

**LEI MUNICIPAL Nº 681/2013**

**DE 15 DE JANEIRO DE 2013.**

**“INSTITUI A ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA  
ORGANIZACIONAL DO EXECUTIVO  
MUNICIPAL DE MAMPITUBA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

PEDRO JUAREZ DA SILVA, Prefeito Municipal de Mampituba, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e EU Sanciono e Promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - A Estrutura Administrativa Organizacional do Executivo Municipal de Mampituba, enquanto serviços municipais de competência do Executivo Municipal, conforme natureza e especialização serão realizadas pelos seguintes órgãos:

- I- Gabinete do Prefeito - GP;
- II- Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento - SMAFP;
- III- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Viação - SMTOV;
- IV- Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC;
- V- Secretaria Municipal de Turismo e Desporto - SMTUDE;
- VI- Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- VII- Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania – SMASTC;
- VIII- Secretaria Municipal de Agricultura e Saneamento - SMAS;
- IX- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Habitação –SMAH.

§ 1º - Integram, ainda, à Organização Administrativa do Município, como organismos de execução, cooperação e de apoio às Secretarias Municipais as seguintes unidades administrativas:

- a) Departamentos;
- b) Setores;
- c) Equipes;
- d) Núcleos;
- e) Assessorias Técnicas;

§ 2º - Integram ainda, a Organização Administrativa do Município, como órgãos de colaboração e assessoramento os seguintes Conselhos Municipais:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Municipal de Saúde;
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- e) Conselho Municipal de Educação;
- f) Conselho Municipal do FUNDEB(Fundo Nacional da Educação Básica);
- g) Conselho Municipal do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor;
- h) Conselho Municipal da Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito;
- i) Conselho Municipal da Habitação;
- j) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- k) Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- l) Conselho Tutelar;

§ 3º - Além dos Conselhos Municipais existentes conforme § 2º , outros poderão ser criados por Leis próprias.

**Art. 2º - O GABINETE DO PREFEITO** é o órgão de assessoramento direto do Chefe do Executivo, com atuações no setor político e competência nas áreas de relacionamento com o Legislativo, vigilância e de alistamento militar. Reúne funções de secretaria do prefeito e do controle da tramitação de Leis e Decretos do Executivo, examina e prepara os expedientes submetidos a despacho do Prefeito. De acordo com este, prepara reuniões com os titulares de órgão da Administração Municipal. Envia à Câmara Municipal os projetos de Lei assinados pelo Prefeito, recebendo as Leis já aprovadas pelo Legislativo, encaminhando-as para execução do órgão competente. Controla os prazos legais de sanção e veto; efetua registro de Leis e decretos. Controlar o serviço de comunicação, rádio, rádio-comunicação, fotografia, filmagem e imprensa. Preparar a redação e cerimonial. Atua em cooperação com a Secretaria da Administração, executa outras atividades afins, que forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único** - Integram o Gabinete do Prefeito:

- I - Chefia do Gabinete do Prefeito;
- II - A Junta do Serviço Militar;

III – Setor de Comunicação Institucional;

IV - Assessoria Jurídica;

V - Unidade da Central do Controle Interno – UCCI;

VI – Gabinete do Vice Prefeito.

