvimento Econômico.

3 - Secretaria de Finanças: **(NR)** (*redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021*)

3.1 - Departamento Contábil:

3.0.1 - Assessoria Contábil.

3.2 - Departamento Financeiro.

3.3 - Departamento Fiscal.

3.0.2 - Assessoria de Tributos e Fiscalização.

3.4 - Departamento de Administração de Pessoal:

3.4.1 - Setor de Pessoal.

4 - Secretaria de Saúde: **(NR)** (*denominação alterada de **Secretaria de Saúde e Assistência Social para Secretaria de Saúde**, pela [LM 4.265](#), de 04.05.2011*)

4.0.1 - Assessoria de Controle Epidemiológico;

4.0.2 - Assessoria de Controle de Programas de Saúde;

4.0.3 - Assistência Técnica em Saúde.

4.1 - Departamento de Programas Básicos em Saúde:

4.0.4 - Assessoria de Projetos de Prevenção em Saúde.

- 4.0.5 - Assessoria de Organização Comunitária.
- 4.1.1 - Setor de Saúde Mental;
- 4.0.6 - Assessoria Técnica em Saúde.
- 4.1.2 - Setor de Vigilância Sanitária;
- 4.1.3 - Setor de Programas de Saúde.
- 4.2 - Departamento Administrativo:
- 4.0.7 - Assessoria do Departamento Administrativo.
- 4.2.1 - Setor de Apoio Administrativo;
- 4.2.2 - Setor de Translado e AIHs.
- 4.3 - Departamento de Saúde:
- 4.0.8 - Assessoria de Projetos em Saúde.
- 4.3.1 - Setor de Equipe Médica;
- 4.3.2 - Setor de Postos de Saúde;
- 4.3.3 - Setor de Enfermagem;
- 4.3.4 - Setor de Farmácia.
- 4.4 - *(Este item foi revogado pela [LM 4.265](#), de 04.05.2011)*
- 5 - Secretaria de Turismo e Cultura: **(NR)** *(redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)*
 - 5.0.1 - Assessoria de Produção Turística.
 - 5.1 - Departamento de Turismo:
 - 5.1.1 - Setor de Turismo.
 - 5.2 - Departamento de Cultura.
- 6 - Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente: **(NR)** *(redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)*
 - 6.0.1 - Assessoria de Planejamento;
 - 6.0.2 - Assistência de Planejamento.
 - 6.1 - Departamento de Planejamento:
 - 6.0.3 - Assessoria Técnica em Engenharia;
 - 6.1.1 - Setor de Engenharia.
 - 6.0.4 - Assessoria Técnica em Urbanismo;
 - 6.0.5 - Assessoria de Cadastro Imobiliário;
 - 6.0.6 - Assessoria de Fiscalização.
 - 6.1.2 - Setor de Urbanismo.
 - 6.2 - Departamento de Meio Ambiente:
 - 6.0.7 - Assessoria de Meio Ambiente.
 - 6.0.8 - Assessoria de Bem-estar Animal.
 - 6.3 - Departamento de Habitação:
 - 6.3.1 - Assessoria de Habitação.
- 7 - Secretaria de Educação:
 - 7.0.1 - Assessoria Técnica em Educação.
 - 7.1 - Departamento Pedagógico:
 - 7.1.1 - Setor de Projetos em Educação;
 - 7.1.2 - Setor de Educação Infantil;
 - 7.1.3 - Setor de Ensino Fundamental;
 - 7.1.4 - Setor de Apoio Escolar.
 - 7.2 - Departamento Administrativo:
 - 7.2.1 - Setor de Transporte escolar;
 - 7.2.2 - Setor de Legislação e Escrituração Escolar;
 - 7.2.3 - Setor de Manutenção;
 - 7.2.4 - Setor de Ações Complementares;
 - 7.2.5 - Setor de Merenda Escolar;
 - 7.2.6 - Setor de Orçamento.
- 8 - Secretaria de Obras e Trânsito: **(NR)** *(redação estabelecida pelo [LM 5.173](#), de 26.12.2018)*
 - 8.0.1 - Assessoria Técnica Administrativa.
 - 8.1 - Departamento Administrativo:
 - 8.0.2 - Assessoria Administrativa.
 - 8.2 - Departamento Administrativo de Obras e Trânsito:
 - 8.2.1 - Setor de Controles;
 - 8.2.2 - Setor de Trânsito.
 - 8.3 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos:
 - 8.3.1 - Setor de Limpeza e Conservação Urbana;
 - 8.3.2 - Setor de Manufaturados.
 - 8.3.3 - Setor de Manutenção de Vias Públicas.
 - 8.0.3 - Assessoria de Manutenção de Vias Públicas.
 - 8.4 - Departamento de Lazer:
 - 8.4.1 - Setor de Lazer.
 - 8.5 - Departamento de Obras e Serviços Rodoviários:
 - 8.5.1 - Setor de Manutenção Mecânica;
 - 8.5.2 - Corpo de Bombeiros;
 - 8.5.3 - Setor de Lavagem e Lubrificação;
 - 8.6 - Departamento de Almoarifado:

- 8.6.1 - Setor de Almoxarifado.
- 8.7 - Departamento de Saneamento Básico:
- 8.7.1 - Setor de Saneamento Básico.
- 9 - Secretaria de Agricultura: (NR) (redação estabelecida pelo [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)
- 9.1 - Departamento de Agricultura.
- 9.2 - Departamento de Obras e Serviços do Interior:
- 9.2.1 - Setor de Estradas.
- 9.3 - Serviço de Inspeção Municipal - SIM.
- 10 - Secretaria de Desenvolvimento Social: (NR) (redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)
- 10.1 - Serviço de Proteção Social Básica, através da unidade CRAS.
- 10.2 - Serviço de Proteção Social Especial, através da unidade CREAS:
- 10.2.1 - Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- 10.2.2 - Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Art. 4º (...)

I - (...)

1.1 - Gabinete do Vice-Prefeito:

II - (...)

2 - Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (NR) (redação estabelecida pelo [LM 5.173](#), de 26.12.2018)

2.0.1 - Assessoria Técnica:

2.0.2 - Assessoria Técnica Administrativa:

2.0.3 - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Econômico:

2.1 - Departamento Técnico Administrativo:

2.2 - Departamento de Administração de Pessoal:

2.2.1 - Setor de Pessoal;

2.2.2 - Setor Jurídico:

2.3 - Departamento de Compras e Licitações:

2.3.1 - Setor de Compras e Licitações:

2.4 - Departamento de Patrimônio:

2.4.1 - Setor de Patrimônio;

2.4.2 - Setor de Almoxarifado:

2.5 - Departamento de Legislação:

2.6 - Departamento de Indústria e Comércio:

2.6.1 - Setor de Controle de Produção e Comercialização:

2.7 - Departamento de Desenvolvimento Industrial:

3 - Secretaria de Finanças:

3.1 - Departamento Contábil:

3.1.1 - Assessoria Contábil:

3.2 - Departamento Financeiro:

3.3 - Departamento Fiscal:

3.3.1 - Assessoria de Tributos e Fiscalização:

5 - Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura: (NR) (redação estabelecida pelo [LM 5.173](#), de 26.12.2018)

5.0.1 - Assessoria de Produção Turística:

5.1 - Departamento de Turismo:

5.1.1 - Setor de Turismo:

5.2 - Departamento de Desporto:

5.2.1 - Setor de Desporto:

5.3 - Departamento de Cultura:

6 - Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente:

6.0.1 - Assessoria de Planejamento;

6.0.2 - Assistência de Planejamento:

6.1 - Departamento de Planejamento:

6.0.3 - Assessoria Técnica em Engenharia:

6.1.1 - Setor de Engenharia:

6.0.4 - Assessoria Técnica em Urbanismo;

6.0.5 - Assessoria de Cadastro Imobiliário;

6.0.6 - Assessoria de Fiscalização:

6.1.2 - Setor de Urbanismo:

6.2 - Departamento de Meio Ambiente:

6.0.7 - Assessoria de Meio Ambiente:

6.0.8 - Assessoria de Bem-Estar Animal: (AC) (item acrescentado pela [LM 4.956](#), de 01.02.2017)

9 - Secretaria de Agricultura: (NR) (redação estabelecida pelo [LM 5.173](#), de 26.12.2018)

9.1 - Departamento de Agricultura:

9.2 - Departamento de Obras e Serviços do Interior:

9.2.1 - Setor de Estradas:

10 - Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação: (NR) (redação estabelecida pela [LM 4.442](#), de 24.01.2013)

10.1 - Serviço de Proteção Social Básica:

10.1.1 - Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:

10.2 - Serviço de Proteção Social Especial:

10.2.1 - Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social:

10.3 - Departamento de Habitação:

10.3.1 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

10.3.4 - Assessoria de Habitação:

- 0.1 – Departamento de Agricultura;
- 0.2 – Departamento de Obras e Serviços do Interior;
- 0.2.1 – Setor de Estradas;
- 0.3 – Departamento de Turismo;
- 0.3.1 – Setor de Turismo;
- 0.4 – Departamento de Lazer;
- 0.4.1 – Setor de Lazer.

Art. 4º (...))

- I – Órgãos da Direção Geral: (redação original)
 - 1 – Gabinete do Prefeito
 - 1.1 – Secretaria Geral de Governo: (EX) (Este item foi revogado pela [LM 4.013](#), de 13.01.2009)
 - 1.2 – Coordenação de Relações Públicas;
 - 1.2.1 – Assessoria de Comunicação;
 - 1.2.2 – Assessoria Executiva;
 - 1.2.3 – Oficial de Gabinete;
 - 1.3 – Gabinete da Primeira-Dama;
 - 1.4 – Assessoria Jurídica;
 - 1.5 – Coordenação do Controle Interno;
 - 1.6 – Oficial da Junta Militar;
 - 1.7 – Assessoria Especial;
 - 1.8 – Coordenação de Relações Comunitárias;
 - 1.9 – COMPAQ;
 - 1.10 – Fundação Cultural;
 - 1.11 – Coordenação Municipal da Juventude: (AC) (item acrescentado pela [LM 4.668](#), de 13.10.2014)
- II - (...) (redação original)
 - 2 – Secretaria de Administração:
 - 2.0.1 – Assessoria Técnica;
 - 2.0.2 – Assessoria Técnica Administrativa;
 - 2.1 – Departamento Técnico Administrativo;
 - 2.2 – Departamento de Administração de Pessoal:
 - 2.2.1 – Setor de Pessoal;
 - 2.2.2 – Setor Jurídico;
 - 2.3 – Departamento de Compras e Licitações:
 - 2.3.1 – Assessoria de Contratos e Licitações;
 - 2.3.2 – Setor de Compras e Licitações;
 - 2.4 – Departamento de Patrimônio:
 - 2.4.1 – Setor de Patrimônio;
 - 2.4.2 – Setor de Almoxarifado;
 - 2.4.3 – Departamento de Legislação;
 - 4 - (...)
 - 4.1 – Departamento de Assistência Social:
 - 4.0.1 – Assessoria de Programas Sociais;
 - 5 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico:
 - 5.0.1 – Assessoria Técnica de Desenvolvimento Econômico;
 - 5.0.2 – Assessoria de Produção Turística;
 - 5.1 – Departamento de Indústria e Comércio:
 - 5.1.1 – Setor de Controle de Produção e Comercialização;
 - 5.2 – Departamento de Agricultura: (EX) (Este item foi revogado pela [LM 4.013](#), de 13.01.2009)
 - 5.3 – Departamento de Desporto:
 - 5.3.1 – Setor de Desporto;
 - 5.4 – Departamento de Turismo:
 - 5.4.1 – Setor de Turismo;
 - 5.5 – Departamento de Desenvolvimento Industrial;
 - 8 – Secretaria de Obras e Trânsito:
 - 8.0.1 – Assessoria Técnica Administrativa;
 - 8.1 – Departamento Administrativo:
 - 8.0.2 – Assessoria Administrativa;
 - 8.2 – Departamento Administrativo de Obras e Trânsito:
 - 8.2.1 – Setor de Controlo;
 - 8.2.2 – Setor de Trânsito;
 - 8.3 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos:
 - 8.3.1 – Setor de Limpeza e Conservação Urbana;
 - 8.3.2 – Setor de Manutenção de Parques e Jardins: (EX) (Este item foi excluído pela [LM 4.956](#), de 01.02.2017);
 - 8.3.3 – Setor de Manufaturados;
 - 8.3.4 – Setor de Manutenção de Vias Públicas:
 - 8.0.3 – Assessoria de Manutenção de Vias Públicas;
 - 8.4 – Departamento de Obras e Serviços do Interior: (EX) (Este item foi revogado pela [LM 4.013](#), de 13.01.2009)
 - 8.4.1 – Setor de Estradas;
 - 8.5 – Departamento de Obras e Serviços Rodoviários:
 - 8.5.1 – Setor de Manutenção Mecânica;
 - 8.5.2 – Corpo de Bombeiros;
 - 8.5.3 – Setor de Lavagem e Lubrificação;
 - 8.6 – Departamento de Almoxarifado:
 - 8.6.1 – Setor de Almoxarifado;
 - 8.7 – Departamento de Saneamento Básico:
 - 8.7.1 – Setor de Saneamento Básico;
 - 9 – Secretaria de Agricultura e Interior:
 - 9.1 – Departamento de Agricultura;
 - 9.2 – Departamento de Obras e Serviços do Interior:
 - 9.2.1 – Setor de Estradas: (AC) (item acrescentado pela [LM 4.013](#), de 13.01.2009)
 - 10 – Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação:
 - 10.1 – Departamento de Assistência Social:
 - 10.0.1 – Assessoria de Programas Sociais;
 - 10.0.2 – Assessoria Técnica em Proteção Social Básica;
 - 10.2 – Departamento de Habitação:
 - 10.0.2 – Assessoria de Habitação: (AC) (item acrescentado pela [LM 4.265](#), de 04.05.2011)

TÍTULO II - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

1 - Gabinete do Prefeito

Art. 2º O Gabinete do Prefeito é órgão de Assessoramento direto do Chefe do Executivo, com atuação no setor político e do planejamento estratégico e competência nas áreas de relacionamento com o Legislativo e a comunidade tendo como função assistir, assessorar, auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como detém funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas e comunitárias e tudo mais que for inerente à específica atividade do Prefeito.

Parágrafo único. É de competência do Gabinete do Prefeito, observada sua estrutura, o

seguinte:

1.1 - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete assistir o Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, no recebimento dos processos e demais documentos submetidos à sua deliberação; assistir o Vice-Prefeito em suas relações com autoridades e com o público em geral; prover a segurança do Vice-Prefeito; providenciar a representação civil e militar do Vice-Prefeito; assessorar o Vice-Prefeito no que concerne aos assuntos políticos, sociais e econômicos; preparar as audiências do Vice-Prefeito; promover o atendimento dos serviços concernentes à administração financeira, de pessoal, material e serviços gerais; fomentar atividades desportivas, criando e coordenando programas nas diversas modalidades de esportes e exercer outras atividades correlatas. **(NR)** (redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)

1.1.1 - Ao Departamento de Desporto compete fomentar e coordenar práticas desportivas, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a caracterizar a ação competitiva, bem como implantar mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade.

1.1.1.1 - Ao Setor de Desporto compete dar suporte à execução de atividades desportivas, nas diversas modalidades e atender as diferentes faixas etárias, incentivar a prática de esportes, considerando as diferenças individuais; garantir à comunidade o direito à participação no processo de construção das ações referentes ao esporte; coordenar projetos, programas e ações esportivas e providenciar a infraestrutura adequada; implantar e conservar espaços destinados à prática esportiva, suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; auxiliar na elaboração e coordenar projetos envolvendo escolas municipais e estaduais, a fim de promover integração, saúde e bem-estar; firmar intercâmbios esportivos a nível estadual e regional; manter, expandir ou criar áreas destinadas à prática de esportes; articular a formação de liga esportiva a nível regional com o objetivo de desencadear ações de cunho esportivo; providenciar a criação de conselho ou comissão municipal de esporte; oportunizar a formação esportiva, através de modelos de escolas, e viabilizar a identificação de talentos; gestionar recursos junto a órgãos competentes e empresas privadas para implantar programas e projetos esportivos; elaborar o calendário da programação anual das atividades esportivas.

