

LEI MUNICIPAL Nº 2.097/11, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE COTIPORÃ, ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSTANTE DAVI BIANCHI, Prefeito Municipal de Cotiporã, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

Capítulo II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

I – Gabinete do Prefeito;

II – Gabinete do Vice-Prefeito;

III – Secretaria Municipal de Administração;

IV – Secretaria Municipal da Fazenda;

V – Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;

VI – Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

VII – Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Saneamento;

VIII – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio;

IX – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

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

I – Conselho de Avaliação, Aprimoramento e Disciplina do Servidor Público – CONASP;

II – Sistema de Controle Interno;

III - Conselho Municipal de Defesa Civil – CMDC;

IV – Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do Município de Cotiporã – CGTC;

V – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA;

VI – Conselho Municipal de Saúde – CMS;

VII – Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

VIII – Conselho Municipal de Habitação – CMH;

IX - Conselho Tutelar – CT;

X – Conselho Municipal de Educação – CME;

XI – Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE

XII – Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Distribuição, Transferência e Aplicação dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

XIII – Conselho Municipal de Desporto – CMD;

XIV – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA;

XV – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;

XVI – Conselho Municipal Agropecuário de Cotiporã – CMAC;

XVII – Conselho Municipal do Turismo – COMTUR;

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

Capítulo III **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Seção I **DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 5º. O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito, e tem por competência:

I – a coordenação da política governamental do Município;

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

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

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

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

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

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

VIII – a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;

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

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

XI – controle de atos oficiais, contratos, convênios, entre outros;

XII – o desempenho de outras competências correlatas.

§1º. O Gabinete do Prefeito será integrado pelos seguintes órgãos:

I – Chefia de Gabinete;

II - Procuradoria Jurídica;

III - Assessoria de Imprensa.

§2º. Ficam vinculados à estrutura do Gabinete do Prefeito:

I - a Junta de Serviço Militar;

II - o Conselho de Avaliação, Aprimoramento e Disciplina do Servidor Público – CONASP;

III - o Sistema de Controle Interno.

Subseção I DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 6º. A Chefia de Gabinete tem por finalidade:

I - exercer atividades de gerenciamento, planejando e estabelecendo metas, prioridades administrativas, implementando e impulsionando projetos, serviços e obras respaldando-se em modernas técnicas administrativas;

II - acompanhar programas e sua execução, avaliando resultados para assegurar o processamento normal e o emprego adequado de recursos, a fim de promover eficiência e eficácia da gestão pública;

III - impulsionar e coordenar estratégias definidas pelo executivo, movimentando os recursos disponíveis, definindo prazos e custos, para respaldar a execução técnica de suas ações;

IV - estimar a capacidade de criação e da adaptação de projetos, buscando resultados satisfatórios, através da otimização de recursos para garantir melhor qualidade de vida à população, sem refletir nos serviços essenciais e de rotina;

V - fomentar e expandir projetos e programas;

VI - articular sua área gerencial com o apoio de ferramentas formais - secretários e estrutura administrativa -, promovendo seu entrosamento e direcionamento para fortalecer a visão de gestão voltada para resultados;

VII - discutir com os gestores da Administração formas e alternativas de planejamento e definição de metas;

VIII - estabelecer ou aprovar métodos e procedimentos, horários e percursos, com base nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos materiais, financeiros e humanos, definindo prioridades, sistemas e rotinas relacionados a esses serviços;

IX - atuar como interlocutor e como facilitador das possíveis composições entre os segmentos público e privado;

X - desempenhar de outras competências correlatas.

Subseção II DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 7º. A Procuradoria Jurídica tem por finalidade:

I – representar judicial e extrajudicialmente o Município, bem como realizar a assessoria jurídica do ente público, emitindo pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Chefe do Executivo e demais dirigentes dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

II – elaborar anteprojeto de lei, decretos, além de minutar ou rever, quando solicitado, editais de licitação, contratos, convênios, acordos e quaisquer documentos que envolvam matéria de ordem jurídica;

III - promover a desapropriação, por vias judicial ou amigável, de bens declarados de utilidade pública ou de interesse social;

IV - exercer atividades de defesa judicial e administrativa;

V - promover a execução da dívida ativa do Município;

VI - representar o Município nas causas que este venha a figurar como autor, réu, assistente ou interveniente;

VII - assessorar técnica e operacionalmente na elaboração de projetos e atos administrativos oficiais expedidos pelo Poder Executivo;

VIII - assessorar, preventiva e corretivamente, os demais órgãos e unidades quanto aos assuntos jurídicos e atos legais vigentes;

IX - desempenhar outras competências correlatas.

Subseção III DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

Art. 8º. A Assessoria de Imprensa tem por finalidade:

I – empregar recursos e técnicas de comunicação, divulgação e informação de caráter institucional;

II – responsabilizar-se pelo protocolo de solenidades e cerimoniais;

III - divulgar as notícias nas rádios, jornais e televisão, divulgando os atos oficiais da Administração Pública;

IV - coordenar propaganda e marketing das ações e programas públicos;

V - articular ações internas e externas entre o Executivo e a comunidade, para fortalecer laços de interação e proximidade entre estas duas instâncias, através de contato direto e sistemático, analisando a realidade externa e repassando informações ao executivo, a fim de subsidiar o estabelecimento de diretrizes conforme necessidades presentes e futuras da comunidade em geral;

VI - coordenar ações para que as demandas privadas se transformem em demandas públicas e de cunho institucional, conferindo caráter de uniformidade das ações e de ganhos comunitários;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - informar o Poder Executivo do andamento das atividades, para contribuir na avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjunção com as políticas estabelecidas, constatando o impacto das mesmas;

X - representar o Poder Executivo o executivo em reuniões, comitês e outros, emitindo ou recebendo pareceres em assuntos de interesses;

XI - documentar informações através da elaboração de relatórios, fornecendo registros de atividades realizadas, mantendo dados atualizados e sob sigilo;

XII – desempenhar outras competências correlatas.