Art. 3º - A SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E PLANEJAMENTO é o órgão encarregado dos assuntos relativos à administração de pessoal, transporte administrativo, documentação e arquivo. É também, órgão de assessoramento do Prefeito, com atuação nas áreas de relacionamento com o Legislativo, Vigilância e de Alistamento Militar. Reúne funções de Secretaria do Prefeito e de controle de tramitação de Decretos do Executivo; examinar e preparar o expediente submetido a despacho do Prefeito. De acordo com este, preparar reuniões com os titulares de órgãos da administração municipal. Enviar á Câmara Municipal de Vereadores os Projetos de Leis, receber os Projetos de Leis aprovados pelo Legislativo, encaminhando-os para sanção do Prefeito e posteriormente para a execução do órgão competente. Controlar os prazos legais de sanção e veto; efetuar registros de leis e decretos. Responsabilizar-se pela vigilância dos prédios municipais, do serviço de portaria e informações do prédio da Prefeitura Municipal. Também é responsável pela administração financeira, patrimonial, contábil e de material, além da arrecadação de tributos e rendas e do pagamento dos compromissos da municipalidade. Prestar orientação fiscal ao contribuinte e proceder a diligências fiscais, a fim de assegurar o cumprimento da legislação tributária municipal; realizar os serviços relativos ao índice de retorno do ICMS ao Município. Preparar Licitações e coletas de preços para a aquisição de materiais de qualquer natureza, destinados às diferentes unidades da administração centralizada, colocando-os e distribuindo-os aos demais órgãos. Cabe, ainda, à Fazenda Municipal efetuar lançamentos contábeis e controlar o saldo bancário, dívida pública, pagamentos e outros. E ainda tem a seu encargo elaborar o Plano Geral de Governo Municipal, compatibilizando-o com as políticas nacional, estadual de desenvolvimento e a sua execução. Desenvolver e elaborar a nível estratégico, o planejamento e o controle do uso do solo do município, considerados seus aspectos sociais, econômicos, urbanísticos e ecológicos; promover a identificação de fontes de recursos e mantém contatos com organismos públicos e privados e com entidades financeiras nacionais, com vistas à obtenção de ingressos adicionais para investimentos; elaborar as propostas do Orçamento Anual e Plurianual de investimentos da administração centralizada; Planejar a execução da política organizacional do Executivo Municipal, objetivando sua permanente modernização; elaborar e manter o sistema de cadastro técnico e o Plano Diretor do município; exercer atividades que objetivem harmonização da ação administrativa do governo; Está atrelada a Secretaria os serviços de elaboração de projetos, a captação de recursos e celebração de convênios com Entidades do

Município ou com órgãos das esferas estaduais e federais; Organizar e executar os serviços de protocolo e arquivamento dos documentos oficiais e legais; É responsável pela organização dos processos administrativos internos, dos processos de sindicância, inclusive os de cunho disciplinar dos servidores; executar serviços relativos a área de informática; executar serviços de ouvidoria e transparência pública; Estão atreladas a Secretaria as atividades e serviços relacionados como: protocolo, arquivamento, emissão de certidões negativas, a tesouraria, os tributos; a contabilidade; a arrecadação, o cadastro imobiliário, o INCRA, o Censo do ICMS, as Compras, as licitações, o controle do patrimônio, o almoxarifado, o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, a Folha de Pagamento, a emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e outras tarefas correlatas que lhe forem incumbidas pelo Prefeito.

**Parágrafo Único** - Integram a Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento:

I – Departamento de Administração, Fazenda e Planejamento;

II – Departamento de Compras, Licitação e Patrimônio;

III - Departamento de Pessoal;

IV - Setor de Projetos, Captação de Recursos e Convênios;

V - Setor de Receitas e Despesas Públicas;

VI - Setor de Tributos e Fiscalização;

VII - Setor de Contadoria;

VIII - Setor de Compras e Licitação;

IX – Setor de Patrimônio e Almoxarifado;

X – Setor da Tesouraria;

XI - Assessoria Técnica de Nível Superior na área da Informática;

XII - Assessoria Técnica de Nível Superior na área de Engenharia e Arquitetura;

XIII - Equipe de Vigilância dos Espaços Públicos;

