

**Lei nº 3.493, de 07 de fevereiro de 2013.**

**Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Taquari e estabelece as competências das unidades que a compõem.**

**EMANUEL HASSEN DE JESUS**, Prefeito Municipal de Taquari, Estado do Rio Grande do Sul.

**FAÇO SABER** no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** - Esta Lei estabelece a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Taquari, e as competências gerais das unidades que a compõem.

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

**Art. 3º** - Constituem instrumento de planejamento para o desenvolvimento do Município, nos termos da Constituição da República, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica Municipal:

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

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

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

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito
- III – Procuradoria Geral do Município;
- IV – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- V – Secretaria Municipal da Agricultura;
- VI – Secretaria Municipal de Educação;
- VII – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo;
- VIII – Secretaria Municipal da Fazenda;
- IX – Secretaria Geral de Governo;
- X – Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social;
- XI – Secretaria Municipal da Indústria e Comércio;
- XII – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- XIII – Secretaria Municipal de Planejamento;
- XIV – Secretaria Municipal da Saúde.

**Parágrafo Único** - Integra ainda, a organização do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, os seguintes Conselhos:

- I - Conselho Municipal de Defesa Civil;
- II - Conselho Municipal da Agricultura - COMDAGRO;
- III - Conselho Municipal de Educação - CME;
- IV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar – COMAE;
- V - Conselho Municipal de Turismo;
- VI - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA;
- VII - Conselho Tutelar - CT;
- VIII - Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- IX - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- X - Conselho Municipal do Idoso - COMUI;
- XI - Conselho Municipal de Habitação – CMH;
- XII - Programa de Desenvolvimento Industrial de Taquari – PROTAQ;
- XIII - Conselho Municipal do Plano Diretor – COMPD;
- XIV - Conselho Municipal de Trânsito;
- XV - Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;
- XVI - Conselho Municipal de Saúde – CMS;
- XVII - Conselho Municipal do Saneamento Básico - COMSAB;
- XVIII - Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMAM;
- XIX - Conselho Municipal de Entorpecentes – COMEN.

**CAPÍTULO III**  
**DA COMPTÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Seção I**

**Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 5º** - O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento da Prefeitura que tem por competência:

- I – a coordenação da política governamental do Município;
- II – a coordenação da representação política e social do Prefeito;
- III – a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;
- IV – a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;
- V – a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI – a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VII – a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, 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 e Juntas vinculados ao Gabinete;
- X – a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;
- XI – o desempenho de outras competências afins.

**§ 1º** - O Gabinete do Prefeito será dirigido pelo Chefe de Gabinete e contará com pessoal técnico e burocrático necessário ao desempenho de suas funções.

**§ 2º** - Ficam vinculadas ao Gabinete do Prefeito a Coordenadoria de Imprensa, a Coordenadoria da Mulher, a Coordenadoria da Defesa Civil, a Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico e Social e o Conselho Municipal de Defesa Civil.

## **Subseção I**

### **Do Departamento de Imprensa**

**Art. 6º** - O Departamento de Imprensa é órgão de assessoramento da Prefeitura que tem por competência planejar e orientar as atividades sob a sua responsabilidade, definindo os check-lists (diários, semanais, mensais, semestrais e anuais) sobre todos os procedimentos existentes nas respectivas áreas; coordenar a produção e monitoramento da validade de materiais, de cunho jornalístico e publicitário, eletrônicos e virtuais produzidos especialmente para o site e veículos de comunicação virtual; coordenar a organização e agenda de entrevistas individuais e coletivas a serem concedidas pelo Prefeito, Vice - Prefeito e demais colaboradores, bem como acompanhar visita dos mesmos aos veículos de comunicação; coordenar a produção e expedição de releases, sugestões/aviso de pauta, notas, comunicados, artigos, notas oficiais, press kits para a imprensa tradicional e especializada; coordenar os planejamentos de mídia impressa, eletrônica e virtual; execução de outras competências afins.

## **Subseção II**

### **Da Coordenadoria da Mulher**

**Art. 7º** - A Coordenadoria da Mulher é órgão de assessoramento da Prefeitura que tem por competência formular, coordenar e articular políticas de defesa dos direitos das mulheres; promover campanhas educativas e não discriminatórias de caráter municipal; articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres; propor e coordenar programas, serviços e ações afirmativas que visem à promoção e defesa dos direitos da mulher, a superação das desigualdades, a eliminação da discriminação e a plena inserção na vida econômica, política, cultural e social do Município; estabelecer diretrizes relativas às políticas públicas de geração de emprego, trabalho e renda; acompanhar e exigir o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher; colaborar com os demais órgãos da administração municipal na definição de políticas públicas e no planejamento e execução de programas e ações

voltados para a mulher; criar instrumentos que promovam a organização, a mobilização e a participação popular das mulheres e oferecer apoio aos movimentos organizados no âmbito municipal; coordenar a gestão dos equipamentos públicos municipais de atenção às mulheres vítimas de violência; promover a articulação de redes de entidades parceiras, objetivando o aprimoramento das ações de atenção à mulher.