Seção II DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 9º. O Gabinete do Vice-Prefeito é órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade auxiliar no trato aos assuntos políticos e administrativos e, especificamente, representá-lo em seus impedimentos.

Seção III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão do Município que tem por competência:

I – a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral do Município;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – a recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da Administração Municipal;

XIII – o assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município;

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

XV – a fixação das diretrizes e realizar o acompanhamento e avaliação dos programas de comunicação e inclusão digital;

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

XVII – a proposição e difusão de modelos e normas, bem como a coordenação, acompanhamento e supervisão de ações voltadas para modernização da Administração Pública Municipal;

XVIII – o exercício, na área de gestão pública, das funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;

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

XX – o desempenho de outras competências correlatas.

§1º. A Secretaria Municipal de Administração compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Setor de Pessoal;

II - Setor de Cadastro, Compras e Licitações;

III - Setor de Arquivo e Almoxarifado;

IV – Setor de Informática, Comunicação e Inclusão Digital.

§2º. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Administração:

I - o Conselho Municipal de Defesa Civil – CMDC;

II - o Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do Município de Cotiporã – CGTC.

Subseção I
DO SETOR DE PESSOAL

Art. 11. O Setor de Pessoal possui como responsabilidades:

I - a execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação e treinamento de pessoal, vinculado à administração direta;

II – o registro do controle funcional e financeiro;

III - a movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes;

IV - a elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais decorrentes, na forma estabelecida na legislação;

V – a preparação dos atos de aposentadoria e demais de movimentação de pessoal;

VI - a execução de outras competências correlatas.

Subseção II
DO SETOR DE CADASTRO, COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 12. O Setor de Cadastro, Compras e Licitações possui como responsabilidades:

I - a programação e supervisão das atividades de aquisição, elaboração e publicação de editais de licitações;

II – o controle e processo de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes;

III – a atualização do cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as formalidades legais;

IV – o recebimento, ordenação e registro dos pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo e de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor;

V – a realização de testes e análises, quando necessário, para a verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos;

VI – o acompanhamento e controle da execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

VII - a execução de outras atividades correlatas.

Subseção III ***DO SETOR DE ARQUIVO E ALMOXARIFADO***

Art. 13. *O Setor de Arquivo e Almojarifado possui como responsabilidades:*

I - o recebimento, registro, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;

II – a organização e manutenção de estoques de materiais;

III – a organização e direção das atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos;

IV - a execução de outras competências correlatas.

Subseção IV ***DO SETOR DE INFORMÁTICA, COMUNICAÇÃO E INCLUSÃO DIGITAL***

Art. 14. *O Setor de Informática, Comunicação e Inclusão Digital possui como responsabilidades:*

I - organizar, dirigir, orientar e supervisionar o uso e controle da manutenção realizada nos equipamentos de informática;

II - solicitar e analisar orçamentos para compra de equipamentos de informática, periféricos e afins;

III - otimizar de forma racional e econômica o uso de impressoras e equipamentos de informática;

IV - aprovar requisições de serviços de manutenção;

V - promover a instalação, implantação e manutenção do Telecentro Comunitário, disponibilizando tecnologia de informação e comunicação à sociedade cotiporanense;

VI - determinar a guarda e conservação dos equipamentos de informática, som e telefonia;

VII - coordenar a criação, manutenção e atualização de uma home-page do Município, que disponibilizará informações de todas as secretarias municipais, aquisições de bens do setor de licitações, concursos e informações de cunho turístico;

VIII - fiscalizar o uso consciente dos equipamentos de informática por parte dos monitores de escolas, alunos da rede pública municipal e servidores do Município, organizar cursos de aperfeiçoamento na área de informática aos servidores do Município;

IX – acompanhar e o uso de páginas da internet, através de equipamentos de propriedade do Poder Público, que possuam conteúdo ilícito, de natureza sexual ou discriminatória, informando as autoridades policiais, se o caso;

X – desempenhar outras competências correlatas.

Seção IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 15. *A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão municipal que tem por competência:*

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

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

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

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

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

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

VII – coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;

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

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

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

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

XII – estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;

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

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

XV – proceder ao recebimento, o pagamento, a guarda a movimentação e a fiscalização de dinheiros e outros valores;

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

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

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

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

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

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

XXII – ouvida da Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Saneamento, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;

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

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

XXV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único. *A Secretaria Municipal da Fazenda compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:*

I – Setor de Contabilidade, Prestação de Contas e Patrimônio;

II – Setor de Tributação e Cadastro Imobiliário;

III – Setor de Finanças e Arrecadação;

IV - Setor de Tesouraria.

Subseção I
DO SETOR DE CONTABILIDADE, PRESTAÇÃO DE CONTAS E PATRIMÔNIO

Art. 16. *O Setor de Contabilidade, Prestação de Contas e Patrimônio tem por competência:*

I - o estudo, classificação, escrituração e análise dos atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética;

II - a elaboração dos orçamentos e planos de investimentos, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais órgãos do Município;

III – a execução e avaliação do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos planos e programas Setoriais;

IV – a elaboração, atualização e promoção dos planos municipais de desenvolvimento, bem como da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal;

V – a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da proposta Orçamentária Anual, em colaboração com os demais órgãos do Município, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

VI – o acompanhamento, controle e avaliação da execução orçamentária e financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas, de acordo com as informações e normas vigentes;

VII – a coordenação, programação, supervisão e controle da execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de natureza econômico-fiscal, contábil-financeira e administrativa;

VIII – a programação dos serviços relativos a empenho de despesas e controle dos créditos orçamentários;

IX – o registro da movimentação de recursos financeiros;

X – a elaboração de planos e prestações de contas de recursos financeiros;

XI – a elaboração mensal dos balancetes e anualmente do balanço;

XII – o arquivamento de documentos relativos à movimentação financeira e patrimonial;

XIII – o controle da movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de outros fundos especiais;

XIV – a elaboração de relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial do Município;

XV – a elaboração de pareceres referentes à contabilidade;

XVI – a apresentação de relatórios de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, análise da prestação de contas e emissão de parecer sobre a regularidade, ou não, dos adiantamentos de numerário para despesas de pequeno valor;

XVII – a realização da conciliação bancária;

XVIII - a execução de outras competências, na forma da Lei.