1.2 - À Coordenação de Relações Públicas compete coordenar, planejar e realizar as ações de relações públicas do Poder Público Municipal; assessorar e avaliar a relação do Executivo Municipal com seus diversos públicos; planejar e executar os eventos promovidos pelo Município; planejar ações que desenvolvam a motivação e a integração entre os servidores e estagiários do Poder Público Municipal; produzir instrumentos de comunicação institucional; fazer contatos com demais veículos de comunicação, órgãos públicos e comunidade em geral, através de informativos e afins; executar o cerimonial e protocolo de eventos promovidos pelo Executivo; zelar pelo patrimônio material do núcleo de coordenação; executar outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo Executivo.

1.2.1 - À Assessoria de Comunicação compete estabelecer elos entre o Poder Público e a comunidade, criando canal direto de comunicação e integração de modo que as demandas sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas; realizar o processo de comunicação interno e externo com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisada atos administrativos, conferindo caráter de transparência e de divulgação.

1.2.2 - À Assessoria de Gabinete compete organizar e acompanhar a agenda oficial e particular do chefe do Poder Executivo, fiscalizando a elaboração, registro e envio de documentos oficiais e executar demais tarefas correlatas. **(NR)** (redação estabelecida pela [LM 4.956](#), de 01.02.2017)

1.2.3 - Ao Oficial de Gabinete compete executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos, tramitação de documentos, preparação dos expedientes para despacho, além de serviços ligados à recepção, registros de compromissos e informações; receber as pessoas que se dirigem ao gabinete e orientá-las nos respectivos encaminhamentos; organizar os compromissos do Executivo dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades; controlar agendas, marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos e até mesmo particulares; acompanhar o Executivo em reuniões e outros eventos; informações provenientes de correspondências ou outros documentos, providenciando sua expedição ou arquivamento, bem como canalizando estes conteúdos para que o Executivo os torne cientes; executar demais tarefas correlatas.

1.3 - Ao Gabinete da Primeira-Dama compete atuar como agente coordenador e mobilizador no desenvolvimento de programas para ações de cidadania; atender às demandas da comunidade nas situações de emergência e calamidade pública, no sentido de apoio social, vinculando-se às estruturas municipais existentes; promover junto a órgãos e instituições municipais, federais e estaduais, iniciativas e ações necessárias ao atendimento das demandas em situações e ações precípuas do gabinete; representar o Município no Fórum Permanente das Primeiras-Damas e nas demais situações de representação municipal; estimular e cooperar com projetos, estudos e iniciativas que visem à participação dos cidadãos em assuntos de interesse social; desempenhar outras competências afins.

1.4 - À Assessoria Jurídica cabe a assistência Jurídica ao Prefeito; a emissão de pareceres; a defesa dos direitos e interesses do Município; estudar, revisar e elaborar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; estudos de

natureza jurídica, com vistas à atualização de legislação municipal; assessorar e auxiliar na interpretação jurídica das Leis Municipais junto aos setores competentes; representar a Municipalidade, como Procurador; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamentos, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos; atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas; executar tarefas afins. (NR) (redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)

1.5 - À Coordenação do Controle Interno compete gerir o Sistema de Controle Interno do Município; preservar os interesses da organização contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades; velar para a realização das metas pretendidas; recomendar os ajustes necessários com vistas à eficiência operacional.

1.6 - Ao Oficial da Junta Militar compete coordenar, controlar e executar as atividades referentes ao Serviço Militar.

1.7 - À Assessoria Especial compete acompanhar e assessorar o Prefeito, entregando suporte e assistência requerida quer seja na condução de veículos em viagens e no Município, como tomando providências referentes a refeições, acomodação além de assessorá-lo em demais necessidades tais como recorrendo e encaminhando documentos em repartições e outros locais, ajudar, quando solicitado, no cumprimento da agenda de compromissos.

1.8 - À Coordenação de Relações Comunitárias compete estabelecer elos entre o Poder Público e a Comunidade na criação e na implementação de ações compartilhadas que viabilizem a Gestão pública. Manter um canal direto de comunicação e integração, de modo que as demandas da comunidade sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas em todo âmbito do Município.

1.9 - À COMPAQ compete analisar as características do ambiente de trabalho, recursos disponíveis, natureza dos serviços, processos e rotinas a serem implantadas tais como: avaliação de desempenho do servidor e do serviço público, programas de capacitação e qualificação do servidor, promoções e outros aspectos da administração de pessoal, métodos e rotinas que possam contribuir na simplificação e racionalização dos serviços; acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa; participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos; acompanhar nas questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assunto de pessoal; auxiliar na conquista de maior produtividade e eficiência do serviço público; efetuar sindicâncias; presidir abertura de processos administrativos; tratar dos aspectos de inter-relacionamento entre os municípios e o Executivo Municipal através da Ouvidoria.

1.10 - À Coordenação Municipal da Juventude compete a formulação de políticas e de diretrizes ao Governo Municipal voltadas para a juventude; a coordenação das ações municipais voltadas para o atendimento aos jovens, em interação com as demais Secretarias Municipais; a formulação e a execução, direta ou indireta, das parcerias, subscritas pelo Poder Público, com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades para jovens; o apoio a iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens; promover e incentivar intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins, de caráter nacional ou internacional; promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude, em conjunto com as demais Secretarias Municipais; conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta, suas necessidades e potencialidades; promover campanhas de conscientização e programas educativos, em interação com os demais órgãos municipais, junto a instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades sobre problemas, necessidades, direitos e deveres dos jovens. (AC) (item acrescentado pela [LM 4.668](#), de 13.10.2014, posteriormente foi alterado de **1.11** para **1.10**, pela [LM 4.956](#), de 01.02.2017)

~~Art. 2º (...)~~

~~Parágrafo único. (...)~~

~~1.1 - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete assistir o Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, no recebimento dos processos e demais documentos submetidos à sua deliberação, assistir o Vice-Prefeito em suas relações com autoridades e com o público em geral; prover a segurança do Vice-Prefeito; providenciar a representação civil e militar do Vice-Prefeito; assessorar o Vice-Prefeito no que concerne aos assuntos políticos, sociais e econômicos; preparar as audiências do Vice-Prefeito; promover o atendimento dos serviços concernentes à administração financeira, de pessoal, material e serviços gerais; e executar outras atividades correlatas. (NR) (redação estabelecida pela [LM 4.956](#), de 01.02.2017)~~

~~1.4 - À Assessoria Jurídica cabe a assistência jurídica ao Prefeito; a emissão de pareceres; a defesa dos direitos e interesses do Município; a elaboração de contratos e estudos de natureza jurídica, com vistas à atualização de legislação municipal; assessorar e auxiliar na interpretação jurídica das Leis Municipais junto aos setores competentes; executar tarefas afins.~~

~~Art. 2º (...)~~

~~Parágrafo único. (...)~~

~~1.4 - (Este item foi revogado pela [LM 4.013](#), de 13.01.2009)~~

~~Art. 2º (...)~~

~~Parágrafo único. (...)~~

~~1.4 - À Secretaria Geral do Governo compete promover e ampliar o poder de gerenciamento da municipalidade, assumindo papel de catalisador e de executor, fortalecendo parcerias com o Executivo para que eficiência e equidade sejam conciliadas aos recursos, metas e resultados; assessorar os gestores da Administração Pública através da integração, parcerias e descentralização; atuar como facilitador e fomentador de composições, focalizando interesses comuns e buscando as melhores soluções para o conjunto da sociedade.~~

~~1.2 - (...)~~

~~1.2.2 - À Assessoria Executiva compete assessorar em tarefas relativas à anotação, redação, digitação,~~

organização de documentos e a outros serviços como recepção, registros de compromissos e informações junto ao Prefeito ou Secretário, desempenhando estas atividades segundo especificações, para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos do mesmo.

4.40 - À Fundação Cultural compete fomentar práticas culturais, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a descaracterizar a ação meramente competitiva, implantando mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade. (redação original)

2 - Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico **(NR) (redação estabelecida pela [LM 5.173](#), de 26.12.2018)**

Art. 3º À Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico compete centralizar as atividades administrativas relacionadas com materiais, administração de bens patrimoniais, correspondências, elaboração de atos, preparação de atos para processos e despacho final, lavratura de contratos, registro e publicação de Leis, Decretos, Portarias, assentamento de fatos relacionados com a vida profissional dos servidores; também promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento à indústria e comércio, visando a implantação ou expansão de negócios. **(NR) (redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)**

Parágrafo único. É de competência da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, observada sua estrutura, o seguinte:

2.0.1 - À Assessoria Técnica compete acompanhamento e avaliação da execução de trabalhos relacionados com projetos de diversas áreas da administração pública municipal, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

2.0.2 - À Assessoria Técnica Administrativa compete prestar assessoria técnica dos serviços administrativos; planejando, organizando e acompanhando a execução dos serviços e rotinas relacionadas às áreas e/ou licitações, protocolo, patrimônio, almoxarifado, e legislação para assegurar o processamento regular das atividades e contribuir para as tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades da municipalidade.

2.0.3 - À Assessoria Técnica do Desenvolvimento Econômico compete desenvolver projetos voltados ao desenvolvimento econômico do Município, explorando suas múltiplas possibilidades, assessorando tecnicamente o Secretário nas questões do desenvolvimento econômico, desenvolvendo projetos e ações para a instalação e ampliação de negócios na área industrial, comercial, propondo ao Executivo, medidas de proteção, apoio e incentivos à instalação de empresas, realização de obras de infraestrutura entre outras.

2.1 - Ao Departamento Técnico Administrativo compete executar o serviço de protocolo de documentos endereçados à Prefeitura e controlar sua movimentação; a atividade de telefonia, recepção de público em geral, receber e fazer circular as correspondências recebidas no prédio da Administração Central, enviar correspondências; manter em ordem o registro e zelar pela adequada guarda e conservação de documentos no Arquivo Inativo Municipal; executar os serviços de copa e limpeza do prédio da Administração Central.

2.2 - Ao Departamento de Compras e Licitações compete coordenar a execução das atividades de administração de suprimento de materiais; propor instruções relativas a compras; analisar os processos de compras; analisar e aprovar os processos de licitações, coordenar a abertura de propostas apresentadas às licitações; analisar e aprovar os processos de compras via licitação.

2.0.4 - À Assessoria de Contratos e Licitações compete a responsabilidade pelo assessoramento e supervisão de todos os procedimentos de compras, contratos e processos de licitações da Administração Municipal.

2.2.1 - Ao Setor de Compras e Licitações compete executar os serviços de administração de materiais; estudar e propor instruções relativas às compras; coordenar as compras; coordenar a atividade de montagem dos processos de licitações, de abertura de propostas apresentadas às licitações e preparar processos de compras de materiais; organizar e manter atualizado o registro de fornecedores, bem como os preços correntes de material de mercado; controlar os prazos de entrega dos materiais adquiridos, supervisionar o recebimento dos materiais; elaborar planilha de controle de compromissos financeiros gerados pelas compras, dando conhecimento à Secretaria de Finanças.

2.3 - Ao Departamento de Patrimônio compete coordenar as atividades voltadas ao controle dos bens móveis e imóveis do ativo fixo, responsáveis pela guarda e utilização, sua movimentação, registros e baixas. Coordenar as atividades do almoxarifado tais como conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos.

2.3.1 - Ao Setor de Patrimônio compete executar inventários periódicos dos bens do Município; manter controle de entrada e saída de bens, assim como a troca dos mesmos de setor; zelar pelo patrimônio Público, informar ao setor de Contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou qualquer alteração havida; manter a guarda de escrituras, registros, arquivos e relação atualizada dos bens imóveis da Prefeitura Municipal; realizar tarefas afins.

2.3.2 - Ao Setor de Almoxarifado compete executar as atividades do almoxarifado da Prefeitura tais como: conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos; manter escrituração centralizada e atualizada dos materiais, providenciando para que se conserve sempre em estoque quantidades correspondentes às necessidades das unidades requisitadas, de acordo com os níveis pré-fixados; reunir e fornecer elementos informativos e estatísticos sobre o

consumo de materiais que facilitem o estudo de previsões anuais, auxiliem na elaboração de projetos, execução de obras e manutenção de equipamentos.

2.4 - Ao Departamento de Legislação compete executar a publicação de Leis, Portarias, Decretos, Ordens de Serviço e outros, efetuar relatórios solicitados; manter sobre sua guarda e responsabilidade os originais de Leis; reunir dados e informações sobre Leis, Decretos e demais atos normativos Federais e Estaduais que interessem diretamente ao Município; revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal; elaborar anteprojetos e projetos de leis e decretos.

2.5 - Ao Departamento de Empreendedorismo compete coordenar a implantação de programas e projetos que visem o fomento da expansão industrial e comercial para impulsionar a economia local; criar diferenciais competitivos, atraindo novos investimentos para que a geração de emprego e renda possa auxiliar na fixação da comunidade, oportunizando melhoria de qualidade de vida; apoiar empreendimentos empresariais, associativos, individuais, comunitários, urbanos, promovendo uma nova dinâmica de integração socioeconômica.

2.5.1 - À Sala do Empreendedor compete coordenar atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo, realizando estudos e pesquisas, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos.

2.6 - Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico compete promover as atividades industriais no Município; atrair novos investidores, através de adequadas políticas tributárias e fiscais; sugerir medidas capazes de incrementar incentivos fiscais às indústrias pioneiras e de interesse local e regional; promover, periodicamente, exposições, feiras e outras atividades promocionais da indústria municipal; executar outras atividades correlatas.

2 – Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico
(NR) (denominação alterada de Secretaria de Administração para Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, pela [LM 5.173](#), de 26.12.2018)

Art. 3º À Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico compete centralizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, materiais, administração de bens patrimoniais, correspondências, elaboração de atos, preparação de atos para processos e despacho final, lavratura de contratos; registro e publicação de Leis, Decretos, Portarias, assentamento de fatos relacionados com a vida profissional dos servidores; também promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento à indústria e comércio, visando a implantação ou expansão de negócios: (NR) (redação estabelecida pelo [LM 5.173](#), de 26.12.2018)

— **Parágrafo único.** É de competência da Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, observada sua estrutura, o seguinte:

— **2.0.1** - À Assessoria Técnica compete acompanhamento e avaliação da execução de trabalhos relacionados com projetos de diversas áreas da administração pública municipal, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

— **2.0.2** - À Assessoria Técnica Administrativa compete prestar assessoria técnica dos serviços administrativos; planejando, organizando e acompanhando a execução dos serviços e rotinas relacionadas às áreas c/c dos departamentos de pessoal, licitações, protocolo, patrimônio, almoxarifado, e legislação para assegurar o processamento regular das atividades e contribuir para as tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades da municipalidade.

— **2.0.3** - À Assessoria Técnica do Desenvolvimento Econômico compete desenvolver projetos voltados ao desenvolvimento econômico do Município, explorando suas múltiplas possibilidades, assessorando tecnicamente o Secretário nas questões do desenvolvimento econômico, desenvolvendo projetos e ações para a instalação e ampliação de negócios na área industrial, comercial, propondo ao Executivo, medidas de proteção, apoio e incentivos à instalação de empresas, realização de obras de infraestrutura entre outras.

— **2.1** - Ao Departamento Técnico Administrativo compete executar o serviço de protocolo de documentos endereçados à Prefeitura e controlar sua movimentação; a atividade de telefonia, recepção de público em geral, receber e fazer circular as correspondências recebidas no prédio da Administração Central, enviar correspondências; manter em ordem o registro e zelar pela adequada guarda e conservação de documentos no Arquivo Inativo Municipal; executar os serviços de copa e limpeza do prédio da Administração Central.

— **2.2** - Ao Departamento de Administração de Pessoal compete coordenar as atividades da área de administração de pessoal, processos de admissão e exoneração de servidores, registros de servidores, folha de pagamento, férias, controle do ponto e das questões de natureza jurídica em geral.

— **2.2.1** - Ao Setor de Pessoal compete organizar a escala anual de férias dos servidores; despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos à vida funcional e financeira dos servidores municipais; fornecer certidões de contagem de serviço a pedido dos interessados; efetuar registro de ingresso dos novos servidores; manter definições formais a respeito de todos os cargos e funções existentes; manter vencimento e vantagens funcionais formalmente institucionalizadas; manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores atualizados, mediante registros de todos os atos ligados ao pessoal; controlar a frequência do pessoal através de livro ou cartão ponto; confeccionar folha de pagamento; efetuar desligamento de servidor e calcular as respectivas parcelas rescisórias;

— **2.2.2** - Ao Setor Jurídico compete atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas; submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários e Coordenadores; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame de documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; presidir aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Municipalidade, como Procurador; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

— **2.3** - Ao Departamento de Compras e Licitações compete coordenar a execução das atividades de administração de suprimento de materiais; propor instruções relativas a compras; analisar os processos de compras; analisar e aprovar os processos de licitações; coordenar a abertura de propostas apresentadas às licitações; analisar e aprovar os processos de compras via licitação.