### **Subseção III**

#### **Da Coordenadoria da Defesa Civil**

**Art. 8º** - A Coordenadoria da Defesa Civil é órgão de assessoramento da Prefeitura que tem por competência articular, coordenar, fiscalizar e gerenciar as ações de defesa civil em nível municipal; manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil, especialmente estudos de ameaças e de iminências de riscos; elaborar e implementar planos diretores de defesa civil, planos de contingência e de operações, bem como programas e projetos relacionados com o assunto; mobilizar recursos humanos e materiais necessários às ações de defesa civil; promover a capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil, em articulação com os órgãos estaduais e municipais especializados; sistematizar e integrar informações no âmbito do Sistema Estadual de Defesa Civil; receber, analisar e opinar sobre os relatórios e pleitos relativos à declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública; propor à autoridade competente a homologação, e em casos excepcionais a decretação, de situação de emergência e de estado de calamidade pública, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil; promover e apoiar a implementação e o funcionamento das Comissões Municipais de Defesa Civil, ou órgãos correspondentes, e dos Núcleos de Defesa Civil, ou entidades correspondentes; orientar as vistorias de áreas de risco, intervir ou recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis; dar prioridade ao apoio às ações preventivas e às relacionadas com a minimização de desastres.

## **Subseção IV**

### **Da Coordenadoria do Desenvolvimento Econômico e Social**

**Art. 9º** - A Coordenadoria do Desenvolvimento Econômico e Social é órgão de assessoramento da Prefeitura que tem por competência planejar, executar e avaliar as políticas públicas voltadas para promover o desenvolvimento do Município por meio do estímulo de atividades econômicas e sociais nas áreas da indústria, comércio, serviços e turismo; divulgar o potencial do Município para atrair investimentos e angariar empresas; organizar a interlocução com o setor privado e desenvolver novas iniciativas empresariais; propor e debater projetos voltados ao desenvolvimento; conscientizar a comunidade a comprar no comércio local; estimular a participação dos empreendedores e dos servidores públicos em cursos de formação e capacitação; e incentivar e apoiar os programas geradores de renda.

## **Seção II**

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

**Art. 10** - O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

III – representar o Prefeito em solenidades;

IV – firmar convênios ou acordos com a União, o Estado e outros Municípios, sempre com delegação específica;

V – acompanhar a tramitação de projetos do Executivo junto à Câmara Municipal.

**Parágrafo Único** - Ficam vinculadas ao Gabinete do Vice-Prefeito a Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos e a Coordenadoria de Contratos de Repasse e Convênios.

## **Subseção I**

### **Da Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos**

**Art. 11** - A Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos é órgão de assessoramento da Prefeitura que tem por competência planejar, organizar e coordenar a implantação de ações para projetos e captação de recursos; elaborar, revisar e implementar plano de gestão de projetos sociais; elaborar políticas e estratégias bem como implementar ações para o estabelecimento de alianças e parcerias intersetoriais (governo, organizações da sociedade civil, setor privado e organismos internacionais); elaborar e/ou revisar o plano e a implementação de monitoramento e acompanhamento dos projetos; estruturar projetos para captação de recursos; contribuir com o processo de avaliação do projeto identificando pontos fracos, fortes, oportunidades e restrições, sugerindo melhorias no processo operacional; acompanhar o desenvolvimento geral dos projetos incluindo supervisão e orientação da equipe de trabalho; orientar atividades da equipe necessárias para agendar, planejar, preparar e realizar palestras nas comunidades contempladas pelo projeto; identificar e participar de espaços estratégicos para a visibilidade e reconhecimento da organização e dos projetos por ela operados.