Art. 17. O Setor de Contabilidade, Prestação de Contas e Patrimônio possui como responsabilidades:

I - o, registro, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;

II – a organização e manutenção de estoques de materiais;

III – a organização e direção das atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, tombamentos e inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

IV – a identificação dos bens suscetíveis de baixa e o encaminhamento de abertura dos processos de alienação, bem como o acompanhamento da sua tramitação;

V – a identificação por placas, etiquetas ou por outros recursos semelhantes os bens cadastrados do Município;

VI - a execução de outras competências correlatas.

Subseção II ***DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO IMOBILIÁRIO***

Art. 18. O Setor de Tributação e Cadastro Imobiliário tem por competência:

I - a programação, orientação, coordenação, controle e avaliação da execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município;

II – a orientação e supervisão da aplicação da legislação tributária;

III – a análise dos processos fiscais;

IV – a manutenção e o controle do cadastro dos contribuintes e do sistema de informações fiscais;

V - a execução e fiscalização sobre os tributos;

VI – a notificação dos contribuintes dos lançamentos tributários;

VII – a inscrição dos débitos em dívida ativa e o acompanhamento da sua cobrança, na forma da lei;

VIII – a fiscalização do cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município;

IX – a execução de outras competências correlatas.

Subseção III
DO SETOR DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO

Art. 19. O Setor de Finanças e Arrecadação tem por competência:

I – a promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei;

II – o estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadoras;

III - a organização, direção, orientação e supervisão dos serviços de elaboração orçamentária e controle da financeira;

IV – a coordenação das atividades relacionadas à gestão eficiente dos recursos públicos, bem como, a implementação de ações de efetivas de fiscalização, objetivando o aumento da arrecadação.

V – a implantação de programas de combate à sonegação de tributos;

VI – a supervisão da execução orçamentária;

VII – o desenvolvimento de outras competências correlatas.

Subseção IV
DO SETOR DE TESOURARIA

Art. 20. Compete ao Setor de Tesouraria:

I - a execução do pagamento das despesas de acordo com o cronograma de desembolso;

II - o controle do recebimento e a guarda bancária dos recursos e outros valores do Município;

III - o controle de emissão de cheques;

IV - a elaboração de boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria;

V - o controle e acompanhamento do numerário proveniente de convênios;

VI - a conferência dos processos referentes a pagamentos, antes da emissão de cheques;

VII - a elaboração dos demonstrativos mensais das despesas realizadas;

VIII - a realização de outras competências correlatas.

Seção V ***DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL***

Art. 21. A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social é o órgão do Município que tem por competência:

I - o planejamento, organização, gerência, execução, controle e avaliação das ações e serviços públicos de saúde;

II - a participação no planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual;

III - a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;

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

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

VI – a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;

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

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

IX – o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde;

X – a normatização, complementarmente, das ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

XI – o desenvolvimento das atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no âmbito do Município;

XII – motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos autoconstrutivos e outros, a fim de facilitar o acesso à habitação de interesse social;

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

XIV – a formulação e implementação da política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observando-se a legislação pertinente;

XV – o desenvolvimento de planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;

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

XXVII – a promoção e o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;

XXVIII – a formulação e execução das políticas de apoio aos idosos e às minorias;

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

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

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

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

XXIII – a realização do mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;

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

XXV – a criação e manutenção de cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco, residentes no Município;

XXVI – o assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;

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

XXVIII – o desempenho de outras competências correlatas.

§1º. A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Departamento de Saúde;

II - Departamento de Ação Social, Habitação e Cidadania;

III – Setor de Programas de Inclusão Social.

§2º. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social:

I - o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA;

II - o Conselho Municipal de Saúde – CMS;

III - o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

IV - o Conselho Municipal de Habitação – CMH;

V- o Conselho Tutelar – CT.

Subseção I DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 22. O Departamento de Saúde é o órgão responsável pela gestão do Sistema Único de Saúde – SUS –, especialmente nas atividades de planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde pública no Município e possui como responsabilidades:

I – a definição do perfil epidemiológico do Município, elaborando a partir dele os programas a serem implantados e/ou implementados;

II – o apoio nas Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica;

III – a implantação, desenvolvimento e coordenação dos programas de saúde, como hipertensão arterial, diabetes, hanseníase, tuberculose, DST/AIDS, educação em saúde, entre outros que poderão ser criados;

IV - o controle e distribuição de insumos específicos de cada programa;

V - o planejamento e controle do funcionamento dos postos de saúde, centro de saúde, centro de reabilitação, laboratório de saúde pública e farmácia municipal, provendo-os de suas necessidades materiais, de recursos humanos, de manutenção e de transporte, em articulação com outras unidades;

VI - a execução de trabalhos articulados com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social e/ou outras Secretarias no âmbito do Município, União, Estado ou instituições afins;

VII - a orientação e fiscalização das ações necessárias ao controle de doenças infectocontagiosas e/ou agravos à saúde, incluindo-se: implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, seguindo normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins;

VIII - a coordenação técnica e de medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade;

IX – a avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local, bem como considerando prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;

X - a coordenação, em nível municipal, da realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação;

XI – o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde;

XII - o controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses;

XIII - atividades de planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde mental no Município, desenvolvidas de acordo com as normas técnicas;

XIV – a definição do perfil neurológico do Município, elaborando a partir dele, os programas a serem implantados e/ou implementados;

XV – o apoio nas Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação de doenças mentais;

XVI - a coordenação técnica e de medidas para contenção de doenças mentais e/ou de investigação, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade;

XVII – o encaminhamento e expedição de documentos em geral da saúde;

XIX – o registro e informações dos servidores lotados na Secretaria de Saúde e Ação Social;

XX – o controle do cumprimento da carga horária e registro ponto, recebimento e encaminhamento de correspondências;

XII – a elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos;

XII - o levantamento de dados estatísticos; controle dos veículos e bens da Secretaria;

XIII – a coordenação e controle dos serviços de limpeza, recepção, telefonia, manutenção de veículos;

XIV – a requisição e o controle do uso de materiais de expediente, medicamentos, manutenção e limpeza de uso da Secretaria;

XV - a marcação de consultas;

XVI – o transporte de pacientes para outras cidades, organização de arquivos e fichários de pacientes, atualização do cadastro de famílias mais carentes;

XVII – o desenvolvimento de outras competências correlatas.

