



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

LEI Nº 2.980, DE 01 DE JULHO DE 2009.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARNO CLERI REINSTEIN SCHRÖDER, Prefeito Municipal de São Sepé, Estado do Rio Grande do Sul.

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

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. A presente Lei estabelece a nova Estrutura Organizacional do Município de São Sepé, Estado do Rio Grande do Sul, estabelecendo a sua organização administrativa e as respectivas competências gerais dos Órgãos que a compõe.

Art. 2º. A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo um processo permanente e contínuo de planejamento, que terá como objetivo principal a promoção e o desenvolvimento, econômico, social e cultural do Município.

Art. 3º. Constituem instrumentos principais de planejamento, objetivando o desenvolvimento do Município e de sua população, fundamentado nos termos da Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município e Legislações decorrentes:

I – Plano Diretor de Desenvolvimento;

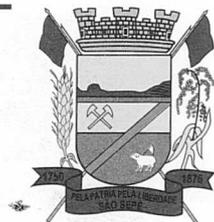
II – Plano Plurianual;

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV – Orçamento Anual.

§ 1º - A ação governamental será norteada a partir dos instrumentos de planejamento, descrito no caput e outros decorrentes, e serão elaborados sob a orientação e coordenação superior do Prefeito Municipal, assegurada a participação direta do cidadão, ou através dos órgãos representativos da sociedade.

§ 2º - Os planos, programas e projetos deverão conter diagnósticos integrados dos problemas do Município, contendo indicações de suas potencialidades, soluções, prioridades, objetivos, e metas a serem alcançadas de forma, ao atendimento da promoção e do desenvolvimento sócio - econômico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

CAPITULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Sepé, fica constituída da seguinte forma:

- I Gabinete do Prefeito;
- II Secretaria Municipal de Administração;
- III Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- IV Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- V Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- VI Secretaria Municipal de Saúde;
- VII Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;
- VIII Secretaria Municipal de Assistência e Habitação Social;
- IX Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- X Coordenadoria Geral de Controle Interno;
- XI Coordenadoria Geral de Assuntos Jurídicos;
- XII Coordenadoria Geral de Projetos;
- XIII Coordenadoria Geral de Esportes.

Parágrafo Único – Integram também a organização do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, os seguintes Conselhos e Juntas:

- Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- Conselho de Administração Fiscal do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor Municipal;
- Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI);
- Conselho Tutelar;
- Conselho Municipal do Plano Diretor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- Conselho do Fundo de Habitação;
- Conselho do Plano Municipal de Habitação;
- Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- Conselho Municipal de Educação;
- Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;
- Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente – CONDEMA;
- Conselho Diretor do Fundo Rotativo de Desenvolvimento Rural – FRADER;
- Conselho Municipal de Saúde;
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – COMDICA;
- Conselho Municipal de Assistência Social;
- Conselho Municipal do Idoso;

Art. 5º. Ao **Gabinete do Prefeito** caberá o assessoramento administrativo e político para a realização de todas as ações da Prefeitura Municipal, tendo por competência: a coordenação da política governamental do Município; a assistência ao Prefeito em suas relações políticas; a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores; a organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito; a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito; a organização e coordenação dos serviços de cerimonial; articulação e apoio administrativo direto ao Sistema de Controle Interno, bem como a todos os Conselhos e Juntas vinculadas ao Gabinete; a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa; exercer outras competências afins.

§ 1º - O Gabinete do Prefeito será dirigido e coordenado pelo Chefe de Gabinete, que contará em seu quadro, com pessoal especializado nas ações administrativas e políticas.

§ 2º - Os órgãos de assessoria, coordenação e aconselhamentos ligados ao Gabinete do Prefeito e aos demais órgãos quanto as suas respectivas atividades serão descritas em artigos específicos na presente legislação.

Art. 6º. O **Gabinete do Vice-Prefeito** será o órgão encarregado de acompanhar a execução e o cumprimento de convênios realizados pelo município; levantar dados e fazer verificações em serviços e obras municipais; representar o Prefeito em solenidades; acompanhar a tramitação de projetos do Poder Executivo junto à Câmara Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Art. 7º. Fará parte integrante da estrutura central da administração, as **Coordenadorias Gerais**, que serão órgãos de apoio ao Gabinete do Prefeito, respeitadas as características de cada uma, em especial do Controle Interno, para que seja contemplado a sua independência constitucionalmente assegurada.