**Art. 4º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E VIAÇÃO.** é o órgão encarregado dos assuntos relativos à construção, conservação e manutenção de Obras Viárias, praças e jardins, estradas municipais, rede de iluminação urbana e rural, monumentos e prédios públicos municipais. Dentro das diretrizes do Plano Diretor, controlar a expansão, examinando e aprovando projetos de obras particulares e fiscalizando sua execução. Cabe-lhe, também opinar sobre a urbanização de terrenos situados no município e tratar da desapropriação de imóveis que o Plano Diretor exige. Compete-lhe ainda o planejamento, a construção, a fiscalização e a conservação das redes de esgoto pluviais e cloacais, bem como a desobstrução dos condutores e bocas coletoras de esgoto, além de fiscalizar, também neste campo, as obras e projetos contratados por terceiros. Administrar os cemitérios públicos existentes no município e cadastrar os particulares, a manutenção e conservação de veículos oficiais e controlar o trânsito na cidade. Atuar no controle do meio ambiente. Controlar os serviços de trânsito, ter também sob seu encargo a programação e a execução do sistema rodoviário do município; planejar e construir estradas, caminhos vicinais, pontes e pontilhões; fiscalizar e orientar a execução de obras rodoviárias, quando realizadas sob regime de empreitadas; inspecionar periodicamente as estradas, caminhos vicinais, pontes e pontilhões; guardar, conservar, manter, reformar e propor, quando for o caso a substituição de material, peças, máquinas e equipamentos do Parque Rodoviário Municipal, bem como demais atividades afins. Na área das obras e serviços públicos a Secretaria é o órgão responsável por dar cumprimento ao plano de urbanização do Município, no que concerne à abertura de vias ou logradouros públicos, levando a efeito os inerentes estudos ou projetos complementares, executando-os diretamente ou por contrato com terceiros; efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificações de traçado, de passeios laterais e obras relativas a vias e logradouros públicos; providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas, bem como de galerias de águas pluviais da zona urbana e seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias; efetuar o emplantamento dos novos logradouros ou vias do Município, bem como as alterações de numeração das novas edificações, comunicando ao setor de tributação, para anotações no cadastro; inspecionar, periodicamente, as obras em andamento, de execução direta ou contratada com terceiros; manter um cadastro das obras da Prefeitura, para efeito de fiscalização e acompanhamento do seu desenvolvimento; supervisionar a administração dos serviços de águas e esgotos, atuando como órgão fiscalizador ou coordenador da execução de convênios firmados entre Município e outras entidades públicas; preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município, encaminhando-as ao Departamento de Licitações e Compras para as providências de aquisição; controlar os custos das obras executadas pela

municipalidade a fim de fornecer elementos de comparação de preços e, se for o caso, servirem de base para ressarcimento aos cofres municipais; planejar, executar e fiscalizar as obras necessárias ao saneamento das vias e logradouros públicos a fim de se evitarem problemas com águas desta natureza; Encarregar-se da conservação e ampliação dos serviços de parques e jardins; planejar e supervisionar as atividades ligadas à limpeza da cidade, relativas à coleta de lixo em cooperação com a área do Meio Ambiente, capinação, varredura e irrigação de ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, bem como de valos e escoadouros de águas pluviais; fiscalizar a iluminação pública, encarregando-se de repor luminárias e controlar o funcionamento de energia elétrica de propriedade do Município; elaborar, em harmonia com os planos rodoviários nacional e estadual, o plano rodoviário municipal; executar o plano rodoviário municipal, efetuando e/ou fiscalizando os serviços administrativos e técnicos a ele pertinentes; organizar e manter o cadastro técnico das estradas de rodagem do Município; Estão atreladas a Secretaria as atividades e serviços como: a execução e conservação de obras públicas, a área de transporte e manutenção dos veículos leves, caminhões e demais equipamentos rodoviários, os serviços de engenharia em obras públicas, a Junta Administrativa de Recurso de Infração; a iluminação pública, a conservação de próprios públicos, e demais atividades e serviços correlatos a Secretaria.

§ 1º - Integram a Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Viação:

I – Departamento de Obras;

II - Setor de Manutenção e Abastecimento da Frota Municipal;

III - Setor de Controle do Almoxarifado e Materiais;

IV - Setor de Transportes e Viação;

V - Equipe de Manutenção e Conservação das Estradas do Interior;

VI - Equipe de Manutenção e Conservação dos Próprios Públicos;

VII - Equipe dos Motoristas e Operadores de Máquinas;

§ 2º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão executivo a que alude ao Código de Trânsito Brasileiro, com competência sobre a circunscrição territorial de Mampituba.

§ 3º - O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos será a autoridade municipal de trânsito.

§ 4º - Compete a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, além das atribuições relacionadas no caput do artigo 4º no âmbito da circunscrição municipal:

I - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

II - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

III - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infração de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei Federal nº 9.503/97, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

IV - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

V - exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto;

VI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas super dimensionadas ou perigosas;

VII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente;

VIII - celebrar convênios de colaboração e delegação de atividades previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via.