— **2.3.3** - À Assessoria de Contratos e Licitações compete a responsabilidade pelo assessoramento e supervisão de todos os procedimentos de compras, contratos e processos de licitações da Administração Municipal.

— **2.3.4** - Ao Setor de Compras e Licitações compete executar os serviços de administração de materiais; estudar e propor instruções relativas às compras; coordenar as compras; coordenar a atividade de montagem dos processos de licitações; de abertura de propostas apresentadas às licitações e preparar processos de compras de materiais; organizar e manter atualizado o registro de fornecedores; bem como os preços correntes de material de mercado; controlar os prazos de entrega dos materiais adquiridos, supervisionar o recebimento dos materiais; elaborar planilha de controle de compromissos financeiros gerados pelas compras, dando conhecimento à Secretaria de Finanças.

— 2.4 – Ao Departamento de Patrimônio compete coordenar as atividades voltadas ao controle dos bens móveis e imóveis do ativo fixo, responsáveis pela guarda e utilização, sua movimentação, registros e baixas. Coordenar as atividades do almoxarifado tais como conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos;

— 2.4.1 – Ao Setor de Patrimônio compete executar inventários periódicos dos bens do Município; manter controle de entrada e saída de bens, assim como a troca dos mesmos de setor; zelar pelo patrimônio Público, informar ao setor de Contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou qualquer alteração havida; manter a guarda de escrituras, registros, arquivos e relação atualizada dos bens imóveis da Prefeitura Municipal; realizar tarefas afins;

— 2.4.2 – Ao Setor de Almoxarifado compete executar as atividades do almoxarifado da Prefeitura tais como: conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos; manter escrituração centralizada e atualizada dos materiais; providenciando para que se conserve sempre em estoque quantidades correspondentes às necessidades das unidades requisitadas, de acordo com os níveis pré fixados; reunir e fornecer elementos informativos e estatísticos sobre o consumo de materiais que facilitem o estudo de previsões anuais, auxiliem na elaboração de projetos, execução de obras e manutenção de equipamentos;

— 2.5 – Ao Departamento de Legislação compete executar a publicação de Leis, Portarias, Decretos, Ordens de Serviço e outros, efetuar relatórios solicitados; manter sobre sua guarda e responsabilidade os originais de Leis; reunir dados e informações sobre Leis, Decretos e demais atos normativos Federais e Estaduais que interessem diretamente ao Município;

— 2.6 – Ao Departamento de Indústria e Comércio compete coordenar a implantação de programas e projetos que visem o fomento da expansão industrial e comercial para impulsionar a economia local; criar diferenciais competitivos, atraindo novos investimentos para que a geração de emprego e renda possa auxiliar na fixação da comunidade, oportunizando melhoria de qualidade de vida; apoiar empreendimentos empresariais, associativos, individuais, comunitários, urbanos, promovendo uma nova dinâmica de integração sócio econômica;

— 2.6.1 – Ao Setor de Controle de Produção e Comercialização compete coordenar atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar se de regularidade no desenvolvimento do processo, realizando estudos e pesquisas, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos;

— 2.7 – Ao Departamento de Desenvolvimento Industrial compete promover as atividades industriais no Município; atrair novos investidores, através de adequadas políticas tributárias e fiscais; sugerir medidas capazes de incrementar incentivos fiscais às indústrias pioneiras e de interesse local e regional; promover, periodicamente, exposições, feiras e outras atividades promocionais da indústria municipal; executar outras atividades correlatas;

Art. 3º – A Secretaria de Administração compete centralizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, materiais, administração de bens patrimoniais, correspondências, elaboração de atos, preparação de atos para processos e despacho final, lavratura de contratos, registro e publicação de Leis, Decretos, Portarias, assentamento de fatos relacionados com a vida profissional dos servidores. *(redação original)*

— **Parágrafo único.** – É de competência da Secretaria de Administração, observada sua estrutura, o seguinte:

— 2.0.1 – A Assessoria Técnica compete acompanhamento e avaliação da execução de trabalhos relacionados com projetos de diversas áreas da administração pública municipal, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento;

— 2.0.2 – A Assessoria Técnica Administrativa compete prestar assessoria técnica dos serviços administrativos; planejando, organizando e acompanhando a execução dos serviços e rotinas relacionadas às áreas de: pessoal, departamentos de pessoal, licitações, protocolo, patrimônio, almoxarifado, e legislação para assegurar o processamento regular das atividades e contribuir para as tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades da municipalidade;

— 2.1 – Ao Departamento Técnico Administrativo compete executar o serviço de protocolo de documentos endereçados à Prefeitura e controlar sua movimentação; a atividade de telefonia, recepção de público em geral, receber e fazer circular as correspondências recebidas no prédio da Administração Central, enviar correspondências; manter em ordem o registro e zelar pela adequada guarda e conservação de documentos no Arquivo Inativo Municipal; executar os serviços de copa e limpeza do prédio da Administração Central;

— 2.2 – Ao Departamento de Administração de Pessoal compete coordenar as atividades da área de administração de pessoal, processos de admissão e exoneração de servidores, registros de servidores, folha de pagamento, férias, controle de ponto e das questões de natureza jurídica em geral;

— 2.2.1 – Ao Setor de Pessoal compete organizar a escola anual de férias dos servidores; despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos à vida funcional e financeira dos servidores municipais; fornecer certidões de contagem de serviço a pedido dos interessados; efetuar registro de ingresso dos novos servidores; manter definições formais a respeito de todos os cargos e funções existentes; manter vencimento e vantagens funcionais formalmente institucionalizadas; manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores atualizados, mediante registros de todos os atos ligados ao pessoal; controlar a frequência do pessoal através de livro ou cartão ponto; confeccionar folha de pagamento; efetuar desligamento de servidor e calcular as respectivas parcelas rescisórias;

— 2.2.2 – Ao Setor Jurídico compete atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários e Coordenadores; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos auto projetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; presidir aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, representar a Municipalidade, como Procurador, efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas;

— 2.3 – Ao Departamento de Compras e Licitações compete coordenar a execução das atividades de administração de suprimento de materiais; propor instruções relativas a compras; analisar os processos de compras; analisar e aprovar os processos de licitações; coordenar a abertura de propostas apresentadas às licitações; analisar e aprovar os processos de compras via licitação;

— 2.0.3 – A Assessoria de Contratos e Licitações compete a responsabilidade pelo assessoramento e supervisão de todos os procedimentos de compras, contratos e processos de licitações da Administração Municipal;

— 2.3.1 – Ao Setor de Compras e Licitações compete executar os serviços de administração de materiais; estudar e propor instruções relativas às compras; coordenar as compras; coordenar a atividade de montagem dos processos de licitações, de abertura de propostas apresentadas às licitações e preparar processos de compras de materiais; organizar e manter atualizado o registro de fornecedores, bem como os preços correntes de material de mercado; controlar os prazos de entrega dos materiais adquiridos, supervisionar o recebimento dos materiais; elaborar planilha de controle de compromissos financeiros gerados pelas compras, dando conhecimento à Secretaria de Finanças;

— 2.4 – Ao Departamento de Patrimônio compete coordenar as atividades voltadas ao controle dos bens móveis e imóveis do ativo fixo, responsáveis pela guarda e utilização, sua movimentação, registros e baixas. Coordenar as atividades do almoxarifado tais como conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos;

— 2.4.1 – Ao Setor de Patrimônio compete executar inventários periódicos dos bens do Município; manter controle de entrada e saída de bens, assim como a troca dos mesmos de setor; zelar pelo patrimônio Público, informar ao setor de Contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou qualquer alteração havida; manter a guarda de escrituras, registros, arquivos e relação atualizada dos bens imóveis da Prefeitura Municipal; realizar tarefas afins;

— 2.4.2 – Ao Setor de Almoxarifado compete executar as atividades do almoxarifado da Prefeitura tais como: conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos; manter escrituração centralizada e atualizada dos materiais; providenciando para que se conserve sempre em estoque quantidades correspondentes às necessidades das

unidades requisitadas, de acordo com os níveis pré-fixados; reunir e fornecer elementos informativos e estatísticos sobre o consumo de materiais que facilitem o estudo de previsões anuais, auxiliem na elaboração de projetos, execução de obras e manutenção de equipamentos;

2.5 - Ao Departamento de Legislação compete executar a publicação de Leis, Portarias, Decretos, Ordens de Serviço e outros, efetuar relatórios solicitados; manter sobre sua guarda e responsabilidade os originais de Leis; reunir dados e informações sobre Leis, Decretos e demais atos normativos Federais e Estaduais que interessem diretamente ao Município.

3 - Secretaria de Finanças

Art. 4º À Secretaria de Finanças compete realizar os programas financeiros, a elaboração de proposta orçamentária, o controle do orçamento, o processamento contábil de receita e da despesa, a aplicação das Leis Fiscais e todas as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de rendas Municipais, fiscalização dos contribuintes, recebimento, guarda e movimentação de bens de valor, e centralizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal. **(NR)** (caput com redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)

Parágrafo único. É de competência da Secretaria de Finanças, observada sua estrutura, o seguinte:

3.1 - Ao Departamento Contábil compete efetuar os registros contábeis, orçamentários, patrimoniais e financeiros, sintética e analiticamente, de acordo com a legislação e normas vigentes. Elaborar documentos contábeis e manter atualizados os registros e livros adequados. Organizar e elaborar balanços, balancetes. Elaborar relatório sobre movimento sintético e analítico da receita e despesa, bem como demais informes estatísticos sobre as atividades do setor. Programar, controlar e analisar os compromissos de pagamento da prefeitura, avaliando as prioridades. Proceder à análise das despesas e sua evolução, assim como estudos e execução de outras relativas ao serviço de apropriação de custos que se fizer necessário. Efetuar apuração de gastos com custeio e capital, a partir de dados fornecidos pelos órgãos da Prefeitura. Proceder a empenhos, anulações, inscrições, liquidações, e controle de despesa. Organizar e manter registro do movimento financeiro da Prefeitura, de modo a orientar a previsão e a arrecadação da receita. Elaborar relatórios mensais e anuais dos serviços executados, acompanhados de boletins, mapas e demonstrativos. Elaborar, em consonância com o Prefeito e demais órgãos da administração municipal, o Orçamento e o controle de sua execução. Calcular valores de taxas e contribuições a serem fixados. Manter informações e controle sobre a geração e retorno de ICMS do Município, avaliando seu comportamento e orientando no sentido de incrementá-lo. Coordenar, controlar e executar lançamento e cobrança de tributos, taxas e contribuições. Encaminhar certidões e alvarás relativos a sua área. Informar sobre processos relativos à fazenda municipal e assuntos fiscais. Efetuar controle de arrecadação e recebimentos. Executar demais tarefas correlatas.

3.0.1 - À Assessoria Contábil compete assessorar o Executivo Municipal no que se refere à contabilidade pública na implantação de programas tendentes a melhor instruir o Setor Contábil do Município, objetivando mais adequada elaboração dos Planos Plurianuais e da Lei Orçamentária Anual; sugerir medidas para maior transparência na execução orçamentária, para melhor contenção de despesas com pessoal, e para melhor gestão patrimonial; estabelecer métodos de mais fácil fiscalização da gestão fiscal, e mais detalhada prestação de contas do Executivo Municipal; instituir sistemas de freio às despesas nos últimos quadrimestres dos mandatos dos gestores municipais, evitando lançamentos em restos a pagar; apresentar projetos tendentes ao mais hábil controle da dívida e do endividamento, e dos repasses de outras esferas de governo, e projetos tendentes à agilização dos procedimentos financeiros e contábeis do Município; executar demais tarefas afins.

3.2 - Ao Departamento Financeiro compete receber, guardar e movimentar valores; receber, guardar e devolver cauções e fianças; receber e conferir as receitas da Prefeitura; manter o registro e controle das contas e depósitos bancários; efetuar os pagamentos de serviços em geral; efetuar e controlar todos os pagamentos da Prefeitura; fornecer suprimento, em dinheiro ou cheque, a órgãos ou agentes municipais, quando devidamente autorizados; efetuar contato com entidades bancárias, visando ao bom andamento das relações da Prefeitura com estas entidades; efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa, encaminhando-os à contabilidade juntamente com os documentos suporte; emitir relatórios; controlar saldos bancários; fornecer subsídios para elaboração de previsão de pagamentos; executar atividades afins.

3.3 - Ao Departamento Fiscal compete apoiar o Setor de Contabilidade na identificação dos contribuintes, no estabelecimento de taxas, na sistemática de atualização de dados, na organização dos serviços de coleta, manuseio e atualização de informações para uma melhor elaboração de taxas, impostos e planta de valores imobiliários e seus lançamentos; acompanhar o emplacamento de novos logradouros, alteração das novas numerações de edificações para atualizar os dados cadastrais respectivos; manter todos os registros e arquivos necessários ao perfeito uso e aperfeiçoamento do cadastro imobiliário, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços para fins de tributação e de alvará de funcionamento; executar os serviços externos de fiscalização em todo o Município junto aos contribuintes ou aqueles que venham atuar em território do Município; proceder ao controle de estabelecimentos comerciais e ou industriais, prestadores de serviço ambulante, serviços temporários que produzam ou comercializem produtos ou serviços de qualquer natureza, procedendo à inspeção e vistoria periódica, à liberação anual de Alvará, bem como o seu cancelamento. Prevenir e eliminar riscos à saúde e inteirar-se sobre problemas sanitários decorrentes de

produção, circulação e comercialização de bens e produtos que se relacione diretamente com a saúde; proceder ao controle de estabelecimentos comerciais e ou industriais, prestadores de serviço ambulante, serviços temporários que produzam ou comercializem produtos ou serviços diretamente relacionados com a saúde, procedendo à inspeção e vistoria periódica, à liberação anual de Alvará Sanitário, bem como o seu cancelamento; inspeção sobre criação e abate de animais para consumo. Acompanhar o andamento das construções ou reforma de prédios, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas e respectivo Alvará; suspender obras iniciadas sem a aprovação, sem Alvará ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos.

3.0.2 - À Assessoria de Tributos e Fiscalização compete assessorar na organização e manutenção atualizadas dos fichários manuais e eletrônicos de contribuintes, dos tributos de competência do Município; orientar a ação da tributação municipal junto aos contribuintes; promover o lançamento e a arrecadação dos impostos e taxas municipais, efetuar na época própria, o lançamento da Dívida Ativa, enviando-a ao setor competente para fins de tributação direta. Fiscalizar os trabalhos de tributação e fiscalização municipal de acordo com a legislação vigente; fiscalizar as atividades sujeitas ao poder de polícia municipal; instituir e informar processos sobre autuação e demais assuntos de competência da fiscalização dos contribuintes; organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro econômico social do Município; identificar e lançar os contribuintes omissos.

3.4 - Ao Departamento de Administração de Pessoal compete coordenar as atividades da área de administração de pessoal, processos de admissão e exoneração de servidores, registros de servidores, folha de pagamento, férias, controle do ponto e das questões de natureza jurídica em geral. **(AC)** (acrescentado pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)

3.4.1 - Ao Setor de Pessoal compete organizar a escala anual de férias dos servidores; despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos à vida funcional e financeira dos servidores municipais; fornecer certidões de contagem de serviço a pedido dos interessados; efetuar registro de ingresso dos novos servidores; manter definições formais a respeito de todos os cargos e funções existentes; manter vencimento e vantagens funcionais formalmente institucionalizadas; manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores atualizados, mediante registros de todos os atos ligados ao pessoal; controlar a frequência do pessoal através de livro ou cartão ponto; confeccionar folha de pagamento; efetuar desligamento de servidor e calcular as respectivas parcelas rescisórias. **(AC)** (acrescentado pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)

~~Art. 4º - À Secretaria de Finanças compete realizar os programas financeiros, a elaboração de proposta orçamentária, o controle do orçamento, o processamento contábil de receita e de despesa, a aplicação das Leis Fiscais e todas as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de rendas Municipais, fiscalização dos contribuintes, recebimento, guarda e movimentação de bens de valor. (redação original)~~

4 - Secretaria de Saúde

(NR) (denominação alterada de **Secretaria de Saúde e Assistência Social para Secretaria de Saúde**, pela [LM 4.265](#), de 04.05.2011)

Art. 5º À Secretaria de Saúde compete os cuidados com a saúde pública dos municípios, planejando, executando e orientando a política de saúde da Administração Municipal; elaborar planos de ação com órgãos afins na esfera Estadual e Federal; realizar estudos e pesquisas sobre os problemas de saúde familiar, elaborando programas para saná-los e promovendo sua execução; promover ações de prevenção e erradicação de doenças transmissíveis. **(NR)** (caput com redação estabelecida pela [LM 4.265](#), de 04.05.2011)

Parágrafo único. É de competência da Secretaria de Saúde, observada sua estrutura, o seguinte:

4.0.1 - À Assessoria de Controle Epidemiológico compete supervisionar investigações de doenças transmissíveis; fortalecer a rede de coleta de dados no Município, através dos consultórios particulares, postos de saúde e hospital; orientar pacientes com diagnósticos de doenças transmissíveis; orientar pacientes, familiares e comunidade em geral com programas e palestras educativas; divulgar e supervisionar programas epidemiológicos nos eixos estratégicos da Saúde da Família.