## **Subseção II**

### **Da Coordenadoria de Contratos de Repasse e Convênios**

**Art. 12** - A Coordenadoria de Contratos de Repasse e Convênios é órgão de assessoramento da Prefeitura que tem por competência acompanhar as ações relativas a convênios firmados pelo Município com a União, com o Estado e/ou com ente internacional; averiguar e controlar os procedimentos de prestação de contas de convênios firmados pelo Município com a União, com o Estado e/ou com ente internacional; colaborar com o gestor responsável pela regularidade dos convênios e dos fluxos de transferências a eles pertinentes; fornecer, mensalmente, ao Gabinete do Vice - Prefeito, os dados referentes ao acompanhamento dos projetos e atividades que lhe forem indicados como estratégicos pelo Chefe do Poder Executivo.

### **Seção III**

#### **Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 13** - A Procuradoria Geral do Município – PGM – é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

III – a promoção de desapropriações amigáveis ou judiciais;

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

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

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

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

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

IX – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - Os pareceres coletivos da Procuradoria Geral do Município terão força normativa, em toda área administrativa do Município, quando homologados pelo Prefeito.

## **Seção IV**

### **Da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**Art. 14** - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

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

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

V – a proposição de normas e atividades referentes a 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 – 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, 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 desempenho de outras competências afins.

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

I – Departamento Administrativo;

II – Departamento de Recursos Humanos;

III – Departamento de Compras e almoxarifado;

IV – Departamento de Informática.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento Administrativo**

**Art. 15** - O Departamento Administrativo tem por competência prestar assistência ao Secretário na área de administração, e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da Secretaria, compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos; elaboração e implantação de normas e rotinas para atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e documentos que tramitam na Prefeitura; organização e direção das atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário da Prefeitura; controle dos serviços de portaria, copa, limpeza, vigilância e conservação das instalações, equipamentos e veículos da Secretaria, bem como de outros serviços auxiliares de competências administrativas.

## **Subseção II**

### **Do Departamento de Recursos Humanos**

**Art. 16** - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação, treinamento de pessoal vinculado à administração direta; do registro do controle funcional e financeiro; da movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes; da elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida na legislação.

## **Subseção III**

### **Do Departamento de Compras e Almoxarifado**

**Art. 17** - O Departamento de Compras e Almoxarifado é o órgão responsável pela: programação e supervisão das atividades de aquisição, recebimento, registro, guarda, distribuição e controle dos materiais permanente e de consumo; organização e manutenção de estoques de materiais.

## **Subseção IV**

### **Do Departamento de Informática**

**Art. 18** - O Departamento de Informática é o órgão responsável pelas atividades de manutenção dos sistemas e equipamentos, nas respectivas especificações, objetivando a eficiência nos serviços públicos; mantendo atualizados todos os sistemas utilizados pela administração municipal e resolvendo os problemas ligados à informática que possam ocorrer no dia-a-dia.

**Seção V**  
**Da Secretaria Municipal de Agricultura**

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Agricultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

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

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

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

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

VI – licenciar e controlar o comércio transitório;

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

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

X – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Agricultura compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I – Departamento Administrativo;
- II – Departamento de Planejamento.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento Administrativo**

**Art. 20** - O Departamento Administrativo da Agricultura é o órgão responsável pela implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento; estimulação e fomento das atividades da produção rural; organização de feiras e exposições de produtos agropecuários; incentivo à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras; incentivo à organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como a pesquisa e a extensão rural; execução de outras competências afins.

### **Subseção II**

#### **Do Departamento de Planejamento**

**Art. 21** - O Departamento de Planejamento é o órgão responsável pela pesquisa, planejamento, elaboração e implementação de medidas voltadas para programas, projetos e ações voltados à produção rural e abastecimento; promoção e difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento e de hortifrutigranjeiros; vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais; incentivo à implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade; execução de outras competências afins.

**Art. 22** - Fica vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura o Conselho Municipal da Agricultura - COMDAGRO.

## **Seção VI**

### **Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 23** - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

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

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

V – o desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino, conforme a legislação vigente, sendo obrigatória a presença dos funcionários;

VI – efetuar o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros, bem como aos temas transversais propostos pela LDBEN (Lei Federal nº 9394/1996);

VII – exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;

VIII – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

IX – oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas para crianças de até 05 (cinco) anos, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394-1996);

X – matricular todos os educandos a partir de 06 (seis) anos de idade no Ensino Fundamental, de acordo com a capacidade das escolas da Rede Municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXI – o desempenho de outras competências afins.