#### **Art. 5º - A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E**

**CULTURA** é o órgão responsável para promover a educação e a cultura no município. Cabe-lhe desenvolver as seguintes atividades: realizar supletivamente, o ensino fundamental no Município e prover dentro das possibilidades, o desenvolvimento cultural da população. Executar, orientar, coordenar e controlar o sistema educacional do Município, segundo as normas da legislação vigente. Compete manter, desenvolver e orientar a rede escolar do Município; estudar convênios com o governo do Estado e da União sobre projetos de interesse comum, realizar pesquisas técnicas, incentivar e fiscalizar a freqüência às escolas e adotar medidas que impeçam a evasão escolar e a eugenia dos alunos; executar os programas de seleção, aperfeiçoamento e treinamento dos membros do magistério municipal; executar a proposta político-pedagógica de educação; administrar a rede municipal de ensino, definindo programas educacionais integrados aos planos estaduais e federais; administrar a Biblioteca Pública, facilitando aos usuários o acesso à leitura, à informação e ao lazer; articular-se com órgãos afins nas atividades de interesse comum; realizar coleta, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas; supervisionar e controlar programas de assistência ao educando; apoiar e executar programas de capacitação, atualização e treinamento do pessoal administrativo, técnico e docente; coordenar e executar o recrutamento, a seleção e aproveitamento do pessoal da pasta; promover o desenvolvimento cultural, inclusive com relação de eventos culturais com o objetivo de promover o Município; administrar a manutenção dos prédios escolares; organizar as creches a seu encargo; desenvolver os trabalhos de assistência e nutrição ao educando; planejar, organizar e administrar a Biblioteca Municipal. Na área da cultura administrar a cultura no Município e responsabilizar-se pelo desenvolvimento cultural da população local, coordenando a execução dos trabalhos da área, promovendo eventos culturais e o intercâmbio de culturas entre as diversas áreas da cultura no Estado, no Brasil e com outros países; incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular, através de atividades artísticas em geral, e também a recreação e o lazer; articular-se com os organismos congêneres do Município ou fora dele, visando o incentivo e difusão das atividades culturais no Município; propor a execução de convênios culturais com entidades públicas federais e estaduais; promover a conservação e preservação do patrimônio histórico e cultural do Município; promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população; promover a realização de concursos literários, congressos, reuniões, festivais de caráter sócio-cultural; orientar, supervisionar e promover atividades artísticas nas escolas municipais; executar outras tarefas correlatas.

**Parágrafo Único** - Integram a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - Setor de Documentação e Informática;

II - Setor de Atividades Culturais;

III - Núcleo de Assistência ao Educando;

IV - Assessoria Técnica de Nível Superior na área da Pedagogia;

V – Assessoria Técnica de Nível Superior na área da Orientação e Supervisão Escolar;

VI - Assessoria Técnica de Nível Superior na área da Psicologia;

**Art. 6º - A SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E DESPORTO** é o órgão responsável para promover o turismo e o desporto no município. Cabe-lhe desenvolver as seguintes atividades: Na área do Desporto é o órgão que tem atribuições de responsabilizar-se por todas as atividades desportivas do Município, estimulando e desenvolvendo trabalhos na área, coordenando, orientando e acompanhando a execução de atividade e projetos esportivos de recreação e lazer, permitindo o desenvolvimento de novos talentos nas diversas modalidades esportivas, responsável pelo intercâmbio de esportes com outros municípios da região e demais atividades afins. Organizar o calendário esportivo anual do Município, de acordo com as atividades esportivas planejadas; organizar o cadastro de entidades esportivas do Município; fiscalizar a execução da legislação esportiva em vigor no País, em colaboração com os órgãos federais e estaduais competentes; executar tarefas correlatas, que lhe forem cometidas pelo Prefeito; estimular a iniciativa privada no sentido de incremento do esporte; promover a realização de eventos esportivos, dando suporte; promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais, parque escolar, etc., com fins esportivos; divulgar os eventos, culturais esportivos a nível local; incentivar nas escolas o desenvolvimento de atividades esportivas. Planejar, organizar e administrar, de em modo geral, toda e qualquer atividade esportiva no Município. Na área do Turismo promover a proteção e defesa dos interesses turísticos do Município; promover a valorização dos elementos da natureza, tradição, costumes, manifestações culturais e outras que constituam atração turística; estimular a iniciativa privada no sentido do incremento do turismo; promover a realização de festividades de cunho artístico, esportivo e folclórico que, por sua importância e