4.0.2 - À Assessoria de Controle de Programas de Saúde compete assessorar os serviços pertinentes aos eixos estratégicos da Saúde da Família, incluindo agentes comunitários de saúde e de combate a endemias, Programas de Saúde Mental, Vigilância Sanitária e outros Programas de saúde que vierem a ser implantados no Município.

4.0.3 - À Assistência Técnica em Saúde compete assistir na elaboração e controle dos projetos a serem desenvolvidos pela Secretaria. Participar do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo. Assessorar e planejar, coordenar e certificar-se da execução dos serviços pertinentes à Secretaria da Saúde e Assistência Social, assessorando em atividades específicas da área.

4.1 - Ao Departamento de Programas Básicos em Saúde compete coordenar os serviços pertinentes aos eixos estratégicos da Saúde da Família, incluindo agentes comunitários de saúde e de combate a endemias, Programas de Saúde Mental e Vigilância Sanitária, e demais programas de saúde que vierem a ser implantados no Município.

4.0.4 - À Assessoria de Projetos de Prevenção em Saúde compete assessorar e participar

no desenvolvimento de Projetos relacionados à saúde pública na execução física e financeira dos programas e projetos; elaborar relatórios de avaliação e os documentos necessários para a prestação de contas, assessorando o Secretário em estudos e pesquisas relacionadas às atividades específicas de área; assessorar no desenvolvimento de programas que possibilitem o acesso de toda a população à saúde pública e em projetos e programas de prevenção à saúde; assessorar em todas as atividades atinentes à saúde, fiscalizando suas atividades e desembolsos financeiros, bem como o recebimento de verbas oriundas de convênios Estaduais e Federais.

4.0.5 - À Assessoria de Organização Comunitária compete determinar recursos e técnicas de assistência à saúde, articulando ações internas e externas entre Executivo e comunidade para fortalecer laços de interação e proximidade entre estas duas instâncias através de contato direto e sistemático; participar de reuniões de levantamento das prioridades orçamentárias; analisar a realidade externa, repassando informações ao Executivo a fim de subsidiar o estabelecimento de diretrizes conforme necessidades presente e futura da comunidade em geral; analisar previamente as condições dos solicitantes e do solicitado, coordenando ações para que demandas privadas se transformem em demandas públicas e de cunho institucional, conferindo caráter de uniformidade das ações e de ganhos comunitários; colaborar no encaminhamento das decisões sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas, utilizando-se das informações coletadas para definições de objetivos; auxiliar no planejamento e apresentação dos programas e ações a serem desencadeadas, verificando normas e procedimentos a serem seguidos para garantir a implantação e fluxo dos trabalhos; representar o Executivo em reuniões, comitês e outros, emitindo ou recebendo pareceres em assuntos de interesses; documentar informações através da elaboração de relatórios.

4.1.1 - Ao Setor de Saúde Mental compete coordenar, gerenciar, planejar, acompanhar e controlar os programas, projetos e convênios referentes à Saúde Mental, desenvolver atividades no sentido de abranger o maior universo possível de assistência à saúde da população; promover reuniões e debates com a comunidade de caráter educativo e informativo; realizar psicodiagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento psicológico e encaminhamento a outros profissionais quando necessário; participar de atividades motivacionais; executar outras tarefas correlatas.

4.0.6 - À Assessoria Técnica em Saúde compete elaborar programas que possibilitem o acesso de toda a população à saúde pública e programas de prevenção de saúde; assessorar na elaboração de programas e serviços de atendimento médico ambulatorial; assessorar em todas as atividades atinentes à saúde constantes de convênios, programas, distribuição de medicamentos; regular autorização e fiscalização de AIHs e procedimentos ambulatoriais; assessorar os profissionais da área da saúde nas questões técnicas

4.1.2 - Ao Setor de Vigilância Sanitária compete realizar inspeção de indústrias de produtos alimentícios, abatedouros de aves, bovinos, suínos e ovinos, além de estabelecimentos comerciais no ramo de alimentação, verificando as condições sanitárias de suas instalações, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentícios e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária a produção e distribuição de alimentos sadios; proceder a inspeção de imóveis novos e reformados, verificando as condições sanitárias das áreas fluviais e o estado de conservação dos mesmos para a concessão de "habite-se"; inspecionar depósitos de venenos e de embalagens vazias, orientando seu acondicionamento; atuar junto aos agentes causadores de poluição, levantando dados com mapeamento dos locais, aplicando medidas cabíveis para a solução dos problemas; encaminhar cadastramento de fontes d'água, poços e poços artesanais (Cis'água) para possibilitar o controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento; providenciar coletas de amostras de água para encaminhá-las a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo; elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás, a fim de disciplinar normas e procedimentos para liberação e critérios de adequação de todas as esferas que envolvem a saúde pública; averiguar denúncias in loco juntamente com áreas específicas da municipalidade, além de ater-se ao destino adequado de lixo e dejetos para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente.

4.1.3 - Ao Setor de Programas de Saúde compete supervisionar as equipes de profissionais dos eixos estratégicos da Saúde da Família, incluindo agentes comunitários de saúde e de combate a endemias, na prestação de atendimento médico, exames médicos, diagnósticos, prescrição e ministração de tratamento para doenças diversas, perturbações e lesões do organismo humano; aplicação de métodos de medicina preventiva e tratamentos especializados; coordenar as atividades de atendimento médico domiciliar pelas equipes médicas e auxiliares necessárias ao atendimento da legislação do PSF.

4.2 - Ao Departamento Administrativo compete recepcionar e direcionar a população aos demais serviços da saúde; marcar consultas; organização de arquivos e fichários de pacientes; requisitar e controlar o uso dos materiais de expediente, medicamentos, manutenção e limpeza; gerenciamento do transporte dos profissionais da área da saúde designados para desempenhar suas funções no âmbito do Município, transporte de pacientes para outras cidades, quando se fizer necessário; controle das AIHs; controle do ponto dos servidores do Departamento.

4.0.7 - À Assessoria do Departamento Administrativo compete assessorar em todos os serviços administrativos desempenhados pelo departamento, planejando, organizando e acompanhando a execução dos serviços e rotinas pertinentes.

4.2.1 - Ao Setor de Apoio Administrativo compete executar expedientes administrativos, tais

como: correspondências internas e externas, ofícios, informações, relatórios e outros; arquivamento do expediente; requisição, guarda, distribuição e controle do material de expediente utilizado pela Secretaria; marcação de consultas; requisição de reposição de material de expediente.

4.2.2 - Ao Setor de Translado e AIHs compete controlar e executar o transporte de munícipes que necessitem efetuar consultas médicas, exames de saúde ou internações fora do Município; manter o controle das autorizações de internação assim como os valores a serem pagos pelo SUS.

4.3 - Ao Departamento de Saúde compete coordenar, planejar, acompanhar e controlar os programas, projetos e convênios referentes à saúde municipal e desenvolver atividades no sentido de abranger o maior universo possível de assistência à saúde do povo.

4.0.8 - À Assessoria de Projetos em Saúde compete assessorar no desenvolvimento de programas que possibilitem o acesso de toda a população à saúde pública e em programas de prevenção da saúde; assessorar em projetos e programas de serviços de atendimento médico ambulatorial; assessorar em todas as atividades atinentes à saúde constantes de convênios; assessorar na programação, distribuição e regular autorização e fiscalização de AIHs e procedimentos ambulatoriais; assessorar e acompanhar a realização dos serviços de atendimento específicos da área de saúde; auxiliar na coordenação das atividades administrativas da Secretaria.

4.3.1 - Ao Setor de Equipe Médica compete o atendimento médico à população do Município.

4.3.2 - Ao Setor de Postos de Saúde compete o atendimento Médico e Odontológico; consultas com Psicólogo; atendimento ambulatorial, aplicação de injeções, curativos e vacinas.

4.3.3 - Ao Setor de Enfermagem compete planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde, na proteção de cuidados globais a indivíduos e famílias, no desenvolvimento de programas educativos, ao corpo técnico de enfermagem, na comunidade e em pesquisas correlatas para promover e recuperar a saúde da comunidade, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde pública.

4.3.4 - Ao Setor de Farmácia compete garantir o uso racional e seguro de medicamentos e correlatos; controle e distribuição de medicamentos prescritos pelos Médicos do Departamento; a responsabilidade pelo controle de validade dos medicamentos; responsabilizar-se tecnicamente pela Farmácia, assinando a documentação exigida pela legislação vigente.

4.4 - *(Este item foi revogado pela [LM 4.265](#), de 04.05.2011)*

Art. 5º À Secretaria de Saúde e Assistência Social compete os cuidados com a saúde pública dos munícipes; planejando, executando e orientando a política de saúde da Administração Municipal; elaborar planos de ação com órgãos afins na esfera Estadual e Federal; realizar estudos e pesquisas sobre os problemas de saúde familiar, elaborando programas para saná-los e promovendo sua execução; promover ações de prevenção e erradicação de doenças transmissíveis; compete identificar, diagnosticar e tratar de problemas sociais da comunidade carente; adotar medidas para prestação de serviço de proteção à criança e à maternidade; desenvolver programas para assistência ao idoso e à criança em situação de risco social.

4.4 - Ao Departamento de Assistência Social compete coordenar o desenvolvimento de projetos e programas voltados à assistência social e habitação, ao munícipe mais carente de recursos socioeconômico; coordenar projetos de construção, reforma, melhoria e transferência de localidade de habitações para população de baixa renda; propor e coordenar programas de atendimento e soluções dos problemas detectados, promovendo melhor qualidade de vida aos munícipes necessitados e integrando-os no contexto social; promover e realizar atividades sociais e de lazer, de cunho cultural e educativas.

4.0.9 - À Assessoria de Programas Sociais compete assessorar na manutenção de um banco de dados dos problemas sociais do Município; assessorar em projetos assistenciais que visem o bem-estar de menores carentes; adolescentes, idosos e população de baixa renda; administrar recursos sociais para fins assistenciais; propor e assessorar em programas de atendimento, bem como buscar soluções para os problemas detectados; programar cursos profissionalizantes e outros com vistas a minimizar os problemas sociais e de desemprego. *(redação original)*

5 - 5 - Secretaria de Turismo e Cultura (NR [LM 5.383/2021](#))

Art. 6º À Secretaria de Turismo e Cultura compete planejar, gerenciar e executar as políticas voltadas para o fomento das atividades e das pesquisas referente ao turismo, bem como fomentar atividades culturais, criando e coordenando atividades nas diversas modalidades.

(NR) *(redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)*

Parágrafo único. É de competência da Secretaria de Turismo e Cultura, observada sua estrutura, o seguinte:

5.0.1 - À Assessoria de Produção Turística compete desenvolver projetos voltados ao fomento do turismo do Município, explorando suas múltiplas possibilidades; assessorar tecnicamente o Secretário nas questões do Turismo.

5.1 - Ao Departamento de Turismo compete fomentar e coordenar práticas de turismo, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a caracterizar a ação turística, bem como implantar mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade.

5.1.1 - Ao Setor de Turismo compete criar condições para o desenvolvimento de atividades turísticas, dando o apoio necessário e os incentivos compatíveis com a realidade municipal; buscar o envolvimento dos demais órgãos municipais para a execução de atividades básicas de apoio ao serviço turístico; promover a conscientização, o envolvimento dos diversos segmentos da comunidade nas atividades turísticas; executar trabalhos, de forma integrada, com o serviço de promoções, com a finalidade de envolver demais atividades econômicas na questão do turismo; executar outras atividades correlatas.

5.2 - Ao Departamento de Cultura compete fomentar práticas culturais, explorando suas

múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a descaracterizar a ação meramente competitiva, implantando mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade.

5 – Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura (NR [LM 5.173/2018](#))

Art. 6º À Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura compete planejar, gerenciar e executar as políticas voltadas para o fomento das atividades e das pesquisas referente ao turismo, bem como fomentar atividades culturais, criando e coordenando as diversas modalidades; fomentar atividades desportivas, criando e coordenando programas nas diversas modalidades de esportes. (NR) (redação estabelecida pelo [LM 5.173](#), de 26.12.2018)

— **Parágrafo único.** É de competência da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, observada sua estrutura, o seguinte:

— **5.0.1** – A Assessoria de Produção Turística compete desenvolver projetos voltados ao fomento do turismo do Município, explorando suas múltiplas possibilidades; assessorar tecnicamente o Secretário nas questões de Turismo;

— **5.1** – Ao Departamento de Turismo compete fomentar e coordenar práticas de turismo, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a caracterizar a ação turística, bem como implantar mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade;

— **5.1.1** – Ao Setor de Turismo compete criar condições para o desenvolvimento de atividades turísticas, dando o apoio necessário e os incentivos compatíveis com a realidade municipal; buscar o envolvimento dos demais órgãos municipais para a execução de atividades básicas de apoio ao serviço turístico; promover a conscientização, o envolvimento dos diversos segmentos da comunidade nas atividades turísticas; executar trabalhos, de forma integrada, com o serviço de promoções, com a finalidade de envolver demais atividades econômicas na questão do turismo; executar outras atividades correlatas;

— **5.2** – Ao Departamento de Desporto compete fomentar e coordenar práticas desportivas, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a caracterizar a ação competitiva, bem como implantar mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade;

— **5.2.1** – Ao Setor de Desporto compete dar suporte à execução de atividades desportivas, nas diversas modalidades e atender as diferentes faixas etárias; incentivar a prática de esportes, considerando as diferenças individuais; garantir à comunidade o direito à participação no processo de construção das ações referentes ao esporte; coordenar projetos, programas e ações esportivas e providenciar a infra-estrutura adequada; implantar e conservar espaços destinados à prática esportiva, suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; auxiliar na elaboração e coordenar projetos envolvendo escolas municipais e estaduais, a fim de promover integração, saúde e bem-estar; firmar intercâmbios esportivos a nível estadual e regional; manter, expandir ou criar áreas destinadas à prática de esportes; articular a formação de liga esportiva a nível regional com o objetivo de descentralizar ações de cunho esportivo; providenciar a criação de conselho ou comissão municipal de esporte; oportunizar a formação esportiva, através de modelos de escolas, e viabilizar a identificação de talentos; gerenciar recursos junto a órgãos competentes e empresas privadas para implantar programas e projetos esportivos; elaborar o calendário da programação anual das atividades esportivas;

— **5.3** – Ao Departamento de Cultura compete a operacionalização do Sistema Municipal de Cultura, fomentando e coordenando potencialidades e manifestações artísticas e culturais, bem como a diversidade, em todos os segmentos, direcionando os trabalhos de modo a descaracterizar a ação meramente competitiva, implantando mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade. (NR [LM 5.185/2019](#))

Art. 6º (...)

— **Parágrafo único.** (...)

— **5.3** – Ao Departamento de Cultura compete fomentar práticas culturais, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a descaracterizar a ação meramente competitiva, implantando mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade. (NR) (redação estabelecida pelo [LM 5.173](#), de 26.12.2018)

Art. 6º (...)

— **Parágrafo único.** (...)