Subseção II
DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA

Art. 23. O Departamento de Ação Social, Habitação e Cidadania é o órgão responsável pela organização e execução de programas de desenvolvimento comunitário e social, de forma a garantir a universalidade do atendimento e possui como responsabilidades:

I – o desenvolvimento de programas de atendimento à família, à terceira idade, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados;

II - manutenção do cadastro atualizado das pessoas carentes residentes no Município;

III – o atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de assistência social;

IV - realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município;

V – o desenvolvimento de projetos, programas e atendimento às necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais;

VI – a realização de estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à consciência familiar e comunitária;

VII – a realização de estudos e proposições de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;

VIII – a realização de estudos e proposições, visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;

IX – a realização do planejamento habitacional, destinado à população carente e sem meios econômicos e financeiros;

X - o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente nas áreas verdes e nas áreas de risco, transformadas em grande aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas;

XI – a instituição e coordenação de um sistema de dados e informações relativo à habitação;

XII – o atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de habitação popular, bem como o gerenciamento em nível municipal, dos programas federais e estaduais de auxílio à aquisição da moradia para famílias de baixa renda e moradores de áreas de risco e áreas irregulares;

XIII – a realização de atendimento prioritário em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;

XIV – a administração, fiscalização e controle dos programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas;

XV - a execução de outras competências correlatas.

Subseção III ***DO SETOR DE PROGRAMAS DE INCLUSÃO SOCIAL***

Art. 24. O Setor de Programas de Inclusão Social é o órgão responsável pela coordenação das atividades relacionadas aos programas sociais voltados à integração dos diversos segmentos da sociedade e tem por responsabilidades:

I - organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à inclusão social nos diversos segmentos da sociedade, atuando em todos os programas formulados com tal finalidade;

II - elaborar e organizar palestras e simpósios de caráter pedagógico voltados à inclusão social;

III - desenvolver programas de acordo com os segmentos sociais existentes; promover a divulgação dos programas que o Município participa;

IV – realizar atividades em escolas e comunidades municipais, com vistas a promover a criação e participação em programas sociais;

V – promover atividades com idosos, adultos e crianças voltadas à inclusão;

VI - criar e dirigir programas de preservação ambiental, organizando comissões e sugerindo investimentos do Poder Público em atividades para esse fim;

VII – desenvolver outras competências correlatas.

Seção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Art. 25. A Secretaria Municipal de Educação e Desporto é o órgão do Município que tem por competência:

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

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

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

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

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

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

- VII – o exercício da ação redistributiva em relação às escolas municipais;*
- VIII – a instituição de normas complementares para o sistema municipal de ensino;*
- IX – a autorização, credenciamento e supervisão dos estabelecimentos do sistema municipal de ensino;*
- X – oferecimento da educação infantil em creches e pré-escolas para crianças de até 05 (cinco) anos, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;*
- XI – a realização de matrícula de todos os educandos a partir de 06 (seis) anos de idade no ensino fundamental;*
- XII – oferecimento da educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;*
- XIII – a promoção de integração dos estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;*
- XIV – o estabelecimento de mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;*
- XV – o estabelecimento de mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;*
- XVI – a administração de seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;*
- XVII – zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;*
- XVIII – aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;*
- XIX – submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos elaborados;*

XX – a articulação com entidades públicas ou privadas, visando o aprimoramento dos recursos técnicos e operacionais;

XXI – a organização e definição dos parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes;

XXII – a definição das diretrizes para formulação das políticas públicas de ensino municipal;

XXIII – a definição de metas de trabalho, com a proposição de estudos e levantamentos relativos ao sistema de ensino;

XXIV – o planejamento e a coordenação de programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

XXV – a programação de eventos desportivos de caráter popular;

XXVI – o desenvolvimento, promoção, divulgação e controle das atividades esportivas e de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte nas comunidades;

XXVII – o desempenho de outras competências correlatas.

§1º. A Secretaria Municipal de Educação e Desporto compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Departamento de Educação e Supervisão Educacional;

II - Departamento de Desporto;

III - Setor do Transporte Escolar;

IV - Setor de Atividades Desportivas;

V - Setor de Atividades Artísticas e Musicais;

VI - Setor de Logística Desportiva.

§2º. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Desporto:

I - o Conselho Municipal de Educação – CME;

II - Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE;

III – o Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

IV - o Conselho Municipal de Desporto – CMD.

Subseção I
DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E SUPERVISÃO EDUCACIONAL

Art. 26. O Departamento de Educação e Supervisão Educacional tem por competência:

I - a implementação, manutenção e avaliação das políticas pedagógicas para a educação básica, proporcionando suporte técnico-pedagógico aos gestores, professores e técnicos na implantação de políticas, programas e objetivos educacionais, nas modalidades de ensino do Município;

II – a promoção do pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

III – a instituição de normas complementares para o seu sistema de ensino;

IV – a autorização, credenciamento e supervisão dos estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;

V – a elaboração e execução da proposta pedagógica, de acordo com a política educacional do Município;

VI – a manifestação acerca dos convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares, objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

VII – o gerenciamento dos serviços de alimentação escolar, transporte escolar, material didático e outros programas suplementares desenvolvidos;

VIII – o recenseamento da população em idade escolar, para o ensino fundamental e os jovens e adultos, que a ele não tiveram acesso;

IX – a realização de atividades de coordenação, assessoramento e supervisão escolar;

X – a coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar;

XI – o estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais;

XII – a organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares;

XIII – o estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino;

XIV – a coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar;

XV – a instituição de programas ocupacionais para alunos do Município em turno inverso ao da aula normal;

XVI – o acompanhamento da compra, uso e distribuição da merenda escolar;

XVII – a supervisão do uso de materiais de expediente, materiais didáticos e demais bens de consumo das escolas municipais, controlando seu uso e aproveitamento;

XVIII – a elaboração de relatórios de bens e serviços, voltados à educação, a serem adquiridos pelo poder público;

XIX – a instituição e orientação de programas que possibilitem a alfabetização de trabalhadores urbanos e rurais em turno inverso ao do trabalho;

XX – a supervisão do andamento e a qualidade dos cursos existentes;

XXI – a supervisão de programas de governo realizados no Município;

XXII – a execução de outras competências correlatas.