proporção, tenham influência na movimentação turística; estimular a criação de pousadas rurais, restaurantes e paradores para fins turísticos; promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais, como parques, balneários, cascatas, belvederes, trilhas ecológicas, turismo de aventura e outros; organizar calendário de eventos anual; criar o roteiro turístico do município; organizar o cadastro de entidades turísticas e esportivas do Município; estimular formas de agregar valor as propriedades rurais do município, através do melhoramento do visual das propriedades, aproveitando o potencial existente, tornando-as atrativas para visitação dos turistas, incentivar os trabalhos artesanais, buscar recursos federais, estaduais e outros, atr v s de projetos para fins de melhorar a infraestrutura turística do município; encaminhar o inventário da oferta turística do município com a intenção da regionalização do turismo no país com o intuito de buscar verbas de incentivo ao turismo com o governo federal; promover a participação do município em feiras de turismo regionais, nacionais e internacionais em busca da captação de turistas para a visitação aos roteiros criados dentro do município, estar atento às mudanç as no cenário globalizado do turismo no mundo em busca de acompanhar as melhorias nos serviç os turísticos encontrados dentro do município ; fortalecer a parceria com demais municípios da região com outras secretarias de turismo com intuito de fortalecer a região com um pólo de eventos e turismo, capacitar jovens e crianç as no ensino publico municipal e estadual do Município para envolvê-los em atividades turísticas atuando dentro do núcleo familiar e até mesmo como guias mirins (jovens) em possíveis roteiros, fazendo com que não haja mais a evasão dos jovens para outros municípios vizinhos em busca de emprego, também é uma forma de resgatar a história, cultura e patrim nio ambiental da região e promover de forma sustentável a m dia e venda do município de Mampituba como um dos demais destinos turísticos do país para a visitação de turistas nacionais e estrangeiros, fazendo com que o turismo seja uma segunda fonte de renda dentro do município e uma alternativa para algumas famílias envolvidas em projetos na área; estabelecer um contato mais direto e objetivo com a Secretaria de Turismo do Estado e com o Ministério do Turismo, fazendo com que se tenha uma afinidade entre as entidades; executar outras tarefas correlatas.

**Parágrafo Único** - Integram esta Secretaria Municipal de Turismo e Desporto:

I – Departamento de Turismo;

II - Setor de Desporto;

III - Núcleo de Eventos;

**Art. 7º - A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** é o Órgão responsável pelas políticas públicas de saúde. Tem a seu encargo, dentro desse objetivo, colaborar com órgãos a fins na esfera estadual e federal, planejar e fiscalizar o atendimento médico – social à população, munícipes economicamente incapazes, de acordo com o Plano Nacional de saúde – SUS; estuda a celebração de convênios do município com outras entidades, na área de sua competência. Planejar e orientar a política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre o assunto; encarregar-se pela área de medicina preventiva, convênios estaduais e federais; adotar medidas para prestação de serviços de proteção à criança e a maternidade, realizando estudos e pesquisas sobre os problemas de saúde da família, elaborando programas para saná-los e promovendo sua execução. Educar, informar e assistir a família quanto ao planejamento familiar. Estudar possibilidades de controle e erradicação de doenças transmissíveis, investigações epidemiológicas; proceder a fiscalização e controle da vigilância sanitária e epidemiológica; executar serviços de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador; formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais; executar as demais tarefas pertinentes a secretaria;

**Parágrafo Único** - Integram a Secretaria Municipal de Saúde:

I – Setor de Assistência Médica e Odontológica;

II - Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária;

III - Setor de Auditoria da Saúde;

IV - Núcleo de Marcação de Consultas Médicas;

V- Núcleo de Controle de Medicamentos e Assistência Farmacêutica;

VI – Assessoria de Nível Superior para os Programas da Saúde;