— **5.4** – Ao Departamento de Cultura compete fomentar práticas culturais, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a descaracterizar a ação meramente competitiva, implantando mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade. (NR) (redação estabelecida pela [LM 4.966](#), de 30.03.2017)

5 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Cultura

Art. 6º À Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Cultura compete promover o desenvolvimento econômico do Município através do fomento à Indústria e Comércio, visando a implantação ou expansão de negócios. Fomentar atividades culturais, criando e coordenando atividades nas diversas modalidades; fomentar atividades desportivas, criando e coordenando programas nas diversas modalidades de esportes. (NR) (redação estabelecida pela [LM 4.956](#), de 01.02.2017)

— **Parágrafo único.** É de competência da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Cultura, observada sua estrutura, o seguinte:

— **5.0.1** – A Assessoria Técnica do Desenvolvimento Econômico compete desenvolver projetos voltados ao desenvolvimento econômico do Município, explorando suas múltiplas possibilidades, assessorando tecnicamente o Secretário nas questões do desenvolvimento econômico, desenvolvendo projetos e ações para a instalação e ampliação de negócios na área industrial, comercial, propondo ao Executivo, medidas de proteção, apoio e incentivos à instalação de empresas, realização de obras de infra-estrutura entre outras;

— **5.1** – Ao Departamento de Indústria e Comércio compete coordenar a implantação de programas e projetos que visem o fomento da expansão industrial e comercial para impulsionar a economia local; criar diferenciais competitivos; atrair novos investimentos para que a geração de emprego e renda possa auxiliar na fixação da comunidade, oportunizando melhoria de qualidade de vida; apoiar empreendimentos empresariais, associativos, individuais, comunitários, urbanos, promovendo uma nova dinâmica de integração sócio econômica;

— **5.1.1** – Ao Setor de Controle de Produção e Comercialização compete coordenar atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo, realizando estudos e pesquisas, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos;

— **5.2** – Ao Departamento de Desporto compete fomentar e coordenar práticas desportivas, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a caracterizar a ação competitiva, bem como implantar mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade;

— **5.2.1** – Ao Setor de Desporto compete dar suporte à execução de atividades desportivas, nas diversas modalidades e atender as diferentes faixas etárias; incentivar a prática de esportes, considerando as diferenças individuais; garantir à comunidade o direito à participação no processo de construção das ações referentes ao esporte; coordenar projetos, programas e ações esportivas e providenciar a infra-estrutura adequada; implantar e conservar espaços destinados à prática esportiva, suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; auxiliar na elaboração e coordenar projetos envolvendo escolas municipais e estaduais, a fim de promover integração, saúde e bem-estar; firmar intercâmbios esportivos a nível estadual e regional; manter, expandir ou criar áreas destinadas à prática de esportes; articular a formação de liga esportiva a nível regional com o objetivo de

desenheadas ações de cunho esportivo; providenciar a criação de conselho ou comissão municipal de esporte; oportunizar a formação esportiva, através de modelos de escolas, e viabilizar a identificação de talentos; gestionar recursos junto a órgãos competentes e empresas privadas para implantar programas e projetos esportivos; elaborar o calendário da programação anual das atividades esportivas.

— 5.3 — Ao Departamento de Desenvolvimento Industrial compete promover as atividades industriais no Município; atrair novos investidores, através de adequadas políticas tributárias e fiscais; sugerir medidas capazes de incrementar incentivos fiscais às indústrias pioneiras e de interesse local e regional; promover, periodicamente, exposições, feiras e outras atividades promocionais da indústria municipal; executar outras atividades correlatas.

— 5.4 — A Fundação Cultural compete fomentar práticas culturais, explorando suas múltiplas possibilidades; direcionando os trabalhos de modo a descaracterizar a ação meramente competitiva, implantando mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade.

5 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Art. 6º À Secretaria de Desenvolvimento Econômico compete promover o desenvolvimento econômico do Município através do fomento à Agricultura e Pecuária, Indústria, Comércio e Turismo, visando a implantação ou expansão de negócios. Fomentar atividades culturais, criando e coordenando atividades nas diversas modalidades; fomentar atividades desportivas, criando e coordenando programas nas diversas modalidades de esportes. *(redação original)*

— **Parágrafo único.** É de competência da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, observada sua estrutura, o seguinte:

— 5.0.1 — À Assessoria Técnica do Desenvolvimento Econômico compete desenvolver projetos voltados ao desenvolvimento econômico do Município, explorando suas múltiplas possibilidades, assessorando tecnicamente o Secretário nas questões de desenvolvimento econômico, desenvolvendo projetos e ações para a instalação e ampliação de negócios na área industrial, comercial, de serviços, agrícola e de pecuária propondo ao Executivo; medidas de proteção, apoio e incentivos à instalação de empresas, realização de obras de infraestrutura entre outras.

— 5.0.2 — À Assessoria de Produção Turística compete desenvolver projetos voltados ao fomento do turismo do Município, explorando suas múltiplas possibilidades; assessorar tecnicamente o Secretário nas questões do Turismo.

— 5.1 — Ao Departamento de Indústria e Comércio compete coordenar a implantação de programas e projetos que visem o fomento da expansão industrial e comercial para impulsionar a economia local; criar diferenciais competitivos, atraindo novos investimentos para que a geração de emprego e renda possa auxiliar na fixação da comunidade, oportunizando melhoria de qualidade de vida; apoiar empreendimentos empresariais, associativos, individuais, comunitários, urbanos, rurais promovendo uma nova dinâmica de integração sócio-econômica.

— 5.1.1 — Ao Setor de Controle de Produção e Comercialização compete coordenar atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo, realizando estudos e pesquisas, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos.

— 5.2 — Ao Departamento de Agricultura compete planejar e orientar as atividades ligadas à produção vegetal; executar estudos e trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; desenvolver projetos na área agrícola; manter e incrementar as atividades agro-pastoris no Município, através de convênios ou em colaboração com outros órgãos que atuam nesta área, seja de natureza pública ou privada; visando sobre tudo o melhor aproveitamento da terra; facilitar, ao agricultor, acesso aos recursos disponíveis e das modernas técnicas que visam otimizar a produção; dar assistência técnica aos produtores; instruir os produtores, com demonstrações práticas, na defesa da produção, no combate a pragas e moléstias; dar, aos produtores, assistência para obtenção de crédito. (EX) *(item revogado pela LM 4.013, de 13.01.2009)*

— 5.3 — Ao Departamento de Desporto compete fomentar e coordenar práticas desportivas, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a caracterizar a ação competitiva, bem como implantar mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade.

— 5.3.1 — Ao Setor de Desporto compete dar suporte à execução de atividades desportivas, nas diversas modalidades e atender as diferentes faixas etárias, incentivar a prática de esportes, considerando as diferenças individuais; garantir à comunidade o direito à participação no processo de construção das ações referentes ao esporte; coordenar projetos, programas e ações esportivas e providenciar a infraestrutura adequada; implantar e conservar espaços destinados à prática esportiva, suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; auxiliar na elaboração e coordenar projetos envolvendo escolas municipais e estaduais, a fim de promover integração, saúde e bem estar; firmar intercâmbios esportivos a nível estadual e regional; manter, expandir ou criar áreas destinadas à prática de esportes; articular a formação de liga esportiva a nível regional com o objetivo de desenheadas ações de cunho esportivo; providenciar a criação de conselho ou comissão municipal de esporte; oportunizar a formação esportiva, através de modelos de escolas, e viabilizar a identificação de talentos; gestionar recursos junto a órgãos competentes e empresas privadas para implantar programas e projetos esportivos; elaborar o calendário da programação anual das atividades esportivas.

— 5.4 — Ao Departamento de Turismo compete fomentar e coordenar práticas de turismo, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a caracterizar a ação turística, bem como implantar mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade.

— 5.4.1 — Ao Setor de Turismo compete criar condições para o desenvolvimento de atividades turísticas, dando o apoio necessário e os incentivos compatíveis com a realidade municipal; buscar o envolvimento dos demais órgãos municipais para a execução de atividades básicas de apoio ao serviço turístico; promover a conscientização, e envolvimento dos diversos segmentos da comunidade nas atividades turísticas; executar trabalhos, de forma integrada, com o serviço de promoções, com a finalidade de envolver demais atividades econômicas na questão do turismo; executar outras atividades correlatas.

— 5.5 — Ao Departamento de Desenvolvimento Industrial compete promover as atividades industriais no Município; atrair novos investidores, através de adequadas políticas tributárias e fiscais; sugerir medidas capazes de incrementar incentivos fiscais às indústrias pioneiras e de interesse local e regional; promover, periodicamente, exposições, feiras e outras atividades promocionais da indústria municipal; executar outras atividades correlatas.

6 - Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente

Art. 7º À Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente compete coordenar o desenvolvimento do Planejamento Plurianual do Município; a implantação de programas e projetos em conjunto com a equipe de Secretários e demais Coordenadores; estabelecer normas de ordem pública e interesse social que regulem o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar da população; elaboração, implantação e manutenção do Plano Diretor; manutenção e atualização do Cadastro Imobiliário Fiscal, expedição de carnês de IPTU bem como atualização de valores do mesmo; planejamento e desenvolvimento do Município; planejamento e desenvolvimento de políticas públicas para habitação popular e/ou interesse social; captação de recursos financeiros para o desenvolvimento do Município; cumprir e fazer cumprir a legislação que regulamenta a preservação do Meio Ambiente; realizar estudo Ambiental e respectivo impacto relacionados à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade ou empreendimento; emitir relatório ambiental, plano e projeto de controle ambiental, relatório ambiental preliminar, diagnóstico ambiental, plano de manejo, plano de

recuperação de área degradada e análise preliminar de risco; o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que lhes forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio; expedir as seguintes licenças: **(NR)** *(caput com redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)*

- I - Licença Prévia (LP);
- II - Licença de Instalação (LI);
- III - Licença de Operação (LO).

Definir procedimentos específicos para as licenças ambientais, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento e, ainda, a compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação, realizar a implantação e a manutenção dos programas, projetos e serviços de proteção básica, em consonância com a Política Nacional de Habitação no âmbito do Município de Igrejinha/RS.

6.0.1 - À Assessoria de Planejamento compete assessorar a área de implantação de programas e projetos em conjunto com a equipe de Secretários e demais assessores, auxiliando o Município na expansão industrial, comercial, agrícola, do turismo e cultura, de forma que sejam referências para impulsionar a economia local.

6.0.2 - À Assistência de Planejamento compete prestar assistência à Secretaria, ordenando e integrando os elementos que exerçam influência no desenvolvimento do trabalho, assessorando e assistindo em atividades específicas de área, participando do planejamento e operacionalização das ações voltadas aos munícipes, tendo por finalidade integrar a organização, o planejamento e a execução das funções públicas de interesse comum.

6.1 - Ao Departamento de Planejamento compete coordenar a elaboração do Planejamento Global do Município, coordenar o desenvolvimento e execução de projetos de engenharia e urbanísticos; levantamento, atualização de dados estatísticos, elaboração de estudos e pesquisas necessários para execução de projetos pertinentes ao desenvolvimento do Município; manutenção e atualização do cadastro imobiliário fiscal, expedição de carnês de IPTU bem como atualização de valores; elaboração de projetos e planos de trabalho para captação de recursos; acompanhar a avaliação e atualização do Plano Diretor Urbano e Rural e outras normas urbanísticas; fiscalização do cumprimento das normas municipais de ordenação e controle do uso do solo; licenciamento para localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e de serviços de acordo com as normas municipais; licenciamento de obras residenciais e de parcelamento do solo urbano obedecendo-se às normas pertinentes; elaboração de projetos de obras públicas municipais, bem como a fiscalização de sua execução; implantação, manutenção e regularização de loteamentos populares destinados à população de baixa renda; manutenção do cadastro de interessados em habitação popular; gerenciamento de políticas públicas habitacionais de interesse social.

6.0.3 - À Assessoria Técnica em Engenharia compete executar trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

6.1.1 - Ao Setor de Engenharia compete desenvolver e executar projetos de engenharia e urbanísticos; levantar e atualizar dados estatísticos; elaborar estudos e pesquisas necessários para a execução de projetos pertinentes ao desenvolvimento do Município.

6.0.4 - À Assessoria Técnica em Urbanismo compete projetar, dirigir e supervisionar construções arquitetônicas e projetos urbanísticos do Município; coordenar a elaboração, implantação e manutenção do Plano Diretor Urbano e Rural; coordenar a elaboração, implantação e manutenção do Código de Edificações; coordenar a elaboração, implantação e manutenção do Código de Posturas; licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano.

6.0.5 - À Assessoria de Cadastro Imobiliário compete manter e atualizar o Cadastro Imobiliário Fiscal; expedir carnês de IPTU, bem como a atualização de valores do mesmo.

6.0.6 - À Assessoria de Fiscalização compete assessorar na fiscalização quanto à execução de obras no Município; emitir relatórios, pareceres e afins.

6.1.2 - Ao Setor de Urbanismo compete expedir licença de construção, carta de "habite-se", licença de demolição, licença de alinhamento de muro, licença para abertura de valeta, certidão de imóvel, certidão de decadência, transferência de imóvel, isenção de IPTU, certidão de desmembramento, certidão de unificação, certidão de retificação e/ou inclusão de medidas lineares, parecer de estudo de viabilidade, cópia de documentos solicitados; elaboração e revisão de contribuição de melhoria, autorização para propaganda sonora, emissão de atestado de visita técnica, emissão de guias ITBI, inscrição para loteamentos populares, renegociação de débitos do setor da habitação, emissão de segunda via de carnês de IPTU; atendimento ao público.

6.2 - Ao Departamento do Meio Ambiente compete fazer cumprir a legislação que regulamenta a preservação do Meio Ambiente; Estudo Ambiental e respectivo impacto relacionados à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade ou empreendimento; o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que lhes forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio; expedir as Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO); estabelecer critérios para agilizar e simplificar os procedimentos de licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos que implementem planos e programas voluntários de gestão ambiental; definir procedimentos específicos para as licenças ambientais, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento e, ainda, a compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação.

Gestão de resíduos sólidos; gestão da poluição sonora; gestão municipal de recursos hídricos, atividades de educação ambiental e implantação de programas de arborização urbana.

6.0.7 - À Assessoria de Meio Ambiente compete o estudo Ambiental e respectivo impacto relacionados à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade ou empreendimento apresentado como subsídio para a análise da licença requerida, tais como: relatório ambiental, plano e projeto de controle ambiental, relatório ambiental preliminar, diagnóstico ambiental, plano de manejo, plano de recuperação de área degradada e análise preliminar de risco; como órgão ambiental municipal, ouvidos os órgãos competentes da União e do Estado, quando couber, o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que lhes forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio, no Exercício de sua competência de controle; expedir licenças.