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

I – Departamento Administrativo;

II – Departamento Pedagógico;

III – Departamento de Recursos Humanos.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento Administrativo**

**Art. 24** - O Departamento Administrativo é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral; recebimento e encaminhamento de correspondências, ofícios e memorandos, interna e externas; elaboração da documentação escolar; levantamento de dados estatísticos e de censo escolar; organização da documentação e controle de programas desenvolvidos pelo FNDE (MEC); organização, distribuição; orientação e supervisão dos procedimentos que envolvem a alimentação escolar; administração, registro, conservação e manutenção do patrimônio escolar; estudo, planejamento e organização do transporte escolar; a coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas.

### **Subseção II**

#### **Do Departamento Pedagógico**

**Art. 25** - O Departamento Pedagógico é o órgão responsável pelas atividades de: coordenação, assessoramento e supervisão escolar; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar.

### **Subseção III**

#### **Do Departamento de Recursos Humanos**

**Art. 26** - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão que tem por competência: orientar, controlar, fiscalizar e executar os registros e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro de ponto; estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas para a manutenção do quadro ideal de servidores no magistério municipal; controle e manutenção do quadro ideal nos educandários do município; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 27** - Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Educação:

I – Conselho Municipal de Educação – CME;

II - Conselho Municipal de Alimentação Escolar – COMAE.

### **Seção VII**

#### **Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo**

**Art. 28** - A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de esporte, lazer, cultura e turismo;

II – planejar e coordenar programas, projetos, ações e atividades que visem o desenvolvimento do esporte recreação e do lazer dirigido às diversas faixas etárias;

III – Promover eventos desportivos de caráter popular, profissional e amador;

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

V – organizar e difundir o calendário esportivo do município;

VI - planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural;

VII – dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do

Município;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVIII – desempenhar outras competências afins.

XIX – estudar, tomar, elaborar e promover medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico cultural, arqueológico e ambiental.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Esporte e Lazer**

**Art. 29** - O Departamento de Esporte e Lazer é o órgão que tem por competência: incentivar e apoiar o desenvolvimento do esporte e lazer nas suas diversas modalidades; promovendo o intercâmbio do esporte e lazer com as demais políticas públicas visando o desenvolvimento humano, econômico e social; Exercer direção nos projetos esportivos executados, visando à viabilidade financeira, e o impacto social, bem como, os indicadores qualitativos e quantitativos dos projetos desenvolvidos no esporte; o desempenho de outras competências afins.

### **Subseção II**

#### **Do Departamento de Cultura**

**Art. 30** - O Departamento de Cultura é o órgão que tem por competência: incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações; promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda; proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica local e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira; estudo, tombamento, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental; promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município; manter e fomentar o acervo do Museu e Arquivo Municipal e da Biblioteca Pública Municipal; o desempenho de outras competências afins.

### **Subseção III**

#### **Do Departamento de Turismo**

**Art. 31** - O Departamento de Turismo é o órgão responsável pelas ações voltadas para o desenvolvimento do turismo local, como forma de geração de emprego e renda, afirmando o Município como pólo turístico da região; divulgação dos potenciais turísticos do Município; promoção e incentivo ao turismo como fator de desenvolvimento econômico e social; divulgação das potencialidades turísticas e culturais do Município, em articulação com outras unidades administrativas; organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local; outras competências afins.

**Art. 32** - Fica vinculado à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo o Conselho Municipal de Turismo.

### **Seção VIII**

#### **Da Secretaria Municipal da Fazenda**

**Art. 33** - A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

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

IV – proceder o registro, o acompanhamento e o controle contábil da

administração orçamentária, financeira e patrimonial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI – elaborar relatório anual de suas atividades;

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

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

XIX – coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras

fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros;

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

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

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

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

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

XXV – elaborar relatório anual de suas atividades;

XXVI – executar outras competências afins.

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

I – Departamento de Contabilidade;

II – Departamento de Cadastro, Tributação e Arrecadação.

### **Subseção I**

#### **Departamento de Contabilidade**

**Art. 34** - O Departamento de Contabilidade é o órgão responsável pela: elaboração, coordenação, orientação, controle, execução e avaliação das atividades relacionadas com os planos, programas, projetos, estudos e pesquisas para o Plano de Desenvolvimento do Município; controle orçamentário; supervisão das atividades

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

## **Subseção II**

### **Departamento de Cadastro, Tributação e Arrecadação**

**Art. 35** - O Departamento de Cadastro, Tributação e Arrecadação é o órgão responsável pela: programação, orientação, coordenação, controle e avaliação da execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município; orientação e supervisão da aplicação da legislação tributária; análise dos processos fiscais; promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei; estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadoras; manutenção e controle do cadastro dos contribuintes e do sistema de informações fiscais; promover a execução e fiscalização sobre os tributos; notificar os contribuintes dos lançamentos tributários; realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhar para sua cobrança, na forma da lei; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município; executar outras competências, na forma da lei.