**Art. 8º - A SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA** é o órgão responsável para promover o bem estar social das pessoas e fomentar políticas públicas que promovam o emprego e o trabalho e respeitem a cidadania de todos os munícipes. Nas suas atividades deve diagnosticar e acompanhar na solução dos problemas sociais da comunidade, especialmente dos menores e suas famílias carentes; conceder auxílio conforme legislação vigente; prestar assistência ao idoso, pessoas com necessidades especiais; promover campanhas; dar suporte de sustentação as ONGs (Organizações Não Governamentais); ao Conselho Tutelar e Conselhos Diversos. Na área do trabalho e da cidadania possibilitar aos munícipes o desenvolvimento das suas potencialidades e habilidades básicas, específicas e de gestão a fim de prepará-lo para compreender e enfrentar o mundo do trabalho; garantir à família o acesso à bens e serviços, visando à proteção integral das crianças e dos adolescentes, à elevação do nível de escolaridade da população, à promoção e desenvolvimento da cidadania, constituindo-se numa estratégia de enfrentamento da exclusão social.

**Parágrafo Único** - Integram a Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Cidadania:

- I – Departamento de Assistência Social Básica;
- II – Departamento de Trabalho e Cidadania;
- III - Setor do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social.
- IV - Setor de Proteção de Média e Alta Complexidade;
- V – Equipe do Programa da Primeira Infância Melhor – PIM;
- V – Núcleo do Cadastro aos Programas Assistenciais;

**Art. 9º - A SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E SANEAMENTO** é o órgão responsável por fomentar o setor primário e elaborar políticas públicas de saneamento básico; desempenhar as suas atividades buscando orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do município; promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do município; delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária, industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente; coordenar as atividades relativas à

orientação da produção primária e ao abastecimento público; orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público; conceder, permitir e autorizar o uso de próprios municipais sob sua administração destinados à exploração comercial; licenciar e controlar o comércio transitório; promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas referente a assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial; atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a exploração da capacidade de absorção da mão-de-obra local; promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador; desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no município; organizar viveiros municipais, visando o reflorestamento; incentivar a agricultura ecológica; conservar e manter as máquinas e implementos agrícolas. Na área do Saneamento exercer a função em todo o território do Município, competindo-lhe: planejar, programar, executar e fiscalizar todas as atividades referentes à construção, melhoramentos, ampliação, exploração e conservação dos serviços de abastecimento de água e esgoto; fiscalizar, limpar e arrecadar as tarifas de serviços de água e contribuições que incidirem sobre os imóveis beneficiados por tais serviços; efetuar desapropriações mediante prévia declaração de utilidade; defender os cursos d'água do Município contra poluição; exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas de abastecimento de água e esgoto.

**Parágrafo Único** - Integram a Secretaria Municipal de Agricultura e Saneamento:

- I – Departamento de Água e Esgoto - DMAEM;
- II - Setor de Incentivo ao Setor Primário;
- III - Setor do Sistema Público de Abastecimento de Água;
- IV - Setor do Sistema Público de Esgoto Pluvial e Cloacal;
- V - Núcleo do Horto Municipal

**Art. 10- A SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO** é o órgão responsável na implementação de políticas públicas voltadas as ações de preservação de meio ambiente e propiciar moradia digna aos munícipes. Neste sentido, concretizar os objetivos e instrumentos da política do meio ambiente do município de Mampituba. Para tanto buscará executar, direta e indiretamente a política ambiental do Município; coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental; identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas; estabelecer diretrizes específicas para a preservação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação e áreas de drenagem de bacias ou sub bacias hidrográficas; assessorar a administração pública municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aspectos ambientais, controle de poluição, expansão urbana e propostas para criação de unidades de conservação e de outras áreas protegidas; participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo; aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como qualquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis; autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte exploração racial ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; promover, em conjunto com os demais órgãos competentes o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico; implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental; autorizar sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais; acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no município; conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades sócio – econômicas utilizadoras de recursos ambientais; implantar sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatística, cartografia básica e temática, e de edição técnica relativa ao meio ambiente; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; elaborar anualmente o relatório de qualidade do meio ambiente do Município, encaminhando-o para apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente e procedendo, após, sua divulgação; exigir estudo de impacto ambiental para implantação de atividades sócio-econômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo possam degradar o Meio Ambiente; propor,