As Coordenadorias Gerais, suas competências e atribuições, serão descritas a seguir:

- A **Coordenadoria Geral para Assuntos Jurídicos** – é o órgão da Prefeitura que possui como competência: Representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado; a promoção da cobrança judicial da dívida ativa do Município, ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; a promoção de desapropriação amigável ou judicial; a emissão de pareceres sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários de Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados; a assistência ao Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico; 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; a orientação e controle na aplicação e incidência das leis e regulamentos; a fixação das medidas necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa, estudo e procedimentos necessários à consolidação da legislação do Município; o desempenho de outras atividades afins.

§ 1º - Os pareceres coletivos da Coordenadoria Geral Para Assuntos Jurídicos, terão força normativa, em toda área administrativa do Município, após homologada pelo Prefeito.

- **Coordenadoria Geral de Controle Interno** - Órgão encarregado de acompanhar toda a execução orçamentária do Poder Executivo, Legislativo e da Fundação Cultural, Afif Jorge Simões Filho; acompanhar a execução pelo Poder Executivo e da Fundação Cultural de todos os limites constitucionais e determinados por leis complementares, bem como os limites definidos para o Poder Legislativo; Controlar todos os gastos públicos do Poder Executivo, Legislativo e da Fundação Cultural; acompanhar todos os contratos administrativos, procederá tomadas de contas de Tesouraria; acompanhar a boa execução das finalidades dos Conselhos Municipais; acompanhar todos os atos administrativos, a preservação do patrimônio público e de todos os ativos do Município; proceder relatórios de alerta e advertência ao Poder Executivo e Legislativo, bem como a Fundação Cultural, quando apuradas irregularidades ou forem necessárias tomadas de providências corretivas ou preventivas no sentido do cumprimento de legislação. Exercer outras atividades previstas seu regulamento próprio.

- **Coordenadoria Geral de Projetos** – Órgão encarregado da identificação das demandas do Município e da elaboração de documentos e planos de trabalho e projetos técnicos e sociais; da elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, fiscalização da execução das obras realizadas que envolvam recursos de outros entes federados; proceder o acompanhamento e gerenciamento de contratos de repasses e convênios; elaboração de prestação de contas de recursos federais e estadual; proceder todo o acompanhamento das certidões negativas necessárias a manter o Município em situação de adimplemento junto aos órgãos de financiamento de recursos; proceder junto com a Secretaria de Finanças e Planejamento estudo da necessidade de contra partidas financeiras necessárias e suficientes ao atendimento dos projetos demandados. Exercerá outras atividades atinentes a Coordenadoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- **Coordenadoria Geral de Esportes** – Órgão encarregado da execução de toda a política desportiva do Município em especial do desporto amador; será responsável por toda a estrutura do Parque Municipal de Atividades Desportivas - Pamade; auxiliar com toda a sua estrutura a boa execução da política do desporto estudantil, implantada pela Secretaria de Educação; Executar outras atividades atinentes a sua área.

§ 2º - A Coordenadoria Geral de Esportes terá sob coordenação, o Setor de Eventos Esportivos, que será o órgão encarregado e responsável pela realização de todos os eventos esportivos do Município; o Setor será encarregado também da articulação entre todos os segmentos envolvidos com o desporto amador e estudantil de todas as modalidades; encarregado de todas as questões disciplinares que envolvem as competições; exercerá outras atividades e atribuições inerentes a chefia e ao desporto.

- **Coordenadoria Geral de Engenharia** – Órgão encarregado da coordenação da realização de projetos de engenharia e arquitetura para obras do Município, a serem realizadas de forma direta ou indireta; acompanhará a execução de obras direta ou indiretamente realizadas; irá auxiliar a administração, em especial a Secretaria da área nas decisões de priorização de obras a serem realizadas; irão participar das programações orçamentárias em especial da realização do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual; Realizar outras atividades inerentes a área de coordenação.

Art. 8º. A **Assessoria de Imprensa** – Órgão ligado ao Gabinete do Prefeito Municipal terá as seguintes competências: divulgar atividades da Prefeitura Municipal, através de veículos de comunicação, municipais e regionais; elaborar proposta de pauta a ser divulgada oficialmente, bem como de release de informações a ser divulgadas a imprensa; manter elo de ligação entre a administração e a imprensa local e regional; proceder agendamento de entrevistas coletivas ou exclusivas da administração com a imprensa; proceder acompanhamento diário das matérias publicadas na imprensa local, regional, nacional e internacional que possa interessar a administração pública, resumindo dando o encaminhamento devido; acompanhar e revisar textos de responsabilidade setoriais da administração; analisar e produzir vídeos e filmes institucionais de interesse da administração; produzir jornais, folders ou revistas de cunho jornalísticos de assuntos de interesse da administração; executar outras atividades atinentes a sua área.