## **Seção IX**

### **Da Secretaria Geral de Governo**

**Art. 36** - A Secretaria Geral de Governo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – a coordenação das relações internas entre as diversas unidades da administração;

II – coordenação e execução das relações com a comunidade;

III - assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura.

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

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

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

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

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

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

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

XI – exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Geral de Governo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Departamento de Gestão;

II – Departamento de Qualidade.

### **Subseção I**

#### **Departamento de Gestão**

**Art. 37** - O Departamento da Gestão é o órgão responsável por desenvolver mecanismos que permitam maior integração técnica e funcional entre as unidades do corpo administrativo; implementar ações que possibilitem desenvolver uma cultura de

planejamento e gestão; coordenar a concepção e disponibilização de ferramentas e instrumentos que permitam o aprimoramento das funções de planejamento e gestão pela instituição; coordenar a elaboração, a execução e o monitoramento do planejamento estratégico institucional nos níveis estratégico, tático e operacional; gerenciar os sistemas utilizados como ferramentas de elaboração e gestão do plano estratégico, tático e operacional; orientar todas as unidades do corpo administrativo para a correta realização das atividades decorrentes do plano estratégico institucional; coordenar a elaboração, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação do plano geral de ação, definindo e divulgando as ferramentas necessárias para tal; atentar para que o ambiente físico e as condições de trabalho conduzam para a excelência do desempenho; acompanhar, junto aos usuários, a necessidade de capacitação corporativa e/ou gerencial no que diz respeito ao planejamento e medição do desempenho institucional; desenvolver estudos para introdução de novas tecnologias em métodos e sistemas de gestão; executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, conforme necessidade do serviço ou a critério da chefia imediata ou institucional.

## **Subseção II**

### **Departamento de Qualidade**

**Art. 38 -** O Departamento de Qualidade é o órgão responsável por definir padrões e administrar sistema de controle de documentos; definir estratégia e coordenar a execução da autoavaliação da gestão do corpo administrativo de acordo com os critérios de excelência da gestão pública; coordenar a elaboração do relatório de gestão de qualidade de acordo com os critérios de excelência quando da participação da instituição no PQGF - Prêmio Nacional da Gestão Pública; coordenar a implantação e implementação de outras ferramentas prescritas pelo GESPÚBLICA, PGQP ou assessorias; relatar ao superior imediato o desempenho dos sistemas de gestão, planejamento e medição do desempenho e qualquer necessidade de melhoria identificada; coordenar a implantação e implementação do programa interno da qualidade buscando alcançar a excelência na prestação de serviços e atendimento aos clientes internos e externos da administração; orientar e supervisionar a implementação do sistema de gestão da qualidade; coordenar as ações de padronização

relativas à gestão da qualidade, além de planejar e implementar as suas auditorias internas e externas; orientar a implementação das técnicas de solução de problemas e utilização das ferramentas da qualidade; acompanhar e monitorar, com apoio do Departamento de Gestão os indicadores de desempenho referentes ao sistema de gestão da qualidade; coordenar a participação da instituição em premiações ou certificações; executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, conforme necessidade do serviço ou a critério da chefia imediata ou institucional.

## **Seção X**

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

**Art. 39** - A Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

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

IV – formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;

V – formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;

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

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

VIII – promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da

sociedade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXIV – elaborar e encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social a proposta orçamentária anual para execução da política municipal de Assistência Social;

XXV – encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução orçamentária e financeira dos recursos;

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

XXVII – executar outras competências afins.

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

I – Departamento de Habitação;

II – Departamento dos Programas Sociais.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Habitação**

**Art. 40** - O Departamento de Habitação é o órgão responsável pelo planejamento habitacional destinado à população carente e sem meios econômicos e financeiros; o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em grande aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; instituição e coordenação de um sistema de dados e informações relativo à habitação; oferta de subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais; a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos; estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e

associativos de construção de habitação e serviços; regularização de áreas ocupadas por populações de baixa renda, passíveis de urbanização; articulação com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e estímulo à iniciativa privada para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população; fiscalização e controle, com auxílio das demais secretarias, de invasões em áreas de propriedade do município ou de preservação permanente; estudos sobre problemas fundiários no município para fundamentar a ação do governo municipal; outras competências definidas na legislação municipal.