6.0.8 - À Assessoria de Bem Estar Animal compete planejar, coordenar, desenvolver, articular, implementar, gerenciar, controlar e executar ações voltadas à efetivação das políticas sob a sua responsabilidade; articular e promover políticas para os animais, mediante interlocução com a sociedade civil, com agências nacionais e internacionais e com os demais Poderes e esferas da Federação; fortalecer e apoiar as ações voltadas aos movimentos e às organizações não governamentais; planejar e adotar as providências necessárias à garantia do cumprimento da legislação, no âmbito de suas atribuições; organizar, gerenciar e capacitar grupos de voluntários, para dar suporte a projetos relacionados à causa animal; fiscalizar e acompanhar maus-tratos aos animais; fomentar e incentivar a conscientização da adoção responsável; exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito. **(AC)** *(item acrescentado pela [LM 4.956](#), de 01.02.2017)*

6.3 - Ao Departamento de Habitação compete coordenar, elaborar e executar a política municipal de habitação, programas de construção de casas populares; urbanização, controle e legalização de loteamentos populares; desenvolver estudos referentes a projetos, convênios e acompanhamentos no controle de programas habitacionais; gerir o Fundo Local de Habitação de Interesse Social e propor políticas de aplicação dos seus recursos; firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito Municipal, referentes aos recursos administrados pelo Fundo; manter e administrar os loteamentos habitacionais populares implantados pelo município; executar outras atividades correlatas e que lhe venham ser legalmente conferidas, no âmbito de sua competência. **(AC)** *(acrescentado pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)*

6.3.1 - À Assessoria de Habitação compete promover a elaboração de estudos prévios, anteprojetos no domínio da habitação de iniciativa municipal; manutenção de ações de organização, transferência, assentamento e ordenamento na ocupação de lotes urbanizados nos loteamentos especiais populares; reassentamento de famílias em áreas urbanizadas pelo município; emissão das prestações a serem pagas pelos mutuários; emissão de relatórios de dívida, quando este for solicitado pelo mutuário; renegociação de parcelas em atraso; notificações extrajudiciais; realização de distratos; confecção de termos de ocupação de lotes urbanizados dotados de infraestrutura básica com opção de compra; inscrições para sorteio de lotes urbanizados populares; emissão de contratos com novos mutuários; apoio no reassentamento de famílias em caso de reintegração de posse de áreas públicas; encaminhamento de escrituras; manutenção do banco de dados com inscrições para sorteios de lotes populares; promoção de ações dentro do Departamento de Habitação em consonância com o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social; estabelecimento, de acordo com as população de baixa renda à habitação, bem como a melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade; promoção de programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios e pelas organizações da sociedade civil; estímulo à iniciativa privada para contribuir na melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população; estímulo à pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução dos custos, em conjunto com a área técnica; estímulo e implantação do sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais. **(AC)** *(acrescentado pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)*

Art. 7º À Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente compete coordenar o desenvolvimento do Planejamento Plurianual do Município; a implantação de programas e projetos em conjunto com a equipe de Secretários e demais Coordenadores; estabelecer normas de ordem pública e interesse social que regulem o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar da população; elaboração, implantação e manutenção do Plano Diretor, manutenção e atualização do Cadastro Imobiliário Fiscal, expedição de carnês de IPTU, bem como atualização de valores do mesmo; planejamento e desenvolvimento do Município; planejamento e desenvolvimento de políticas públicas para habitação popular e/ou interesse social; captação de recursos financeiros para o desenvolvimento do Município; cumprir e fazer cumprir a legislação que regulamenta a preservação do Meio Ambiente; realizar estudo Ambiental e respectivo impacto relacionados à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade ou empreendimento; emitir relatório ambiental, plano e projeto de controle ambiental, relatório ambiental preliminar, diagnóstico ambiental, plano de manejo, plano de recuperação de área degradada e análise preliminar de risco; o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que lhes forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio; expedir as seguintes licenças:

- I - Licença Prévia (LP);
- II - Licença de Instalação (LI);
- III - Licença de Operação (LO);

Definir procedimentos específicos para as licenças ambientais, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento e, ainda, a compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação. *(redação original)*

7 - Secretaria de Educação

Art. 8º À SME compete desenvolver a Política Educacional do Município em consonância com

a [Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional](#), no que concerne à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental; planejando, executando e administrando as atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. É de competência da Secretaria de Educação, observada sua estrutura, o seguinte:

7.0.1 - À Assessoria Técnica em Educação compete articular o Projeto Político Pedagógico da Administração Municipal com o coletivo da SME e das demais Escolas da Rede Municipal de Ensino; planejar, elaborar, propor e desenvolver ações necessárias para o desenvolvimento do Projeto Pedagógico da Secretaria; promover o cumprimento da legislação educacional vigente; planejar, elaborar e implementar formações sistemáticas de qualificação da função educativa; pesquisar em conjunto com os demais setores, situações pedagógicas que apresentem dificuldades, planejando e propondo formas de intervenção.

7.1 - Ao Departamento Pedagógico compete, nos seus respectivos setores:

7.1.1 - Ao Setor de Projetos em Educação compete planejar, coordenar, implantar e acompanhar projetos educacionais diferenciados, firmando convênios referentes a cada programa; desenvolvendo atividades no sentido de promover o desenvolvimento integral dos alunos igrejinhenses.

7.1.2 - Ao Setor de Educação Infantil compete realizar planejamento e coordenação de todo o quadro que compõem a área da Educação Infantil respaldando-se no Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal, observando a relação criança/professor determinada em lei; coordenar o atendimento dispensado às crianças de zero a seis anos, auxiliando na promoção de seu desenvolvimento integral, privilegiando os aspectos: físico, psicológico, intelectual e social; inovando e integrando as funções de educar e cuidar; participar e auxiliar na construção da Proposta Pedagógica consubstanciada no regimento escolar; planejar e coordenar atividades pedagógicas, a fim de promover a integração entre os aspectos físico, emocional, afetivo, cognitivo e social das crianças; colaborar na elaboração e supervisionar o desenvolvimento do plano de trabalho seguindo a Proposta Pedagógica da escola, desencadeando processo de atividades permanentes e orientadas visando o desenvolvimento global e contínuo da criança; dar sustentação às ações do cuidar e brincar, integrando as funções de educar para que ocorra aprendizagem em situações orientadas; coordenar o planejamento de atividades lúdicas fundamentadas na ação pedagógica para fortalecer a integração e socialização, com vistas à promoção do bem estar da criança, oportunizando experiências que estimulem seu interesse pelo processo do conhecimento; institucionalizar rotinas diárias de nutrição, higiene, repouso e sono, visando proteção e conforto às crianças; adequar o espaço físico da instituição, organizando de maneira que haja sintonia com a proposta pedagógica e com a legislação vigente; solicitar e/ou desencadear atividades onde o assessoramento interdisciplinar possa estar interligado às ações, seguindo normas próprias da saúde e assistência social; realizar avaliação da clientela em questão através de parecer descritivo porém desprovida do caráter de promoção e em concordância com o que preconiza o regimento escolar; colaborar e participar com atividades de articulação com as famílias e comunidade, buscando o fortalecimento destes vínculos; coordenar encontros com pais, prestando todas informações necessárias, inclusive referentes à proposta pedagógica; desenvolver ações específicas de qualificação para os servidores que atuam nesta etapa da educação.

7.1.3 - Ao Setor de Ensino Fundamental compete realizar planejamento e coordenação de todo o quadro do ensino fundamental, respaldando-se no Projeto Político Pedagógico da Secretaria de Educação e das Escolas; implementar ações de melhoria nos processos de ensino e de aprendizagem, buscando qualificar permanentemente todas as ações pedagógicas do cotidiano das Escolas Fundamentais da Rede Municipal de Ensino; estabelecer e implantar estratégias de recuperação para alunos com menor rendimento escola; zelar pela frequência e aprendizagem dos alunos; coordenar os períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver ações específicas de oferta de escolaridade a nível de Ensino Fundamental, a todos os municípios que não tiveram acesso ao mesmo, na idade própria; desencadear ações permanentes de avaliação do processo pedagógico da Rede Municipal de Ensino. Todas as ações descritas necessitam desencadear-se, considerando as especificidades das etapas: anos iniciais, anos finais e educação de jovens e adultos.

7.1.4 - Ao Setor de Apoio Escolar compete diagnosticar e intervir nas dificuldades do processo de ensino e aprendizagem das escolas da Rede Municipal de Ensino, atuando com profissionais da área técnica com formação em psicologia, psicopedagogia, pedagogia, fonoaudiologia, serviço social, nutrição e outras que se fizerem necessárias no convívio com as dificuldades que se apresentam, promovendo ações específicas com alunos, pais, professores, equipes pedagógica e diretiva das escolas, servidores da SME e outras instâncias da Rede de Proteção do Município, buscando, essencialmente, alternativas para garantir a aprendizagem e o desenvolvimento cognitivo e emocional de todos os alunos da Rede Municipal de Ensino.

7.2 - Ao Departamento Administrativo compete nos seus respectivos setores:

7.2.1 - Ao Setor de Transporte Escolar compete à administração e controle do serviço de Transporte Escolar executado por frota própria ou terceirizada; definição das linhas de atendimento, objetivando maximizar a utilização dos veículos envolvidos no transporte de alunos; fiscalização dos veículos quanto ao cumprimento de horários, itinerários e usuários; periodicamente efetuar vistoria nas condições de trafegabilidade dos veículos no que se refere à higiene e limpeza, pneus, mecânica em geral e lataria; controlar a manutenção,

abastecimento e consumo de combustível dos veículos da frota própria; manter controle da execução dos serviços terceirizados para fins de liberação do pagamento de faturas; emitir relatórios mensais de desempenho do serviço prestado; emitir as carteirinhas do transporte escolar e fiscalizar seu uso pelos alunos; planejar e desenvolver ações de qualificação aos motoristas que realizam o serviço; orientar o trabalho de fiscalização do veículos, motoristas e usuários envolvidos.

7.2.2 - Ao Setor de Legislação e Escrituração Escolar compete realizar o levantamento estatístico da Rede de escolas do Município, no sentido de levantar dados, elaborar controles, providenciar coletâneas da legislação pertinente, promovendo o cumprimento das mesmas; promover a verificação da assiduidade de alunos, professores e servidores das escolas municipais; manter atualizado o arquivo da legislação municipal, estadual e federal pertinente à educação, prestando esclarecimentos necessários para a perfeita gestão legal e administrativa da SME; zelar pela organização da documentação escolar; promover ações de qualificação dos servidores das escolas responsáveis pela escrituração escolar; acompanhar as ações dos Círculos de Pais e Mestres das Escolas Municipais, fiscalizando a gestão financeira dos mesmos.

7.2.3 - Ao Setor de Manutenção compete efetuar a manutenção preventiva e corretiva das Escolas Municipais e demais prédios da Secretaria de Educação, assim como dos respectivos móveis, utensílios e equipamentos; planejar as ações do setor, orientando a equipe de trabalho responsável pela manutenção ou promovendo ações de contratação externa do serviço; promover a qualificação dos servidores envolvidos na execução deste serviço; articular, junto ao setor de engenharia da Prefeitura Municipal, o planejamento e a execução das obras necessárias para o pleno desenvolvimento da educação municipal.

7.2.4 - Ao Setor de Ações Complementares compete viabilizar e acompanhar as ações complementares desenvolvidas pelas escolas municipais e pela SME, fiscalizando seu funcionamento e a aplicação dos recursos, avaliando permanentemente a contribuição destas ações no desenvolvimento social, emocional e cognitivo dos participantes destas atividades.

7.2.5 - Ao Setor de Merenda Escolar compete planejar, executar e fiscalizar o desenvolvimento do programa da merenda nas escolas municipais, através da compra, controle de estoques e saldos, verificação da qualidade dos produtos adquiridos e pagamento dos fornecedores; acompanhar, orientar e qualificar as servidoras responsáveis pela confecção da merenda escolar; elaborar e adaptar os cardápios às necessidades das escolas; garantir a correta aplicação dos recursos federais provenientes dos programas PNAE e PNAC, bem como da prestação de contas correspondente; prestar informações ao Conselho de Alimentação Escolar; desenvolver ações de saúde nas escolas municipais, com base em fatores nutricionais.

7.2.6 - Ao Setor de Orçamento compete planejar, executar e fiscalizar a correta aplicação dos recursos da Educação, através da elaboração de proposta da LDO e da LOAS, do planejamento e acompanhamento da utilização dos recursos livres, do Salário Educação, do FUNDEB, dos Programas do FNDE e outros mecanismos de financiamento; prestar informações ao Conselho do FUNDEB e a todos os mecanismos de controle da sociedade; participar constantemente de qualificações sobre o assunto.

8 - Secretaria de Obras e Trânsito

Art. 9º À Secretaria de Obras e Trânsito compete executar obras de infraestrutura territorial e serviços públicos nas zonas urbana e rural com frota própria ou terceirizados, tais como: manutenção de parques, jardins e vias públicas; arborização, iluminação pública, limpeza urbana, coleta de lixo urbano transporte coletivo, manutenção dos prédios públicos; abertura de ruas, calçamento e reposição, asfaltamento, reposição e conservação de vias públicas urbanas; abertura e conservação de estradas municipais; construção e conservação de pontes e pontilhões; confecção e manutenção da rede de esgoto; manutenção e abastecimento dos veículos oficiais do Município; gerir o sistema de trânsito do Município em conjunto com o Conselho Municipal de Trânsito, efetuando o controle de circulação, estacionamento, sinalização, transporte coletivo e táxi; confecção e manutenção de bloquetes, meios-fios, tampas para caixa de inspeção, postes para abrigo de ônibus em concreto; confecção, instalação e manutenção de caixas de inspeção, bocas de lobo, bem como tampas com grade e concreto para as mesmas; planejar, gerenciar e executar as políticas voltadas para o fomento das atividades de lazer. **(NR)** *(redação estabelecida pelo [LM 5.173](#), de 26.12.2018)*

Parágrafo único. É de competência da Secretaria de Obras e Trânsito, observada sua estrutura, o seguinte:

8.0.1 - À Assessoria Técnica Administrativa compete prestar assessoria técnica dos serviços administrativos, planejando, organizando e acompanhando a execução dos serviços e rotinas relacionadas às áreas e/ou departamentos de pessoal, licitações, protocolo, almoxarifado e legislação, para assegurar o bom andamento das atividades e contribuir para as tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades da municipalidade; atendimento às empresas estabelecidas no Município bem como outras futuras a se instalarem no tocante a incentivos concedidos; atendimento à população em parceria com contribuição de melhoria.

8.1 - Ao Departamento Administrativo compete recepcionar e direcionar a população aos demais serviços da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, controle dos servidores da Secretaria, atendimento da área rural, organização de arquivos e fichários, gerenciamento de pessoal.

8.0.2 - À Assessoria Administrativa compete prestar assistência à Secretaria, ordenando e integrando os elementos que exerçam influência no desenvolvimento do trabalho, assessorando e assistindo em atividades específicas de área, participando da organização e operacionalização das ações voltadas aos municípios, tendo por finalidade integrar a organização e a execução das funções públicas de interesse comum.

8.2 - Ao Departamento Administrativo de Obras e Trânsito compete nos seus respectivos setores:

8.2.1 - Ao Setor de Controles compete executar expedientes administrativos, tais como: correspondências internas e externas, ofícios, informações, relatórios e outros; arquivamento do expediente; requisição, guarda, distribuição e controle do material de expediente utilizado pela Secretaria; efetuar relatórios para o Sistema de Controle Interno; atendimento ao público.

8.2.2 - Ao Setor de Trânsito compete executar o controle e a fiscalização dos serviços de transporte coletivo e táxis, trânsito urbano; realizar e conservar adequadamente a sinalização de trânsito; aplicar as normas legais de trânsito de competência do Município; executar outros serviços correlatos.

8.3 - Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos compete nos seus respectivos setores:

8.3.1 - Ao Setor de Limpeza e Conservação Urbana compete capina, varredura e recolhimento de sujeira das vias públicas; recolhimento de entulhos das vias públicas; manutenção e conservação dos meios-fios de concreto; recolhimento de resíduos sólidos urbanos; manutenção do aterro sanitário.

8.3.2 - Ao Setor de Manufaturados compete fabricar tubulões, bocas de lobo, tampas de buero, bloquetes e outros manufaturados de cimento para obras executadas pelo Município.

8.3.3 - Ao Setor de Manutenção de Vias Públicas compete executar a abertura e manutenção de ruas, execução de base para receber os diferentes tipos de pavimentações; execução e manutenção pavimentação asfáltica, paralelepípedos, pedra irregular de basalto e pavimentação poliédrica; execução e manutenção de calçadas, bocas de lobo, caixas de inspeção e meio-fio; executar outros serviços correlatos a fim de garantir uma boa circulação de veículos e pedestres.

8.0.3 - À Assessoria de Manutenção de Vias Públicas compete assessorar na execução de abertura e manutenção de ruas, execução de base para receber os diferentes tipos de pavimentações; execução e manutenção pavimentação asfáltica, paralelepípedos, pedra irregular de basalto e pavimentação poliédrica; execução e manutenção de calçadas, bocas de lobo, caixas de inspeção e meio-fio; assessorar em outros serviços correlatos, a fim de garantir uma boa circulação de veículos e pedestres.

8.4 - Ao Departamento de Lazer compete fomentar e coordenar práticas voltadas para a manutenção dos espaços de lazer municipais, proporcionando ao munícipe qualidade de vida.

⇨ [\(NR LM 5.185/2019\)](#)

8.4.1 - Ao Setor de Lazer compete executar a limpeza, varredura, corte de grama, plantio de flores e árvores, roçada em canteiros e vias de circulação de parques e jardins; manutenção e conservação de pinturas em meios-fios dos espaços de lazer do Município; manutenção e conservação de brinquedos; executar outros serviços correlatos. ⇨ [\(NR LM 5.185/2019\)](#)

8.5 - Ao Departamento de Obras e Serviços Rodoviários compete nos seus respectivos setores:

8.5.1 - Ao Setor de Manutenção Mecânica compete efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Prefeitura; efetuar reparos mecânicos em motores, caixa de câmbio, suspensões, sistemas hidráulicos, diferencial, chassis, freios e de funilaria; efetuar lavagem, lubrificação e troca de óleo; manter ficha de controle de serviço executado de todos os veículos oficiais;

8.5.2 - Ao Corpo de Bombeiros compete atender ao combate de incêndios e salvamentos em decorrência de acidentes ou catástrofes.

8.5.3 - Ao Setor de Lavagem e Lubrificação compete efetuar a lavagem, lubrificação e troca de óleo das máquinas e veículos da frota municipal. Realizar vistoria diária nos níveis de óleo e condições dos veículos e máquinas para o bom desempenho e funcionamento de suas atividades; montagem e conserto de pneus para a frota pública.