Art. 9º. As **Sub-Prefeituras**, obedecerão à legislação específica de sua criação.

Art. 10. A **Fundação Cultural Afif Jorge Simões Filho**, como entidade indireta, manterá seu estatuto, quadro de pessoal e estrutura administrativa independente da presente legislação.

Art. 11. A **Secretaria Municipal de Administração** é o órgão da estrutura administrativa que tem por competência:

I – de proceder, 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 que digam respeito a política de pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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

IV – a promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeito 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 de materiais permanente 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, portaria, telefonia, informática, e demais serviços auxiliares;

X – a elaboração de normas, portarias, ordens de serviços 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 atividades afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Administração, além da Secretaria Adjunta, compreende em sua estrutura administrativa as seguintes unidades:

- I Departamento de Administração Geral;
- II Departamento de Compras e Controle;
- III Setor de Previdência;
- IV Setor de Informática;
- V Setor de Pessoal;
- VI Setor de Serviços Institucionais e Diversos;
- VII Setor de Licitações e Contratos;
- VIII Setor de Patrimônio e Almoxarifado;
- IX Seção de Divisão de Trânsito e Fiscalização;
- X Seção de Telefonia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

XI Seção de Protocolo;

XII Seção de Arquivo;

XIII Seção de Limpeza;

XIV Seção do Cemitério

Art. 12. O **Departamento de Administração Geral** tem por competência prestar assistência ao Secretário na área de administração, dirigindo e supervisionando os Setores de Previdência, Informática, Pessoal e Setor de Serviços Diversos. Servirá de elo entre os departamentos e o Secretário.

Art. 13. O **Departamento de Compras e Controle** tem por competência proceder a direção e supervisão dos Setores de Licitações e Contratos e ainda do Setor de Patrimônio e Almoarifado. Ao Departamento caberá a responsabilidade geral das compras, dos processos licitatórios, de toda a guarda patrimonial e ainda aos controles de almoxarifados.

Art.14. O **Departamento de Administração Geral**, será sub-dividido nos seguintes Setores:

– O **Setor de Previdência**, órgão vinculado ao Departamento de Administração Geral, será encarregado de proceder todo o acompanhamento orçamentário e financeiro do Sistema de Previdência, nas questões aposentadorias e pensões dos servidores vinculados ao mesmo; acompanhar e supervisionar todas as aplicações financeiras do Fundo de Previdência do Município, seus créditos e parcelamentos com a administração; implementar ações para a compensação financeira entre os sistemas; será o elo de ligação entre a administração municipal e o Conselho de Administração do Fundo de Previdência; executar outras competências relativas ao sistema de previdência.

– O **Setor de Informática**, é o Órgão encarregado de toda a estruturação do sistema de informática da administração; Acompanhar o desenvolvimento de sistemas específicos para atendimento as necessidades do município; acompanhar a eficiência e a eficácia dos sistemas terceirizados utilizados por todos os órgãos da administração; auxiliar nas configurações de equipamentos a serem comprados através de processos licitatórios ou não; proceder assistência técnica a todos os órgãos da administração, orientações preventivas e sugestões inovadoras; proceder relatórios sistemáticos a Secretaria de Administração quando necessário, para que sejam tomadas medidas no sentido de segurança dos dados; Executar sistema de segurança de arquivos; desenvolver redes de comunicação no sentido da interligação dos órgãos; realizar outras atividades atinentes à área de informática.

– O **Setor de Pessoal** é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente quanto à elaboração da folha de pagamento, conferência das efetividades, controle de faltas, atestados e licenças de servidores públicos municipais e ainda das providências ao cumprimento das obrigações em encargos sociais e previdenciários previstos em legislação; executar outras tarefas atinentes à área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPE

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

– O **Setor de Serviços Institucionais e Diversos** é o órgão encarregado da organização e supervisão dos serviços de telefonia, protocolo, arquivo e limpeza, que serão organizados em seções individuais. Encarregado também dos serviços relativos ao acompanhamento da agenda do Gabinete do Prefeito; das implementações das ações políticas definidas pelo Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único – A **Seção de Divisão de Trânsito e Fiscalização**, órgão executivo de trânsito para efeitos do determinado na Lei Federal nº 9.503/1997, encarregado de coordenar as ações relacionadas à circulação viária no âmbito municipal, será vinculada diretamente ao Departamento de Administração Geral, da Secretaria Municipal de Administração.