Subseção II
DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO

Art. 27. O Departamento de Desporto tem por competência:

I - desenvolver a política de esporte e lazer no Município;

II - coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

III - promover a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções;

IV - coordenar programas, projetos e eventos esportivos, voltados aos portadores de deficiência física incapacitante e idosos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;

V - elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;

VI - desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte na comunidade;

VII - elaborar e atualizar os registros das organizações dedicadas aos esportes e lazer em âmbito municipal;

VIII - acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades;

IX - promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte;

X - propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos eventos esportivos;

XI - divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município;

XII - apoiar e promover competições e campeonatos esportivos, em todas as modalidades, visando à integração e a descoberta de novos valores locais;

XIII - incentivar à integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos e clubes;

XIV - realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

Subseção III **DO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Art. 28. O Setor de Transporte Escolar tem por competência:

I - organizar, dirigir, orientar e supervisionar o uso e manutenção dos veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e Desporto, inclusive veículos cedidos a outras secretarias municipais, se o caso;

II - elaborar e controlar a planilha de uso individual de cada veículo;

III - promover a identificação dos motoristas e suas capacidades de condução de acordo com a Carteira Nacional de Habilitação e curso para condutores de veículos escolares;

IV - verificar o pagamento do licenciamento anual dos veículos, elaborando calendário prévio dos vencimentos e encaminhar para empenho;

V - verificar a existência e o estado de funcionamento dos equipamentos obrigatórios de cada veículo;

VI - verificar o estado de conservação e condições de legibilidade das placas de identificação e dos adesivos laterais que identificam o veículo como de uso escolar;

VII - zelar pelo bom uso e pela manutenção preventiva dos veículos;

VIII - encaminhar os veículos para conserto ou reforma junto a oficinas, promovendo orçamento prévio dos valores, analisando os orçamentos;

IX - acompanhar os serviços prestados por terceiros nos veículos de propriedade do Município, pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

X - controlar os períodos de garantia dos veículos e dos componentes instalados;

XI - elaborar e controlar cadastro que permita informar com exatidão o uso e a localização dos veículos;

XII - orientar os motoristas quanto à guarda dos veículos fora do horário de expediente;

XIII - organizar cursos de aperfeiçoamento e de atualização das normas de trânsito, direção defensiva e mecânica básica aos motoristas e demais usuários de veículos, controlando seu aprendizado, frequência e aproveitamento;

XIV - encaminhar as infrações de trânsito ao órgão de controle interno para providências;

XV - encaminhar junto aos Centros de Veículos de Registros Automotores – CRVA, serviços de registro, licenciamento, segunda via de documentos e alteração de características, mediante prévia comunicação e autorização da Autoridade Municipal;

XVI – desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção IV **DO SETOR DE ATIVIDADES DESPORTIVAS**

Art. 29. *O Setor de Atividades Desportivas tem por competência:*

I - coordenar as atividades ligadas às práticas desportivas da população, objetivando a melhoria da qualidade de vida;

II - desenvolver atividades que objetivam a promoção de práticas desportivas no Município, alcançando a população da área central e do interior, com a implementação de atividades descentralizadas, que assegurem a participação de toda a comunidade;

III - organizar e coordenar as escolas de formação desportiva, implementando a prática de todos os esportes, através da promoção de eventos desportivos de caráter local, regional e estadual;

IV - realizar outras competências correlatas.

Subseção V
DO SETOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E MUSICAIS

Art. 30. O Setor de Atividades Artísticas e Musicais tem por competência:

I - organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à organização e supervisão da parte artística e publicitária das Escolas Municipais;

II - fomentar a criação de grupos de oficinas, resgatando a história da colonização, o artesanato, as atividades profissionalizantes e outras atividades afins;

III - organizar oficinas e cursos pedagógicos com profissionais especializados;

IV - avaliar o desempenho dos participantes;

V - criar, organizar e supervisionar grupos de teatro formado por estudantes;

VI - acompanhar apresentações de peças de teatro;

VII - organizar eventos musicais e/ou teatrais alusivos ao Natal, Páscoa, Dia do Agricultor, Dia da Criança e demais datas festivas de interesse do Município;

VIII - desenvolver outras tarefas correlatas.

Subseção VI
DO SETOR DE LOGÍSTICA DESPORTIVA

Art. 31. O Setor de Logística Desportiva tem por competência:

I - coordenar as atividades de manutenção e preservação de todos os centros, equipamentos e material desportivo do Município;

II - planejar e organizar a aquisição de novos equipamentos, sempre percebendo a prática do esporte como uma forma de asseguarção da qualidade de vida e de integração social;

III - manter um cadastro permanente e atualizado de todos os centros e equipamentos desportivos do Município, informando seu estado de conservação e a necessidade de aquisição de novos materiais;

IV - coordenar as atividades de manutenção e aquisição de equipamento, incluindo-se a limpeza e o monitoramento periódico dos prédios que permitem as práticas desportivas e de todo o material correspondente ao setor;

V - estabelecer horários e organizar a forma e a periodicidade de utilização dos equipamentos desportivos;

VI - desenvolver outras competências correlatas.