## **Subseção II**

### **Do Departamento de Programas Sociais**

**Art. 41** - O Departamento de Programas Sociais é o órgão responsável pela organização e execução de programas de desenvolvimento comunitário e social, de forma a garantir a universalidade do atendimento; desenvolvimento de programas de atendimento à família, à terceira idade, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados; manutenção do cadastro atualizado das pessoas carentes residentes no Município; atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de assistência social; realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município; desenvolvimento de projetos, programas e atendimento às necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais; estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária; estudo e proposição de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços; estudos e proposições visando a propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar; outras competências definidas na legislação municipal.

**Art. 42** - Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, o Conselho Tutelar, o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, o Conselho Municipal do Idoso – COMUI e o Conselho Municipal de Habitação.

## **Seção XI**

### **Da Secretaria Municipal da Indústria e Comércio**

**Art. 43** - A Secretaria Municipal da Indústria e Comércio é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

III – estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;

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

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

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

VII – licenciar e controlar o comércio transitório, a origem dos produtos

estrangeiros comercializados no Município, fiscalizando o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;

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

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

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

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

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

XIII – desempenhar outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Departamento Administrativo;

II – Departamento de Planejamento.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento Administrativo de Indústria e Comércio**

**Art. 44** - O Departamento Administrativo de Indústria e Comércio é o órgão responsável pela execução e avaliação da política municipal de desenvolvimento, em consonância com o Plano Diretor do Município, emprego e renda; divulgação dos potenciais econômicos do Município, articuladamente com outras unidades administrativas; incentivo à instalação, ampliação e modernização de empreendimentos

voltados para o desenvolvimento econômico do Município; articulação com organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego no Município; outras competências afins.

## **Subseção II**

### **Do Departamento de Planejamento da Indústria e Comércio**

**Art. 45** - O Departamento de Planejamento da Indústria e Comércio é o órgão responsável pela pesquisa, planejamento, elaboração e implementação de medidas voltadas para programas, projetos e ações que estimulam a produção industrial e comercial; promoção e difusão técnica das atividades da indústria, do comércio e serviços no âmbito das competências municipais; planejamento, estímulo e apoio à pequena e média empresas e à instalação de distritos industriais; promoção de parcerias, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município; outras competências afins.

**Art. 46** - Fica vinculado à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio o Programa de Desenvolvimento Industrial de Taquari - PROTAQ.

## **Seção XII**

### **Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

**Art. 47** - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

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

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

III – 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;

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

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

VI – a manutenção dos serviços de iluminação pública;

VII – a administração dos serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

VIII – a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;

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

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

XI – a execução, fiscalização, construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

XII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos compreende nem sua estrutura as seguintes unidades:

I – Departamento Administrativo;

II – Departamento de Obras;

III – Departamento de Serviços Urbanos.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento Administrativo**

**Art. 48** - O Departamento Administrativo é o órgão responsável pela

elaboração de estudos, planos e projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos, bem como da programação e acompanhamento da execução; o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas; a organização e controle dos materiais peças, equipamentos, máquinas e veículos da Secretaria; o controle, orientação e fiscalização da efetividade dos servidores; a organização e atualização do cadastro técnico do Município; a execução de competências afins.

### **Subseção II**

#### **Do Departamento de Obras**

**Art. 49** - O Departamento de Obras é o órgão responsável pelas atividades concernentes a: elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade; pavimentação de ruas e abertura de novas artérias e logradouros públicos; construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município; construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, para garantir a conservação das estradas municipais; coordenação, execução e controle das obras de infraestrutura do sistema viário urbano; implantação, execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; execução de competências correlatas.

### **Subseção III**

#### **Do Departamento de Serviços Urbanos**

**Art. 50** - O Departamento de Serviços Urbanos é o órgão responsável pela organização e manutenção dos serviços relativos a: feiras livres, limpeza pública, remoção de entulhos e varredura em vias e logradouros públicos; execução dos serviços de iluminação pública nas vias, praças e logradouros públicos; coordenação, orientação, fiscalização e execução de serviços operacionais nas atividades de lazer e eventos que o município promover; execução de competências correlatas.