Órgão encarregado de cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais; promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e de tração animal; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN; executar a fiscalização de trânsito; aplicar penalidades a infratores; gerenciar o sistema de estacionamento rotativo; proceder credenciamento de veículos; exercer outras atividades; Dar o suporte necessário a boa atividade da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, no cumprimento de ações estabelecidas na legislação. A Seção de Divisão de Trânsito e Fiscalização exercerá outras atribuições descritas nas legislações de sua criação e alteração e ainda das legislações federal e estadual correspondentes.

Art.15. O **Setor de Serviços Institucionais e Diversos**, terá sob sua responsabilidade as seguintes seções:

- **Seção de Telefonia** – é o órgão encarregado da realização, acompanhamento de todas as ligações recebidas e realizadas; acompanhamento de seus custos por órgão; proceder escala de servidores; exercer outras atividades inerentes à função e a chefia.

- **Seção de Protocolo** – é o órgão encarregado do recebimento e expedição de toda a correspondência oficial do Município; acompanha todo o andamento dos expedientes protocolados, distribuindo de forma interna e externa as correspondências; realizar outras atividades inerentes à função.

- **Seção de Arquivo** – é o órgão encarregado da sistematização e guarda de toda a documentação do Município; Realizar pesquisa e disponibilizar os documentos solicitados por todos os órgãos; realizar outras atividades inerentes à função.

- **Seção de Limpeza** – é o órgão encarregado da limpeza de toda a estrutura administrativa dos prédios do Município, procederá à organização e escala do pessoal; solicitar, distribuir e guardar os materiais a serem utilizados nos serviços; exercer outras atividades atinentes à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- **Seção de Cemitério** – é o órgão encarregado de toda a estrutura do cemitério público municipal; irá controlar as disponibilidades de locais para túmulos e capelas; organizar a escala dos vigilantes do cemitério local; proceder á fiscalização do registro de óbitos; exercer outras atividades inerentes ao cemitério municipal.

Art. 16. O **Departamento de Compras e Controle**, será sub-dividido nos seguintes Setores:

– O **Setor de Licitações e Contratos**, é o órgão encarregado de todo o processamento das licitações, considerando a programação orçamentária e financeira de todos os órgãos e as autorizações do Prefeito; realizar os processos de todas as compras para o Município com processo licitatório, inexigibilidade ou dispensa; acompanhar registro de preços do material a ser comprado; formalizar os respectivos contratos quando exigidos ou necessários; exercer outras atividades inerentes ao Setor.

– **Setor de Patrimônio e Almoxarifado**, é o órgão encarregado do recebimento, distribuição, guarda e controle de todos os materiais permanentes ou de consumo; da organização e manutenção dos estoques de materiais; da organização e direção das atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, tombamentos e inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário da Prefeitura; exercerá outras atividades atinentes ao Setor.

Art. 17. A **Secretaria de Finanças e Planejamento**, sintetizada pela sigla SEFINPLA – possui por função providenciar e gerenciar os meios para que a administração municipal realize suas metas e atinja seus objetivos. Também é atribuição da Secretaria, proceder o planejamento, no sentido de definir políticas públicas de maneira a possibilitar o desenvolvimento das pessoas e do Município como um todo.

Para execução de suas funções, a SEFINPLA, dará ênfase às seguintes atribuições:

I – Formular políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo Município; promover a cobrança amigável e judicial da dívida ativa; realizar cadastro imobiliário e mobiliário dos imóveis e atividades do Município para formação de base de dados para a arrecadação.

II – Emitir, lançar e controlar os tributos municipais bem como todas as receitas mobiliárias e imobiliárias.

III – Promover a fiscalização das alterações imobiliárias; fiscalizar todas as atividades econômicas existentes; promover atividades de fiscalização em sistema integrado com outros entes federados.

IV – Proceder ao censo anual de atividades econômicas tanto das atividades de comércio, indústria e serviços; manter parceria com o Governo do Estado no sentido de ampliação dos índices do ICMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

V – Coordenar o planejamento municipal, estabelecendo em conjunto com os demais órgãos e Secretarias Municipais, a comunidade e o Prefeito Municipal, as políticas públicas do governo; coordenar em todas as suas fazes, a elaboração, execução e fiscalização do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual, como instrumentos máximos de planejamento; desenvolver programas habitacionais em parcerias com demais órgãos e outros entes federados.