Seção VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRÂNSITO E SANEAMENTO

Art. 32. A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Saneamento é o órgão do Município que tem por competência:

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

II – a colaboração e avaliação, para a instituição do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;

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

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

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

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

VII – a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

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

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

X – o planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;

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

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

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

XIV – a manutenção dos serviços de iluminação pública;

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

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

***XVII** – a administração dos serviços de máquinas e equipamentos do Município, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;*

***XVIII** – a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos do Município;*

***XIX** – o exame e aprovação de projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares, bem como a fiscalização da execução de arruamentos aprovados;*

***XX** – o exame e aprovação dos projetos de construções particulares, bem como a inspeção e vistoria das edificações;*

***XXI** – a elaboração ou contratação de projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;*

***XXII** – a execução ou fiscalização da implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;*

***XXIII** – a fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como a aplicação das sanções aos infratores;*

***XXIV** – a execução ou fiscalização da construção e conservação das estradas do Município, bem como a manutenção da infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;*

***XXV** – o cumprimento da legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;*

***XXVI** – o planejamento, projeção, regulamentação e operacionalização do trânsito de veículos, pedestres, animais, promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas;*

***XXVII** – a implantação, manutenção e operacionalização do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;*

XXVIII – a coleta de dados estatísticos e a elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XXIX – o estabelecimento, em conjunto com os órgãos de polícia, das diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XXX – a execução da fiscalização de trânsito, autuando e aplicando as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

XXXI – a aplicação das penalidades por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97, com a notificação dos infratores;

XXXII – a fiscalização, autuação e aplicação das penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como a notificação e arrecadação das multas que aplicar;

XXXIII – a autorização e fiscalização da realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;

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

XV – a implantação, manutenção e operacionalização do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

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

XVII – a promoção e participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

XVIII – a fiscalização do nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além do apoio às ações específicas da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio;

XXXIX – o desempenho de outras competência correlatas.

§1º. A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Saneamento compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Departamento de Engenharia e Tráfego;

II – Departamento de Desenvolvimento e Urbanismo;

III – Setor de Obras Públicas;

IV – Setor de Topografia;

V – Setor de Máquinas;

VI – Setor de Planejamento e Trânsito;

VII - Setor de Manutenção e Serviços;

VIII - Setor de Frota e Logística;

IX - Setor de Serviços Gerais;

X - Setor de Praças, Parques, Jardins, Limpeza Urbana e Vias Públicas.

§2º. Fica vinculada à Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Saneamento, a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.

Subseção I ***DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E TRÁFEGO***

Art. 33. *O Departamento de Engenharia e Tráfego é o órgão responsável pela elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisa de natureza urbanística, necessários ao planejamento físico e territorial do Município e possui como responsabilidades:*

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

II - a organização e a atualização do cadastro técnico do Município;

III - o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações;

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

V - a proposição de normas e diretrizes referentes à estrutura viária do Município;

VI - a elaboração de projetos de obras públicas e os respectivos orçamentos, programação e acompanhamento de sua execução;

VII - a execução de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VIII - o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros pelo Município;

IX - o desempenho de outras competências correlatas.

Subseção II

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E URBANISMO

Art. 34. O Departamento de Desenvolvimento e Urbanismo tem por competência a coordenação das atividades relacionadas à ocupação sustentável dos perímetros urbano e rural do Município e possui como responsabilidades:

I – o acompanhamento da tramitação dos projetos de construção e ocupação de áreas e loteamentos, com vistas a promover a adequação das obras de engenharia aos preceitos da legislação vigente;

II – a organização, direção e orientação das atividades relacionadas a loteamentos, arquitetura, urbanismo e afins, bem como, instalação de empresas ou construção de obras de impacto urbano e rural;

III – a coordenação de atividades de urbanismo sustentável no Município, através da elaboração de regramento específico para tal, considerando a realidade social e econômica existente;

IV – a realização de atividades pedagógicas voltadas à informação quanto a necessidade de urbanização sustentável do município, através de palestras, simpósios e treinamentos;

V – a elaboração e revisão de planejamentos locais de manejo sustentável relacionadas à urbanização;

VI - elaboração e estudo para delimitação das diretrizes urbanas e rurais;

VII – a coordenação da execução de obras públicas, juntamente com o Departamento de Engenharia e Tráfego e o Setor de Topografia;

VIII – o desenvolvimento de outras competências correlatas.

Subseção III DO SETOR DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 35. O Setor de Obras Públicas é o órgão responsável pelas atividades concernentes a:

I - elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade;

II - licenciamento e a fiscalização de obras particulares;

III - pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos;

IV - construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município;

V - construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, garantindo a conservação das estradas municipais;

VI - implantação, execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana;

VII - administração do parque rodoviário municipal e veículos automotores, execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificações e demais controles inerentes ao departamento;

VIII - a execução de competências correlatas.

Subseção IV DO SETOR DE TOPOGRAFIA

Art. 36. O Setor de Topografia é o órgão responsável pela coordenação das atividades topográficas da Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Saneamento e possui como responsabilidades:

I - confeccionar memoriais descritivos e mapas topográficos;

II - exercer a coordenação e execução das atividades topográficas, organizando a confecção de todos os trabalhos de medição necessários ao bom andamento dos serviços da secretaria correspondente;

III - elaborar os memoriais e mapas concernentes a projetos a serem encaminhados às demais esferas de governo, bem como examinar os memoriais e mapas remetidos à Secretaria de Obras, trânsito e Saneamento para aprovação;

IV - execução outras atividades correlatas.

Subseção V
DO SETOR DE MÁQUINAS

Art. 37. O Setor de Máquinas é o órgão responsável pela coordenação das atividades relativas aos serviços prestados pelos maquinários ligados à Secretaria de Obras, Trânsito e Saneamento, possuindo como responsabilidades:

I - coordenar atividades relativas aos serviços de máquinas e equipamentos da Secretaria, incluindo o trabalho direto;

II - avaliar e acompanhar o desenvolvimento de atividades dos operadores de máquinas da Secretaria Municipal de Obras;

III – executar outras competências correlatas.