8.6 - Ao Departamento de Almoxarifado compete encaminhar as solicitações de compras (peças e serviços), licitações e pregões, contratação de obras de pavimentação de vias e logradouros públicos e obras de saneamento, controle de saída e entrada de materiais diversos, prestação mensal do estoque do almoxarifado; comandar todo o abastecimento de combustível de todas as secretarias, controle de pneus, peças de manutenção da frota pública na oficina junto à Secretaria, material para construção de blocos de concreto, caixas de inspeção, boca de lobo, meio fio, postes para abrigo de ônibus, aquisição de brita, pó de brita, areião e emulsões asfálticas para asfaltamento de ruas, sinalização, saibreiras, material de reposição de calçamento, passeios públicos, novos calçamentos; controlar a recebimento e armazenamento de combustível e todas as outras manutenções que se fizerem necessárias para o bom andamento do serviço público prestado.

8.6.1 - Ao Setor de Almoxarifado compete guardar, controlar o recebimento; entregar e estocar materiais destinados às obras e veículos da Secretaria de Obras e Trânsito.

8.7 - Ao Departamento de Saneamento Básico compete execução e manutenção diários na rede de esgotos, reposição de canos e caixas de inspeção, bocas de lobo (com grades e tampas de concreto), bem como a limpeza dos mesmos, colocação de novas tubulações, fabricação de tampas, meio-fio, abrigos de ônibus, reposição dos passeios públicos,

manutenção em pequenas reposições nos prédios dos órgãos públicos; construção, reparos em bueiros, pontilhões de concreto e madeira na zona urbana e rural.

8.7.1 - Ao Setor de Saneamento Básico compete executar obras de construção e reparos das redes de esgoto pluvial, cloacal e bueiros no Município; executar outros serviços correlatos.

Art. 9º (---) (NR) (redação estabelecida pelo [LM 5.173](#), de 26.12.2018)

— **8.4** — Ao Departamento de Turismo compete fomentar e coordenar práticas de turismo, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a caracterizar a ação turística, bem como implantar mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade:

— **8.4.1** — Ao Setor de Turismo compete criar condições para o desenvolvimento de atividades turísticas, dando o apoio necessário e os incentivos compatíveis com a realidade municipal; buscar o envolvimento dos demais órgãos municipais para a execução de atividades básicas de apoio ao serviço turístico; promover a conscientização, o envolvimento dos diversos segmentos da comunidade nas atividades turísticas; executar trabalhos, de forma integrada, com o serviço de promoções, com a finalidade de envolver demais atividades econômicas na questão de turismo; executar outras atividades correlatas:

Art. 9º À Secretaria de Obras e Trânsito compete executar obras de infraestrutura territorial e serviços públicos nas zonas urbana e rural com frota própria ou terceirizados, tais como: manutenção de parques, jardins e vias públicas; arborização, iluminação pública, limpeza urbana, coleta de lixo urbano transporte coletivo, manutenção dos prédios públicos; abertura de ruas, calçamento e reposição, asfaltamento, reposição e conservação de vias públicas urbanas; abertura e conservação de estradas municipais; construção e conservação de pontes e pontilhões; confecção e manutenção da rede de esgoto; manutenção e abastecimento dos veículos oficiais do Município; gerir o sistema de trânsito do Município em conjunto com o Conselho Municipal de Trânsito, efetuando o controle de circulação, estacionamento, sinalização, transporte coletivo e táxi; confecção e manutenção de bloquetes, meios-fios, tampas para caixa de inspeção, postes para abrigo de ônibus em concreto, confecção, instalação e manutenção de caixas de inspeção, bocas de lobo, bem como tampas com grade e concreto para as mesmas: (redação original)

— **Parágrafo único.** É de competência da Secretaria de Obras e Trânsito, observada sua estrutura, o seguinte:

— **8.0.1** — A Assessoria Técnica Administrativa compete prestar assessoria técnica dos serviços administrativos, planejando, organizando e acompanhando a execução dos serviços e rotinas relacionadas às áreas e/ou departamentos de pessoal, licitações, protocolo, almoxarifado e legislação, para assegurar o bom andamento das atividades e contribuir para as tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades da municipalidade; atendimento às empresas estabelecidas no Município bem como outras futuras a se instalarem no local e a incentivos concedidos; atendimento à população em parceria com contribuição de melhoria:

— **8.1** — Ao Departamento Administrativo compete receber e direcionar a população aos demais serviços da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, controle dos servidores da Secretaria, atendimento da área rural, organização de arquivos e fichários, gerenciamento de pessoal:

— **8.0.2** — A Assessoria Administrativa compete prestar assistência à Secretaria, ordenando e integrando os elementos que exerçam influência no desenvolvimento do trabalho, assessorando e assistindo em atividades específicas de área, participando da organização e operacionalização das ações voltadas aos municípios, tendo por finalidade integrar a organização e a execução das funções públicas de interesse comum:

— **8.2** — Ao Departamento Administrativo de Obras e Trânsito compete nos seus respectivos setores:

— **8.2.1** — Ao Setor de Controles compete executar expedientes administrativos, tais como: correspondências internas e externas, ofícios, informações, relatórios e outros; arquivamento do expediente; requisição, guarda, distribuição e controle do material de expediente utilizado pela Secretaria; efetuar relatórios para o Sistema de Controle Interno; atendimento ao público:

— **8.2.2** — Ao Setor de Trânsito compete executar o controle e a fiscalização dos serviços de transporte coletivo e táxi, trânsito urbano; realizar e conservar adequadamente a sinalização de trânsito; aplicar as normas legais de trânsito de competência do Município; executar outros serviços correlatos:

— **8.3** — Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos compete nos seus respectivos setores:

— **8.3.1** — Ao Setor de Limpeza e Conservação Urbana compete capina, varredura e recolhimento de sujeira das vias públicas; recolhimento de entulhos das vias públicas; manutenção e conservação dos meios-fios de concreto; recolhimento de resíduos sólidos urbanos; manutenção do aterro sanitário:

— **8.3.2** — Ao Setor de Manutenção de Parques e Jardins compete executar a limpeza, varredura, corte de grama; plantio de flores e árvores, roçada em canteiros e vias de circulação de parques e jardins; manutenção e conservação de pintura em meio-fios; manutenção e conservação de brinquedos. (EX) (item excluído pela [LM 4.956](#), de 01.02.2017)

— **8.3.3** — Ao Setor de Manufaturados compete fabricar tubulões, bocas de lobo, tampas de buçiro, bloquetes e outros manufaturados de cimento para obras executadas pelo Município:

— **8.3.4** — Ao Setor de Manutenção de Vias Públicas compete executar a abertura e manutenção de ruas, execução de base para receber os diferentes tipos de pavimentações; execução e manutenção pavimentação asfáltica, paralelepípedos, pedra irregular de basalto e pavimentação poliédrica; execução e manutenção de calçadas, bocas de lobo, caixas de inspeção e meio-fio; executar outros serviços correlatos a fim de garantir uma boa circulação de veículos e pedestres:

— **8.0.3** — A Assessoria de Manutenção de Vias Públicas compete assessorar na execução de abertura e manutenção de ruas, execução de base para receber os diferentes tipos de pavimentações; execução e manutenção pavimentação asfáltica, paralelepípedos, pedra irregular de basalto e pavimentação poliédrica; execução e manutenção de calçadas, bocas de lobo, caixas de inspeção e meio-fio; assessorar em outros serviços correlatos, a fim de garantir uma boa circulação de veículos e pedestres:

— **8.4** — Ao Departamento de Obras e Serviços do Interior compete executar obras de abertura ou recuperação de estradas municipais; a construção, recuperação/conservação e ampliação de pontes, pontilhões e bueiros; a implantação e conservação de poços artesianos para as comunidades rurais; extensão da rede elétrica e outras necessidades pertinentes ao meio rural; atendimento aos agricultores propiciando o uso de tratores públicos e outros equipamentos necessários para o desenvolvimento evitando o êxodo rural, firmando parcerias com contribuições de melhoria. (EX) (item revogado pela [LM 4.013](#), de 13.01.2009)

— **8.4.1** — Ao Setor de Estradas compete a abertura e conservação da rede de estradas municipais; colocação e manutenção de bueiros:

— **8.5** — Ao Departamento de Obras e Serviços Rodoviários compete nos seus respectivos setores:

— **8.5.1** — Ao Setor de Manutenção Mecânica compete efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Prefeitura; efetuar reparos mecânicos em motores, caixa de câmbio, suspensões, sistemas hidráulicos, diferencial, chassis, freios e de funilaria; efetuar lavagem, lubrificação e troca de óleo; manter ficha de controle de serviço executado de todos os veículos oficiais;

— **8.5.2** — Ao Corpo de Bombeiros compete atender ao combate de incêndios e salvamentos em decorrência de acidentes ou catástrofes:

— **8.5.3** — Ao Setor de Lavagem e Lubrificação compete efetuar a lavagem, lubrificação e troca de óleo das máquinas e veículos da frota municipal. Realizar vistoria diária nos níveis de óleo e condições dos veículos e máquinas para o bom desempenho e funcionamento de suas atividades; montagem e conserto de pneus para a frota pública:

— **8.6** — Ao Departamento de Almoxarifado compete encaminhar as solicitações de compras (peças e serviços); licitações e pregões; contratação de obras de pavimentação de vias e logradouros públicos e obras de saneamento; controle de saída e entrada de materiais diversos; prestação mensal do estoque do almoxarifado; comandar todo o abastecimento de combustível de todas as secretarias, controle de pneus, peças de manutenção da frota pública na oficina junto à Secretaria, material para construção de blocos de concreto, caixas de inspeção, boca de lobo, meio fio, postes para abrigo de ônibus, aquisição de brita, pó de brita, areião e emulsões asfálticas para asfaltamento de ruas, sinalização, saibroiras, material de reposição de calçamento, passios públicos, novos calçamentos; controlar o recebimento e armazenamento de combustível e todas as outras manutenções que se fizerem necessárias para o bom andamento do serviço público prestado:

— **8.6.1** — Ao Setor de Almoxarifado compete guardar, controlar o recebimento; entregar e estocar materiais destinados às obras e veículos da Secretaria de Obras e Trânsito:

— **8.7** — Ao Departamento de Saneamento Básico compete execução e manutenção diários na rede de esgotos;

reposição de canos e caixas de inspeção, bocas de lobo (com grades e tampas de concreto), bem como a limpeza dos mesmos, colocação de novas tubulações, fabricação de tampas, meio-fio, abrigos de ônibus, reposição de passagens públicas, manutenção em pequenas reposições nos prédios dos órgãos públicos; construção, reparos em bueiros, pontilhões de concreto e madeira na zona urbana e rural.

— 9.7.4 — Ao Setor de Saneamento Básico compete executar obras de construção e reparos das redes de esgoto pluvial, cloacal e bueiros no Município; executar outros serviços correlatos.

9 - Secretaria de Agricultura (NR LM 5.173/2018)

Art. 9º-A À Secretaria de Agricultura compete planejar, gerenciar e executar as políticas voltadas para o fomento das atividades e das pesquisas da agricultura e da pecuária, promover a sinalização e conservação das estradas do interior do Município, exercer a inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal em todo o território do Município. (NR) (caput com redação estabelecida pela LM nº 5.383, de 29.01.2021)

Parágrafo único. É de competência da Secretaria de Agricultura, observada sua estrutura, o seguinte:

9.1 - Ao Departamento de Agricultura compete planejar e orientar as atividades ligadas à produção vegetal; executar estudos e trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; desenvolver projetos na área agrícola; manter e incrementar as atividades agro-pastoris no Município, através de convênios ou em colaboração com outros órgãos que atuem nesta área, seja de natureza pública ou privada, visando sobre tudo o melhor aproveitamento da terra; facilitar, ao agricultor, acesso aos recursos disponíveis e das modernas técnicas que visam otimizar a produção; dar assistência técnica aos produtores; instruir os produtores, com demonstrações práticas, na defesa da produção, no combate a pragas e moléstias; dar, aos produtores, assistência para obtenção de crédito.

9.2 - Ao Departamento de Obras e Serviços do Interior compete executar obras de abertura ou recuperação de estradas municipais; a construção, recuperação/conservação e ampliação de pontes, pontilhões e bueiros; a implantação e conservação de poços artesianos para as comunidades rurais; extensão da rede elétrica e outras necessidades pertinentes ao meio rural; atendimento aos agricultores propiciando o uso de tratores públicos e outros equipamentos necessários para o desenvolvimento evitando o êxodo rural, firmando parcerias com contribuições de melhoria.

9.2.1 - Ao Setor de Estradas compete a abertura e conservação da rede de estradas municipais; colocação e manutenção de bueiros.

9.3 Ao Serviço de Inspeção Municipal compete a inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito no território municipal, em conjunto com as demais entidades federadas, nos termos do [art. 23, inciso II da Constituição Federal](#). (AC) (acrescentado pela LM nº 5.383, de 29.01.2021)

Art. 9º-A À Secretaria de Agricultura compete planejar, gerenciar e executar as políticas voltadas para o fomento das atividades e das pesquisas da agricultura e da pecuária, promover a sinalização e conservação das estradas do interior do Município. (NR) (redação estabelecida pelo LM 5.173, de 26.12.2018)

Parágrafo único. É de competência da Secretaria de Agricultura, observada sua estrutura, o seguinte:

9 - Secretaria de Agricultura, Turismo e Lazer (NR LM 4.956/2017)

Art. 9º-A À Secretaria de Agricultura, Turismo e Lazer compete planejar, gerenciar e executar as políticas voltadas para o fomento das atividades e das pesquisas da agricultura e da pecuária, do lazer e do turismo, promover a sinalização e conservação das estradas do interior do Município. (NR) (redação estabelecida pela LM 4.956, de 01.02.2017)

Parágrafo único. É de competência da Secretaria de Agricultura e Interior, observada sua estrutura, o seguinte:

9.0.1 - À Assessoria de Produção Turística compete desenvolver projetos voltados ao fomento do turismo do Município, explorando suas múltiplas possibilidades; assessorar tecnicamente o Secretário nas questões de Turismo:

— **9.1** - Ao Departamento de Agricultura compete planejar e orientar as atividades ligadas à produção vegetal; executar estudos e trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; desenvolver projetos na área agrícola; manter e incrementar as atividades agro-pastoris no Município, através de convênios ou em colaboração com outros órgãos que atuem nesta área, seja de natureza pública ou privada, visando sobre tudo o melhor aproveitamento da terra; facilitar, ao agricultor, acesso aos recursos disponíveis e das modernas técnicas que visam otimizar a produção; dar assistência técnica aos produtores; instruir os produtores, com demonstrações práticas, na defesa da produção, no combate a pragas e moléstias; dar, aos produtores, assistência para obtenção de crédito.

— **9.2** - Ao Departamento de Obras e Serviços do Interior compete executar obras de abertura ou recuperação de estradas municipais; a construção, recuperação/conservação e ampliação de pontes, pontilhões e bueiros; a implantação e conservação de poços artesianos para as comunidades rurais; extensão da rede elétrica e outras necessidades pertinentes ao meio rural; atendimento aos agricultores propiciando o uso de tratores públicos e outros equipamentos necessários para o desenvolvimento evitando o êxodo rural, firmando parcerias com contribuições de melhoria.

— **9.2.1** - Ao Setor de Estradas compete a abertura e conservação da rede de estradas municipais; colocação e manutenção de bueiros.

— **9.3** - Ao Departamento de Turismo compete fomentar e coordenar práticas de turismo, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a caracterizar a ação turística, bem como implantar mecanismos nos quais a alegria e o prazer ocorram e contribuam na participação efetiva e igualitária, a fim de promover o desenvolvimento biopsicossocial da comunidade.

— **9.3.1** - Ao Setor de Turismo compete criar condições para o desenvolvimento de atividades turísticas, dando o apoio necessário e os incentivos compatíveis com a realidade municipal; buscar o envolvimento dos demais órgãos municipais para a execução de atividades básicas de apoio ao serviço turístico; promover a conscientização, o envolvimento dos diversos segmentos da comunidade nas atividades turísticas; executar trabalhos, de forma integrada, com o serviço de promoções, com a finalidade de envolver demais atividades econômicas na questão do turismo; executar outras atividades correlatas.

— **9.4** - Ao Departamento de Lazer compete fomentar e coordenar práticas voltadas para a manutenção dos espaços de lazer municipais, proporcionando ao município qualidade de vida.