**Seção XIII**  
**Da Secretaria Municipal de Planejamento**

**Art. 51** - A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – planejar, organizar e promover à execução de atividades concernentes ao planejamento municipal;

II – promover, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, a elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, acompanhando e controlando sua execução;

III promover e coordenar a participação popular na elaboração do orçamento anual do Município;

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

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

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

VII – 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;

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

IX – examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

X – examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como

inspecionar e vistoriar edificações;

XI – elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, infraestrutura, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;

XII – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

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

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

XV – 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;

XVI – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

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

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

XIX – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

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

XXI – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

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

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

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

XXV – 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;

XXVI – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

XXVII – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

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

I – Departamento Planejamento e Obras Públicas;

II – Departamento Análise e Aprovação de Projetos;

III - Departamento Administrativo;

IV - Departamento Mobilidade, Transporte e Circulação;

V – Departamento de Participação Popular.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento Planejamento e Obras Públicas**

**Art. 52** - O Departamento de Planejamento e Obras Públicas compete: programar, orientar, coordenar e avaliar a execução das atividades atinentes a construção civil, fiscalização, urbanização, controle e avaliação de obras públicas; levantamento e medição de áreas, terrenos e prédios públicos existentes, bem como todo e qualquer elemento edificante; elaboração de estudos, planos e projetos de obras públicas e os respectivos orçamentos; estudos para a elaboração de anteprojetos e projetos de obras públicas de interesse do Município, bem como suas prioridades; realização de estudos e levantamentos de terrenos para construção de obras, avaliando as condições físicas de prédios públicos; fiscalizar as obras em execução, referentes aos projetos elaborados pela Secretaria; efetuar o controle e proteção de arquivo de todo o acervo técnico referente aos projetos elaborados pela Secretaria, bem como os licitados; realizar a guarda e controle de todas as especificações técnicas, normas, catálogos, prospectos, amostras e revistas técnicas necessárias a consultas e pesquisas referentes à elaboração de projetos; o desempenho de outras competências afins.

### **Subseção II**

#### **Do Departamento Análise e Aprovação de Projetos**

**Art. 53** - O Departamento de Análise e Aprovação de Projetos é o órgão responsável pela elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisa de natureza urbanística, necessários ao planejamento físico e territorial do Município; a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem a ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo urbano; a organização e a atualização do cadastro técnico do Município; o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano,

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

### **Subseção III**

#### **Do Departamento Administrativo**

**Art. 54** - O Departamento Administrativo é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro de ponto; recebimento e encaminhamento de correspondências, internas e externas; elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos; levantamento de dados estatísticos; controle dos veículos e bens da Secretaria, o controle e suprimento de materiais de uso na Secretaria; a coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas.

### **Subseção IV**

#### **Do Departamento Mobilidade, Transporte e Circulação**

**Art. 55** - O Departamento de Mobilidade, Transporte e Circulação é o órgão responsável pela organização e manutenção dos serviços relativos a: administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins; execução dos serviços de manutenção, conservação, consertos e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificação da frota do Município; planejamento, sinalização, controle e operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; fiscalização de trânsito, autuações e aplicação das penalidades administrativas, por infrações de circulação,

estacionamento e paradas previstas na Lei Federal; execução de competências correlatas.

### **Subseção V**

#### **Do Departamento Participação Popular**

**Art. 56** - O Departamento de Participação Popular é o órgão responsável pela elaboração de estudo, promoção e coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, para elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, acompanhando e controlando sua execução; promover e coordenar a participação popular na elaboração do orçamento anual do Município; Coordenar a articulação com as entidades da sociedade civil na criação e implementação de instrumentos de consulta e participação popular de interesse do Poder Executivo; promover a articulação entre os contribuintes e o setor quanto a futuras pavimentações; promover análises de políticas públicas e temas de interesse do Prefeito e na realização de estudos de natureza político-institucional; execução de competências correlatas.

**Art. 57** - Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento, o Conselho Municipal do Plano Diretor, o Conselho Municipal de Trânsito e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.

### **Seção XIV**

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

**Art. 58** - A Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;

II – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com sua direção estadual;

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

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

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

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

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

VIII – gerir laboratórios de saúde e hemocentros;

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

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

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

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

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

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

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

XVI – 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;

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

XIII – apoio ao estabelecimento de padrões de efluentes industriais e às normas para transporte, disposição e destino final de qualquer resíduo resultante de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental;

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

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

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

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

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

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

XXV – o desempenho de outras competências afins.