implantar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação, os programas de educação ambiental para o município; promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para defesa do meio ambiente; manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do meio ambiente; convocar audiências públicas, quando necessário, nos termos da legislação vigente; propor e acompanhar a recuperação dos arroios e matas ciliares e outras atribuições que se fizerem necessárias. Na área da habitação promover a implantação da Política Municipal de Habitação, mediante apresentação de sugestões das diretrizes, estratégias e instrumentos, bem como as prioridades para o seu cumprimento, em especial na área de habitação de interesse social; promover, organizar e fomentar ações, programas, projetos, convênios e contratos de habitação; prever as condições de atuação do agente financeiro municipal, em conformidade com o estabelecido no Programa Municipal de Habitação; disciplinar as normas para registro e controle das operações com recursos do Fundo Habitacional Popular; estimular o desenvolvimento de programas de pesquisa e assistência, voltados à melhoria da qualidade e à redução de custos das unidades habitacionais; sanar dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao Programa Municipal de Habitação; apoiar as iniciativas de regularização fundiária urbana, individuais ou coletivas, que tenham como fim áreas habitadas por população de baixa renda; dar ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade; indicar as áreas urbanizadas ou urbanizáveis a serem ocupadas pelos planos habitacionais para pessoas de baixa renda, com todos os detalhamentos, exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único** - Integram a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Habitação:

- I - Setor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
- II - Setor de Programas Habitacionais e Regularização Fundiária;
- III - Setor de Municipalização do Meio Ambiente;
- IV - Assessoria Técnica de Nivel Superior na Área Ambiental;

V - Assessoria Técnica de Nível Superior na Área Habitacional;

VI – Núcleo da Coleta Seletiva de Lixo;

**Art. 11** - Aos Diretores dos Departamentos Municipais compete dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do respectivo departamento, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

**Art. 12** – Aos Chefes de Setores da Administração Municipal compete chefiar as atividades de um setor, organizando e orientando os trabalhos específicos do mesmo e controlando o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

**Art. 13** – Aos Chefes de Equipes da Administração Municipal compete chefiar as atividades de uma Equipe ou Turma, organizando e orientando os trabalhos específicos do mesmo e controlando o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

**Art. 14** - Aos Chefes de Núcleos que compõem a Estrutura Administrativa Municipal compete chefiar as atividades de um determinado núcleo da administração, dirigindo, planejando, organizando e controlando as atividades do núcleo, acompanhando os trabalhos desta para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

**Art. 15** - As Assessorias Técnicas Municipais compete assessoramento técnico de nível superior ou de nível médio.

**Art. 16** – As atribuições das chefias e/ou assessorias constantes do § 1º do art. 1º e identificadas nas unidades administrativas criadas no parágrafo único dos artigos 2º ao 11º serão estabelecidas e descritas em cada um dos cargos de

chefia, direção ou assessoramento criados no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 17** – Além das Unidades Administrativas criadas por esta Lei, poderá o Executivo Municipal mediante Decreto Municipal criar Programas de interesse público local nas áreas de cultura, saúde, educação, assistência social, desporto e agricultura.

**Art. 18** - O Prefeito Municipal expedirá Decreto Municipal para estabelecer o Organograma da Prefeitura Municipal.

**Art. 19** - O Prefeito Municipal expedirá Decreto Municipal regulamentando, no que couber a presente Lei.

**Art. 20** – A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI e a Unidade da Central do Sistema Municipal de Controle Interno - UCCI terão suas estruturas e atribuições contidas em leis municipais próprias.

**Art. 21** – Fica revogada a lei municipal 598/2011.

**Art. 22** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar de 01.01.2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MAMPITUBA EM 15 DE JANEIRO DE 2013.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E FAÇAM-SE AS DEVIDAS COMUNICAÇÕES.

Pedro Juarez da Silva

Prefeito Municipal

Reg. às fls nº..... no livro de Registros de Leis nº.....EM DATA SUPRA.

Sônia Maria Bedinot Quadros

Sec. M. Adm., Fazenda e Planejamento