— **9.4.1** - Ao Setor de Lazer compete executar a limpeza, varredura, corte de grama, plantio de flores e árvores; roçada em canteiros e vias de circulação de parques e jardins; manutenção e conservação de pinturas em meios-fios dos espaços de lazer do Município; manutenção e conservação de brinquedos; executar outros serviços correlatos.

Art. 9º-A A Secretaria de Agricultura e Interior compete planejar, gerenciar e executar as políticas voltadas para o fomento das atividades e das pesquisas da agricultura e da pecuária, promover a sinalização e conservação das estradas do interior do Município. (AC) (artigo acrescentado pela [LM 4.013](#), de 13.01.2009)

— **Parágrafo único.** É de competência da Secretaria de Agricultura e Interior, observada sua estrutura, o seguinte:

— **9.1** – Ao Departamento de Agricultura compete planejar e orientar as atividades ligadas à produção vegetal; executar estudos e trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; desenvolver projetos na área agrícola; manter e incrementar as atividades agro-pastoris no Município, através de convênios ou em colaboração com outros órgãos que atuem nesta área, seja de natureza pública ou privada, visando sobre tudo o melhor aproveitamento da terra; facilitar, ao agricultor, acesso aos recursos disponíveis e das modernas técnicas que visam otimizar a produção; dar assistência técnica aos produtores; instruir os produtores, com demonstrações práticas, na defesa da produção, no combate a pragas e moléstias; dar, aos produtores, assistência para obtenção de crédito.

— **9.2** – Ao Departamento de Obras e Serviços do Interior compete executar obras de abertura ou recuperação de estradas municipais; a construção, recuperação/conservação e ampliação de pontes, pontilhões e bueiros; a implantação e conservação de poços artesianos para as comunidades rurais; extensão da rede elétrica e outras necessidades pertinentes ao meio rural; atendimento aos agricultores propiciando o uso de tratores públicos e outros equipamentos necessários para o desenvolvimento evitando o êxodo rural, firmando parcerias com contribuições de melhoria.

— **9.2.4** – Ao Setor de Estradas compete a abertura e conservação da rede de estradas municipais; colocação e manutenção de bueiros.

10 - Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação

Art. 9º-B À Secretaria de Desenvolvimento Social compete realizar a implantação e a manutenção dos programas, projetos e serviços de proteção básica, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social. (NR) (redação estabelecida pela [LM nº 5.383](#), de 29.01.2021)

Parágrafo único. É de competência da Secretaria de Desenvolvimento Social, observada sua estrutura, o seguinte:

10.1 - Ao Serviço de Proteção Social Básica, através da unidade CRAS, compete a organização e oferta dos serviços que visam prevenir as situações de risco, reforçar a importância do papel da família como referência para cada um de seus integrantes e fortalecer os vínculos comunitários. A equipe técnica também realiza a busca ativa das famílias, identificando vulnerabilidades e potencialidades, permitindo assim compreender melhor a realidade social, para nela atuar. Programas e projetos desenvolvidos pelo CRAS:

1. PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Famílias e Indivíduos. O PAIF consiste no trabalho social com as famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família e fortalecer seus vínculos, identificar e desenvolver as potencialidades, promovendo acesso benéficos, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais. As ações com as famílias são desenvolvidas através de encontros semanais, a partir da formação de grupos de convivência. A equipe volante do CRAS atende os grupos nas seguintes comunidades: Acácias, Cohab e Morada Verde. NA sede do CRAS atende-se os usuários dos bairros Vila Nova, Bom Pastor e Viaduto. As atividades se desenvolverão através de oficinas, orientação social e ginástica postural promovendo espaço para troca de experiência, expressão das dificuldades e reconhecimento de potencialidades das famílias.

2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Adolescentes. Espaço de convivência para adolescentes de 12 a 16 anos, com atendimento diário, no turno inverso ao escolar. O objetivo é prevenir a ocorrência de situação de risco social, promover as trocas culturais e de vivência, fortalecer a convivência familiar e comunitária, incentivar a permanência do adolescente na escola. As atividades são realizadas em grupo e se desenvolvem através de oficinas que promovam atividades lúdicas e emancipatórias, bem como orientação social.

3. PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil: O PETI é o programa nacional de enfrentamento as situações de trabalho de crianças e adolescentes. As ações visam o resgate da cidadania e promoção de direitos de seus usuários, bem como a inclusão social de suas famílias. O objetivo é contribuir para erradicação de todas as formas de trabalho infantil no país. Quando identificados esse público é incluído no serviço Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS.

4. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos. Espaço de convivência para idosos, que tem por objetivo contribuir para o processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo, desenvolver autonomia e a sociabilidade a partir da troca de experiências. O atendimento aos idosos se realiza através de nove grupos de convivência nos seguintes bairros: Vila Nova, XV de Novembro, Cohab, Viaduto, Morada Verde, Centro, Bom Pastor e um grupo rural da Serra Grande. Semanalmente os idosos se reúnem e desenvolvem atividades físicas e recreativas, dança, artesanato, bingo, hidroginástica e orientação social.

10.2 - Ao Serviço de Proteção Social Especial, através da unidade CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), compete a organização e a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, o fortalecimento de potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de risco pessoal e social, por violação de direitos. Na organização das ações de Proteção Social Especial é preciso entender que o contexto socioeconômico, político, histórico e cultural pode incidir sobre as relações familiares, comunitárias e sociais, gerando conflitos, tensões e rupturas, demandando assim, trabalho social especializado. A Proteção Social Especial organiza-se sob dois níveis de complexidade: Proteção Social Especial de Média Complexidade (PSE/MC) e Proteção Social Especial de Alta Complexidade (PSE/AC).

10.2.1 - Proteção Social Especial de Média Complexidade organiza a oferta de serviços,

programas e projetos de caráter especializado que requerem maior estrutura técnica e operativa, com competências e atribuições definidas, destinadas ao atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Devido à natureza e ao agravamento destas situações, implica acompanhamento especializado, individualizado, continuado e articulado com a rede. Este trabalho é executado no CREAS.

10.2.2 - Proteção Social Especial de Alta Complexidade tem como objetivo a oferta de serviço especializado, em diferentes modalidades e equipamentos, com vistas a afiançar segurança de acolhida a indivíduos e/ou famílias afastados temporariamente do núcleo familiar e/ou comunitários de origem. São os abrigos, casas de acolhidas, Casa Lar, Casas de Passagem e outros.

Art. 9º-B A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação compete realizar a implantação e a manutenção dos programas, projetos e serviços de proteção básica, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e a Política Nacional de Habitação no âmbito do Município de Igrejinha/RS. (NR) (redação estabelecida pela [LM 4.442](#) de 24.01.2013)

— **Parágrafo único.** É de competência da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, observada sua estrutura, e seguinte:

— **10.1** — Ao Serviço de Proteção Social Básica, através da unidade CRAS, compete a organização e oferta dos serviços que visam prevenir as situações de risco, reforçar a importância do papel da família como referência para cada um de seus integrantes e fortalecer os vínculos comunitários. A equipe técnica também realiza a busca ativa das famílias, identificando vulnerabilidades e potencialidades, permitindo assim compreender melhor a realidade social, para nela atuar. Programas e projetos desenvolvidos pelo CRAS:

— **1. PAIF** — Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Famílias e Indivíduos. O PAIF consiste no trabalho social com as famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família e fortalecer seus vínculos, identificar e desenvolver as potencialidades, promovendo acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais. As ações com as famílias são desenvolvidas através de encontros semanais, a partir da formação de grupos de convivência. A equipe volante do CRAS atende os grupos nas seguintes comunidades: Aedias, Cohab e Morada Verde. Na sede do CRAS atende-se os usuários dos bairros Vila Nova, Bom Pastor e Viaduto. As atividades desenvolvem através de oficinas, orientação social e ginástica postural promovendo espaço para troca de experiência, expressão das dificuldades e reconhecimento de potencialidades das famílias.

— **2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Adolescentes** — Espaço de convivência para adolescentes de 12 a 16 anos, com atendimento diário, no turno inverso ao escolar. O objetivo é prevenir a ocorrência de situação de risco social, promover as trocas culturais e de vivência, fortalecer a convivência familiar e comunitária, incentivar a permanência do adolescente na escola. As atividades são realizadas em grupo e se desenvolvem através de oficinas que promovam atividades lúdicas e emancipatórias, bem como orientação social.

— **3. PETI** — Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. O PETI é o programa nacional de enfrentamento às situações de trabalho de crianças e adolescentes. As ações visam o resgate da cidadania e promoção de direitos de seus usuários, bem como a inclusão social de suas famílias. O objetivo é contribuir para erradicação de todas as formas de trabalho infantil no país. Quando identificados esse público é incluído no serviço Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS.

— **4. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos** — Espaço de convivência para idosos, que tem por objetivo contribuir para o processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo, desenvolver autonomia e a sociabilidade a partir da troca de experiências. O atendimento aos idosos se realiza através de nove grupos de convivência nos seguintes bairros: Vila Nova, XV de Novembro, Cohab, Viaduto, Morada Verde, Centro, Bom Pastor e um grupo rural da Serra Grande. Semanalmente os idosos se reúnem e desenvolvem atividades físicas e recreativas, dança, artesanato, bingo, hidroginástica e orientação social.

— **10.2** — Ao Serviço de Proteção Social Especial, através da unidade CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), compete a organização e a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, e fortalecimento de potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de risco pessoal e social, por violação de direitos. Na organização das ações de Proteção Social Especial é preciso entender que o contexto socioeconômico, político, histórico e cultural pode incidir sobre as relações familiares, comunitárias e sociais, gerando conflitos, tensões e rupturas, demandando assim, trabalho social especializado. A Proteção Social Especial organiza-se sob dois níveis de complexidade: Proteção Social Especial de Média Complexidade (PSE/MC) e Proteção Social Especial de Alta Complexidade (PSE/AC).

— **10.2.1** — Proteção Social Especial de Média Complexidade organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado que requerem maior estrutura técnica e operativa, com competências e atribuições definidas, destinadas ao atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Devido à natureza e ao agravamento destas situações, implica acompanhamento especializado, individualizado, continuado e articulado com a rede. Este trabalho é executado no CREAS:

— **10.2.2** — Proteção Social Especial de Alta Complexidade, tem como objetivo a oferta de serviço especializado, em diferentes modalidades e equipamentos, com vistas a afiançar segurança de acolhida a indivíduos e/ou famílias afastados temporariamente do núcleo familiar e/ou comunitários de origem. São os abrigos, casas de acolhidas, Casa Lar, Casas de Passagem e outros.

— **10.3** — Ao Departamento de Habitação compete coordenar, elaborar e executar a política municipal de habitação; programas de construção de casas populares; urbanização, controle e legalização de loteamentos populares; desenvolver estudos referente a projetos, convênios e acompanhamentos no controle de programas habitacionais; gerir o Fundo Local de Habitação de Interesse Social e propor políticas de aplicação dos seus recursos; firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito Municipal, referentes aos recursos administrados pelo Fundo; manter e administrar os loteamentos habitacionais populares implantados pelo município; executar outras atividades correlatas e que lhe venham ser legalmente conferidas, no âmbito de sua competência.

— **10.3.1** — À Assessoria de Habitação compete promover a elaboração de estudos prévios, anteprojetos no domínio da habitação de iniciativa municipal; manutenção de ações de organização, transferência, assentamento e ordenamento na ocupação de lotes urbanizados nos loteamentos especiais populares; reassentamento de famílias em áreas urbanizadas pelo município; emissão das prestações a serem pagas pelos mutuários; emissão de relatórios de dívida, quando este for solicitado pelo mutuário; renegociação de parcelas em atraso; notificações extra-judiciais; realização de distratos; confecção de termos de ocupação de lotes urbanizados dotados de infraestrutura básica com opção de compra; inscrições para sorteio de lotes urbanizados populares; emissão de contratos com novos mutuários; apoio no reassentamento de famílias em caso de reintegração de posse de áreas públicas; encaminhamento de escrituras; manutenção do banco de dados com inscrições para sorteios de lotes populares; promoção de ações dentro do Departamento de Habitação em consonância com o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social; estabelecimento, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade; promoção de programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios e pelas organizações da sociedade civil; estímulo à iniciativa privada para contribuir na melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população; estímulo à pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução dos custos, em conjunto com a área técnica; estímulo e implantação do sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais.

Art. 9º-B A Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação compete realizar a implantação e a manutenção dos programas, projetos e serviços de proteção básica, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e a Política Nacional de Habitação no âmbito do Município de Igrejinha/RS.

— **Parágrafo único.** É de competência da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, observada sua estrutura, e seguinte:

— **10.1** — Ao Departamento de Assistência Social compete coordenar o desenvolvimento de projetos e programas

voltados à assistência social e habitação, ao município mais carente de recursos socioeconômico; coordenar projetos de construção, reforma, melhoria e transferência de localidade de habitações para população de baixa renda; propor e coordenar programas de atendimento e soluções dos problemas detectados, promovendo melhor qualidade de vida aos municípios necessitados e integrando-os no contexto social; promover e realizar atividades sociais e de lazer, de cunho cultural e educativas.

— 40.0.1 — A Assessoria de Programas Sociais compete assessorar na manutenção de um banco de dados dos problemas sociais do Município; assessorar em projetos assistenciais que visem o bem-estar de menores carentes, adolescentes, idosos e população de baixa renda; administrar recursos sociais para fins assistenciais; propor e assessorar em programas de atendimento, bem como buscar soluções para os problemas detectados; programar cursos profissionalizantes e outros com vistas a minimizar os problemas sociais e de desemprego.

— 40.0.2 — A Assessoria Técnica em Proteção Social Básica compete coordenar, monitorar e avaliar as atividades do Centro de Referência de Assistência Social — CRAS, bem como de sua rede sócio-assistencial de projetos, serviços e programas.

— 40.2 — Ao Departamento de Habitação compete coordenar, elaborar e executar a política municipal de habitação; programas de construção de casas populares; urbanização, controle e legalização de loteamentos populares; desenvolver estudos referente a projetos, convênios e acompanhamentos no controle de programas habitacionais; gerir o Fundo Local de Habitação de Interesse Social e propor políticas de aplicação dos seus recursos; firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito Municipal, referentes aos recursos administrados pelo Fundo; manter e administrar os loteamentos habitacionais populares implantados pelo município; executar outras atividades correlatas e que lhe venham ser legalmente conferidas, no âmbito de sua competência.

— 40.0.2 — A Assessoria de Habitação compete promover a elaboração de estudos prévios, anteprojetos no domínio da habitação de iniciativa municipal, manutenção de ações de organização, transferência, assentamento e ordenamento na ocupação de lotes urbanizados nos loteamentos especiais populares; reassentamento de famílias em áreas urbanizadas pelo município; emissão das prestações a serem pagas pelos mutuários; emissão de relatórios de dívida, quando este for solicitado pelo mutuário; renegociação de parcelas em atraso; notificações extra-judiciais; realização de distratos; confecção de termos de ocupação de lotes urbanizados dotados de infraestrutura básica com opção de compra; inscrições para sortio de lotes urbanizados populares; emissão de contratos com novos mutuários; apoio no reassentamento de famílias em caso de reintegração de posse de áreas públicas; encaminhamento de escrituras; manutenção do banco de dados com inscrições para sortios de lotes populares; promoção de ações dentro do Departamento de Habitação em consonância com o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social; estabelecimento, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade; promoção de programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios e pelas organizações da sociedade civil; estímulo à iniciativa privada para contribuir na melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população; estímulo à pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução dos custos, em conjunto com a área técnica; estímulo e implantação do sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais — (AC) (artigo acrescentado pela [LM 4.265](#), de 04.05.2011)

Art. 10. Como órgão da Administração Indireta, fica mantida a Fundação Cultural de Igrejinha, criada pela [Lei Municipal nº 971](#), de 12 de novembro de 1987.

Art. 11. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, através de convênio, a pôr a disposição da Fundação Cultural de Igrejinha os funcionários que julgar necessários ao seu bom funcionamento; a estes funcionárias serão assegurados todas as garantias, vantagens e direitos que possuíam em suas repartições de origem.

Art. 12. Revoga-se a seguinte Legislação Municipal:

- I - [art. 11 da Lei nº 971](#), de 12 de novembro de 1987;
- II - [Lei nº 2.413](#), de 30 de janeiro de 1997 e alterações.

Art. 13. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJINHA, aos 20 de dezembro de 2007.

*ELIR DOMINGO GIRARDI,
Prefeito Municipal.*

Registre-se e publique-se.

*ELISEU SCHWARZ,
Secretário Municipal de Administração.*