Subseção VI
DO SETOR DE PLANEJAMENTO E TRÂNSITO

Art. 38. O Setor de Planejamento e Trânsito é o órgão responsável pela coordenação das atividades relativas às políticas de urbanização, no sentido de assegurar a ordenação do sistema viário.

Art. 39. O Setor de Planejamento e Trânsito possui como responsabilidades:

I - organizar, sistematizar e implementar programas de ordenamento e reordenamento do sistema viário;

II - organizar o sistema municipal de trânsito;

III - organizar os passeios, bem como a circulação de veículos e pedestres;

IV - acompanhando a tramitação dos projetos de construção e ocupação de áreas e loteamentos, com vistas a promover a adequação do sistema viário aos preceitos da legislação vigente.

V – executar outras competências correlatas.

Subseção VII
DO SETOR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

Art. 40. O Setor de Manutenção e Serviços é o órgão responsável pelo conserto, construção, montagem e reparos em prédios, repartições e bens públicos, onde não sejam necessários serviços técnicos profissionais e/ou especializados, possuindo como responsabilidade, o suporte necessário às demais secretarias municipais, além do exercício de outras competências correlatas.

Subseção VIII
DO SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA

Art. 41. O Setor de Frota e Logística é o órgão que tem por competência:

I - organizar, dirigir, orientar e supervisionar o uso e manutenção dos veículos pertencentes à frota municipal, inclusive veículos cedidos a outras entidades, se o caso;

II - elaborar e controlar a planilha de uso individual de cada veículo;

III - promover a identificação dos motoristas e suas capacidades de condução de acordo com a Carteira Nacional de Habilitação;

IV - verificar o pagamento do licenciamento anual dos veículos, elaborando calendário prévio dos vencimentos e encaminhar para empenho;

V - verificar a existência e o estado de funcionamento dos equipamentos obrigatórios de cada veículo;

VI - verificar o estado de conservação e condições de legibilidade das placas de identificação e dos adesivos laterais que identificam o veículo como de uso oficial;

VII - zelar pelo bom uso e pela manutenção preventiva dos veículos;

VIII - encaminhar os veículos para conserto ou reforma junto a oficinas, promovendo orçamento prévio dos valores;

IX - acompanhar os serviços prestados por terceiros nos veículos de propriedade do Município, pertencentes à frota municipal;

X - controlar os períodos de garantia dos veículos e dos componentes instalados; elaborar e controlar cadastro que permita informar com exatidão o uso e a localização dos veículos;

XI - orientar os motoristas quanto à guarda dos veículos fora do horário de expediente;

XII - organizar cursos de aperfeiçoamento e de atualização das normas de trânsito, direção defensiva e mecânica básica aos motoristas e demais usuários de veículos, controlando seu aprendizado, frequência e aproveitamento;

XIII - encaminhar as infrações de trânsito ao órgão de controle interno para providências;

XIV - informar a Secretaria Municipal da Administração acerca das infrações cometidas nos veículos do Município, para que sejam advertidos os condutores;

XV - encaminhar junto aos Centros de Veículos de Registros Automotores – CRVA, serviços de registro, licenciamento, segunda via de documentos e alteração de características, mediante prévia comunicação e autorização da Autoridade Municipal;

XVI – desempenhar outras competências correlatas.

Subseção IX ***DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS***

Art. 42. O Setor de Serviços Gerais é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e controle dos serviços de faxina em geral, bem como no mobiliário público e; na limpeza de imóveis públicos, bem como na execução de outras competências correlatas.

Subseção X
DO SETOR DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, LIMPEZA URBANA E VIAS
PÚBLICAS

Art. 43. O Setor de Praças, Parques, Jardins, Limpeza Urbana e Vias Públicas é o órgão responsável pela organização e manutenção dos serviços relativos a:

I - programação, informação e execução dos serviços de limpeza pública e remoção de entulhos em vias e logradouros públicos;

II - execução dos serviços de iluminação pública nas vias, praças e logradouros públicos;

III - manutenção de praças, parques e jardins, a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins;

IV - execução de outras competências correlatas.

Seção VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE,
INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 44. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio é o órgão do Município que tem por competência:

I – planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;

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

III – orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;

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

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

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

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

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

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

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

XI – realizar o planejamento destinado à proteção, conservação, preservação e recuperação e melhoria do meio ambiente;

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

XIII – efetuar o licenciamento ambiental, nos termos da legislação competente;

XIV – implantar e manter cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e catalogação de dados e informações sobre as mesmas;

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

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

XVII – apoiar o estabelecimento de padrões de efluentes industriais e de normas para transporte, disposição e destino final de qualquer resíduo resultante de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental;

XVIII – realizar estudo e a proposição das diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município;

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

XX – organizar as informações sobre a poluição e contaminação do Município e a indicação dos procedimentos e fiscalização pertinentes, em âmbito municipal;

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

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

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

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

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

XXVI – estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município,

assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;

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

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

***XXIX** – buscar recursos do orçamento estadual e federal, assim como em instituições de crédito, para investimentos na área industrial e de produção do Município;*

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

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

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

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

***XXXIV** – desempenhar outras competências correlatas.*

***§1º.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:*

***I** – Departamento de Agricultura;*

***II** - Departamento do Meio Ambiente;*

***III** – Departamento de Indústria e Comércio;*

***IV** – Setor de Saúde Animal e Zoonozes.*

§2º. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio:

I - o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA;

II - o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;

III - o Conselho Municipal Agropecuário de Cotiporã.

Subseção I
DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Art. 45. O Departamento de Agricultura é o órgão responsável pela formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento e possui como competência:

I – a estimulação e fomento das atividades da produção rural;

II – a promoção e difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento e de hortifrutigranjeiros;

III – a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais;

IV – o incentivo à implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade;

V – a organização de feiras e exposições de produtos agropecuários;

VI – criação de mecanismos de implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras;

VII - incentivo à organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como a pesquisa e a extensão rural;

VIII - execução de outras competências correlatas.