VI – Proceder toda a contabilização da execução orçamentária e extra-orçamentária; realizar o controle e guarda de todas as disponibilidades financeiras do Município; acompanhar a gestão do Fundo de Previdência do Município; contabilizar todas as movimentações orçamentárias e financeiras; realizar e quando for o caso, acompanhar a execução e especialmente as data de realização de prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo e ainda as provenientes de recursos concedidos a entidades e outras.

Parágrafo Único – A Secretaria de Finanças e Planejamento – SEFINPLA, além de uma Secretaria Adjunta, contará, em sua estrutura administrativa com as seguintes unidades:

- I Departamento de Receita;
- II Departamento de Planejamento;
- III Departamento de Contadoria;
- IV Setor de Cadastro;
- V Setor Tributário;
- VI Setor de Fiscalização;
- VII Setor de ICMS;
- VIII Setor de Empenho e Liquidação;
- IX Setor de Tesouraria;
- X Setor de Contabilidade;
- XI Setor de Prestação de Contas;
- XII Setor de Habitação;
- XIII Setor de Execução Orçamentária,

Art. 18. A **Secretaria Adjunta** caberá traçar toda a política financeira, orçamentária, de planejamento e tributária do Município de São Sepé; promover através do planejamento, a interação com todos os órgãos representativos e segmentos organizados da comunidade, no sentido de diagnosticar as reais necessidades da mesma; organizar e implementar todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

instrumentos de planejamento municipal; engajar-se com a Assessoria de Projetos no sentido da captação de recursos adicionais de outras esferas de governo; proceder o gerenciamento macro de toda a execução orçamentária no sentido do equilíbrio da execução dos orçamentos dos demais órgãos da administração com a disponibilidade efetivamente existente; realizar serviços inerentes a chefia de gabinete do Secretário Titular.

Art. 19. O **Departamento de Receita** – Órgão responsável pela execução e gerenciamento de toda a política tributária determinada pela Secretaria, dividindo-se nos seguintes Setores:

- **Setor de Cadastro** – Órgão responsável pelo cadastramento de todos os imóveis urbanos do Município, sua atualização permanente, modernização dos métodos de avaliação dos imóveis e acompanhamento das questões urbanísticas com referência a planta de valores para fins tributários e de planejamento; será responsável pelo cadastramento mobiliário de todas as atividades do Município de São Sepé e de outras atividades atinentes às ações.

- **Setor Tributário** – Órgão responsável pela execução de toda a política tributária do Município; Procederá ao lançamento, cobrança e execução do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto de Transmissão Inter-vivos de Bens Imóveis – ITBI, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, todas as Taxas Municipais e a Contribuição para Iluminação Pública – CIP; responsável pelo acompanhamento do Simples Nacional de acordo com as competências atribuídas pela legislação correspondente.

- **Setor de Fiscalização** – Órgão responsável pela fiscalização geral do Município; Encarregado da fiscalização ou reformas de obras do Município, da destinação de resíduos das mesmas e dos tributos decorrentes; fiscalizar as atividades econômicas, comerciais, de serviços e outros; utilizar sistemas modernizados de acompanhamento e cruzamento de dados com os demais setores tributários, ou não, inclusive de outros entes federados; exercer outros tipos de fiscalização atinentes ao cumprimento de legislação tributária ou não.

- **Setor de ICMS** – Órgão encarregado de acompanhar a participação do Município, quanto ao censo agropecuário e de atividades econômicas que terão reflexo no valor adicionado fiscal; proceder campanhas no sentido do aumento do índice; proceder barreiras de fiscalização e outras ações em conjunto com o Governo do Estado; acompanhar outros indicadores formadores do índice do ICMS; exercer outras atividades atinentes às suas atribuições.

Art. 20. O **Departamento de Planejamento** – Órgão encarregado de todo o planejamento; proceder diagnósticos sistemáticos da realidade do Município, no sentido de traçar políticas públicas visando melhorar as condições de vida de toda a comunidade; incrementar os processos de planejamentos formais como o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; proceder ações integradas com toda a comunidade e especialmente com todos os órgãos da administração direta e indireta; executar outras ações de planejamento.

O Departamento de Planejamento dividir-se-á nos seguintes Setores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- **Setor de Habitação** – Órgão encarregado da política de regularização fundiária em especial das famílias carentes; da implementação do estatuto das cidades em parceria com as demais secretarias municipais; órgão encarregado do desenvolvimento de uma política habitacional no sentido de orientar o desenvolvimento urbanístico do Município de São Sepé.