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

I – Departamento de Saúde;

II – Departamento Administrativo;

III – Departamento de Enfermagem;

IV – Meio Ambiente;

V – Planejamento

**Subseção I**  
**Departamento de Saúde**

**Art. 59** - Ao Departamento de Saúde compete: o planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde pública no Município, desenvolvidas de acordo com as normas técnicas; definição do perfil epidemiológico do Município, elaborando a partir dele os programas a serem implantados e/ou implementados; apoiar as Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica; implantar, desenvolver e coordenar os programas de saúde: hipertensão arterial, diabetes, hanseníase, tuberculose, DST/AIDS, educação em saúde, entre outros que poderão ser criados; o controle e distribuição de insumos específicos de cada programa; o planejamento e controle do funcionamento dos postos de saúde, centro de saúde, centro de reabilitação, laboratório de saúde pública e farmácia municipal, provendo-os de suas necessidades materiais, de recursos humanos, de manutenção e de transporte, em articulação com outras unidades; a execução de trabalhos articulados com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras Secretarias no âmbito do Município, União, Estado ou instituições afins.

**Subseção II**  
**Do Departamento Administrativo**

**Art. 60** - O Departamento Administrativo é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro de ponto; recebimento e encaminhamento de correspondências, internas e externas; elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos; levantamento de dados estatísticos; controle dos veículos e bens da Secretaria, coordenação e controle dos serviços de limpeza, portaria, telefonia, manutenção de veículos; o controle e suprimento

de materiais de uso na Secretaria; a coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas.

### **Subseção III**

#### **Do Departamento de Enfermagem**

**Art. 61** - O Departamento Enfermagem compete: a coordenação das atividades de enfermagem; elaboração anual das atividades da equipe de enfermagem nos postos de saúde; distribuição das tarefas nos postos de saúde entre o quadro de enfermeiras e técnicos de enfermagem; contribuir para o aperfeiçoamento técnico dos profissionais de saúde; montar, controlar e avaliar a escala mensal de enfermagem, providenciando substituições e/ou remanejamentos em situações de faltas ocasionais do quadro; promover, orientar e participar de campanhas municipais de saúde pública; a execução de outras competências afins.

### **Subseção IV**

#### **Do Departamento de Meio Ambiente**

**Art. 62** - O Departamento de Meio Ambiente é o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente; coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município; articulação com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população, entre outras medidas; coordenação de ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; estudo, definição e expedição de normas técnicas e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município; identificação, implantação e administração de unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes; estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de

bacias e sub-bacias hidrográficas; aprovação e fiscalização da implantação de empreendimentos e instalações para fins industriais e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis; autorização, de acordo com a legislação vigente, do corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; execução da vigilância municipal e do poder de polícia; promoção, em conjunto com os demais órgãos competentes do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; implantação e operação de sistema de monitoramento ambiental; acompanhamento e análise dos estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município; conceder autorização ou licenciamento para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando ao correto manejo das mesmas; exigir, nos termos da Lei Orgânica, estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras; proporcionar implementação e acompanhamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, dos programas de Educação Ambiental do Município, promovendo e colaborando em campanhas educativas; projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação permanente; proposição e execução de programas de proteção do meio ambiente do Município; outras competências afins.

### **Subseção V**

#### **Do Departamento Planejamento**

**Art. 63** - O Departamento de Planejamento da Saúde é o órgão responsável pela pesquisa, planejamento, elaboração e implementação de medidas voltadas para programas, projetos e ações que estimulam o desenvolvimento da saúde pública do município; promoção e difusão técnica das atividades de saúde e meio ambiente no âmbito das competências municipais; planejamento, estímulo e apoio a campanhas de vacinação e de saúde pública; participar da elaboração do orçamento da Secretaria; propor e elaborar projetos de interesse da Secretaria; coordenar e realizar a prestação de contas dos

programas junto ao Conselho Municipal de Saúde e outros órgãos; outras competências afins.

**Art. 64** - Fica vinculado à Secretaria Municipal de Saúde o Conselho Municipal de Saúde – CMS, Conselho Municipal do saneamento Básico – COMSAB, o Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMAN e o Conselho Municipal de Entorpecentes - COMEN.

#### **CAPÍTULO IV**

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

**Art. 65** - 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. 66** - Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de instruir e coadjuvar o Governo na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

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

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 67** - O Prefeito encaminhará ao Poder Legislativo as alterações orçamentárias necessárias para a implantação da nova estrutura, através de abertura de créditos especiais no orçamento vigente, com as devidas adequações no PPA e na LDO.

**Art. 68** - Fica aprovado o organograma da estrutura administrativa, que acompanha a presente Lei como Anexo.

**Art. 69** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARI, 07 de fevereiro de 2013.**

**Emanuel Hassen de Jesus**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Cláudio Roberto dos Santos  
Secretário Municipal da Administração  
e Recursos Humanos

Esta Lei foi publicada no site da Prefeitura [www.taquari-rs.com.br](http://www.taquari-rs.com.br), em 07/02/2013.