Subseção II
DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE

Art. 46. O Departamento do Meio Ambiente é o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente, possuindo como responsabilidades:

I – a coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município;

II – a articulação com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população, entre outras medidas;

III – a coordenação de ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental;

IV – o estudo, definição e expedição de normas técnicas e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município;

V – a identificação, implantação e administração de unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes;

VI – a instituição de diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas;

VII – a aprovação e fiscalização da implantação de empreendimentos e instalações para fins industriais e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis;

VIII – a autorização, de acordo com a legislação vigente, do corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;

IX – a execução da vigilância municipal e do poder de polícia na área ambiental;

X – a promoção, em conjunto com os demais órgãos competentes do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;

XI – a implantação e operação de sistema de monitoramento ambiental;

XII – o acompanhamento e análise dos estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;

XIII - o licenciamento ambiental para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor;

XIV – a promoção, identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando ao correto manejo das mesmas;

XV – fiscalização de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras;

XVI – a implementação e acompanhamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto, dos programas de Educação Ambiental do Município, promovendo e colaborando em campanhas educativas;

XVII – estabelecimento de mecanismos para a conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação permanente;

XVIII - proposição e execução de programas de proteção do meio ambiente do Município;

XIX – desenvolvimento de outras competências correlatas.

Subseção III ***DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO***

Art. 47. *O Departamento de Indústria e Comércio é o órgão responsável pela definição, execução e avaliação da política municipal de desenvolvimento, em consonância com o Plano Diretor do Município, promovendo ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial e de geração de emprego e renda, tendo por competência:*

I - a divulgação dos potenciais econômicos do Município, articuladamente com outras unidades administrativas;

II - o incentivo à instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município;

III – o estímulo e apoio às pequenas e médias empresas e à instalação de distritos industriais;

IV – a promoção de parcerias, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município;

V – a articulação com organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego no Município;

VI – o desempenho de outras competências correlatas.

Subseção IV DO SETOR DE SAÚDE ANIMAL E ZOONOSES

Art. 48. O Setor de Saúde Animal e Zoonoses tem por competência a ordenação de atividades relacionadas à saúde animal, executando e avaliando ações preventivas e corretivas de controle e diagnóstico, e possui como responsabilidades:

I - promover o controle e a vigilância entomológica;

II - organizar, dirigir, orientar e supervisionar os serviços relacionados à saúde dos animais existentes no perímetro urbano e rural do Município;

III - elaborar plano pedagógico para cursos de aperfeiçoamento dos criadores de animais, quanto ao manejo correto e sustentável dos rebanhos;

IV - organizar cursos e visitas orientadas;

V - supervisionar e orientar a atividade de fiscalização do Município;

VI - organizar campanhas educativas para controle de reprodução e criação de animais em áreas urbanas e rurais;

VII - implantar e coordenar a criação de programa de coleta e castração de animais de rua ou abandonados, promovendo sua posterior adoção;

VIII - elaborar e revisar planejamentos locais de manejo sustentável relacionadas à saúde animal;

IX - coordenar as atividades de abate de animais, com vistas ao cumprimento da legislação vigente, em especial quanto a condições de higiene e saúde, orientando práticas que evitem a dor e o sofrimento dos animais abatidos;

X - executar outras competências correlatas.

Seção IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Art. 49. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII – desempenhar outras competências correlatas.

§1º. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I – Departamento de Turismo;

II – Departamento de Desenvolvimento Cultural.

§2º. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, o Conselho Municipal de Turismo – CMT.

Subseção I ***DO DEPARTAMENTO DE TURISMO***

Art. 50. O Departamento de Turismo tem por competência:

I - desenvolver a política de divulgação local, regional, estadual e nacional do Município;

II - coordenar as atividades relativas a programas e planos de turismo, atrações turísticas do Município, locais de recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

III - promover a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções;

IV - apoiar e promover as comunidades em suas festas e comemorações, divulgando o Município, visando à integração e o convívio social;

V - incentivar à integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos e clubes;

VI – desenvolver outras competências correlatas.

Subseção II ***DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL***

Art. 51. O Departamento de Cultura e Turismo é o órgão que tem por competência:

I - dirigir, coordenar, incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações;

II - promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda;

III - proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica local e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira;

IV – promover o estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental;

V - promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município; manter e fomentar o acervo do Museu e Arquivo Municipal e da Biblioteca Pública Municipal;

VI - desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento do turismo local, como forma de geração de emprego e renda, afirmando o Município como pólo turístico da região;

VII - divulgar os potenciais turísticos do Município;

VIII - responsabilizar-se pela organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local;

IX – desenvolver outras competências correlatas.

CAPÍTULO IV ***DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA***

Art. 52. A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, através da efetivação das seguintes medidas:

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

II – provimento das respectivas chefias.

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

Art. 53. Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, coadjuvando o Governo na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

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

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

***Art. 54.** O Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo as alterações orçamentárias necessárias para a implantação da nova estrutura, com as devidas adequações no Plano Plurianual para o período de 2010 a 2013 e nas Leis de Diretrizes Orçamentárias de 2011 e 2012.*

***Art. 55.** O Poder Executivo, por meio de Decreto, adequará à designação dos programas, ações e outros elementos consignados nas Leis que estabelecem os Orçamentos Municipais de 2011 e 2012, com base na estrutura administrativa do Município, vigente a partir da entrada em vigor da presente Lei, incluindo para isso os remanejamentos que se fizerem necessários.*

***Art. 56.** Fica aprovado o organograma da estrutura administrativa, que acompanha a presente Lei como Anexo.*

***Art. 57.** Esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês de dezembro do ano de dois mil e onze, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.533, de 07 de abril de 2006.*

***Gabinete do Prefeito Municipal de Cotiporã,** aos dezessete dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze.*

CONSTANTE DAVID BIANCHI
Prefeito Municipal

Registre – se e Publique -se
Data Supra

José Raimundo Speranza
Secretário Municipal de Administração