

**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 visitaçao dos turistas, incentivar os trabalhos artesanais, buscar recursos federais, estaduais e outros, através 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 visitaçao aos roteiros criados dentro do município, estar atento às mudanças no cenário globalizado do turismo no mundo em busca de acompanhar as melhorias nos serviços 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 crianças 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 patrimônio ambiental da região e promover de forma sustentável a mídia e venda do município de Mampituba como um dos demais destinos turísticos do país para a visitaçao 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