- **Setor de Execução Orçamentária** – Órgão encarregado de compatibilizar as disponibilidades financeiras com os programas de governo a serem realizados durante o ano; responsável pela boa execução de cronogramas de desembolso para todos os órgãos da administração direta e indireta; organiza banco de dados e premissas futuras; disponibilizar ao titular da Secretaria de Finanças e Planejamento e ainda aos demais órgãos da administração, dados e alternativas para a compatibilização dos orçamentos.

Art. 21. O **Departamento de Contadoria** – Órgão encarregado de todo o controle e movimentação orçamentária e financeira do Município de São Sepé; Acompanhará todas as prestações de contas da administração, mesmo aquelas que forem realizadas de forma setoriais.

O Departamento de Contadoria terá sob sua responsabilidade os seguintes Setores:

- **Setor de Empenho e Liquidação** – Órgão encarregado do empenhamento de todas as despesas, acompanhamento dos seus saldos de recursos; proceder liquidação formal de todas as despesas, dando condições de pagamento as mesmas; responsável pelo destaque de retenção tributária ou previdenciária, quando for o caso, nos pagamentos realizados; exercer outras atividades inerentes ao empenhamento e liquidação das despesas.

- **Setor de Tesouraria** – Órgão encarregado da guarda de todo o numerário do Município; da escrituração em tempo real de toda a receita e despesa, considerando para tanto o regime de competência e de caixa; responsável pela realização dos pagamentos e recebimentos de numerários, depósitos das disponibilidades financeiras em estabelecimentos bancários, conferência e compatibilização dos saldos de caixa e bancos com as escriturações realizadas; fornecer extratos e saldos sempre que solicitado por autoridade superior; exercer outras atividades atinentes a sua área.

- **Setor de Contabilidade** – Órgão responsável pela escrituração de toda a movimentação orçamentária e financeira do Município, bem como de todos os atos e fatos, mesmo que extra-orçamentário que necessitem registros; responsável por todos os relatórios de exigência de legislação, do encerramento dos exercícios e suas respectivas prestações de contas e do cumprimento de prazos; exercer outras atividades que por determinação de legislação lhe venham a ser atribuídas.

- **Setor de Prestação de Contas** – Órgão responsável pela execução de prestações de contas e acompanhamento do cumprimento de prazos, quando realizadas por outros órgãos da administração; responsável também pela conferência das prestações de contas de órgãos ou entidades que utilizem recursos públicos municipais; exercer outras atividades de acompanhamento de entrada e saída de recursos vinculados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Art. 22. O Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA – Será um órgão auxiliar, do Governo Federal, vinculado administrativamente a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 23. A **Secretaria de Desenvolvimento Econômico** – Órgão vinculado diretamente a estrutura central da administração, exercerá atividades de vinculação entre a administração e as atividades econômicas, especialmente da Indústria, Comércio, Serviços e Turismo, no sentido de organizar e fomentar todas as atividades, atrair novos investimentos para o Município; representar os interesses da comunidade em seus direitos no que diz respeito ao consumo.

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, será dividida em departamentos e setores.

Art. 24. **Departamento de Indústria e Comércio** – Órgão encarregado de promover, organizar e fomentar as atividades industriais e comerciais do Município; atrair novos investimentos industriais e comerciais; estabelecer políticas de desburocratização para o licenciamento de unidades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, bem como buscar linhas de crédito para o fomento do setor; promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados ao setor de indústria e comércio; desenvolver regime de colaboração entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município; desenvolver políticas de desenvolvimento da indústria e comércio no Município; Desempenhar outras atividades afins.

Art. 25. **Departamento de Serviços e Turismo** – Órgão encarregado de promover, organizar e fomentar as atividades de serviços e de turismo no Município; promover, organizar e participar de feiras de serviços e turismo, em parcerias com os órgãos representativos dos segmentos; propor e discutir políticas públicas para o desenvolvimento dos setores de serviços e turismo; desenvolver em parceria com as entidades representativas, seminários e treinamentos no sentido da qualificação e eficácia do setor de serviços e de turismo local; executar outras atividades afins.

Parágrafo Único – O Departamento de Serviços e Turismo possuirá estrutura específica de proteção ao consumidor, que será desenvolvida através do **Setor do Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON** que terá as seguintes atribuições:

Planejar, elaborar, propor e executar a política do sistema municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores; receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas, ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; orientar preventivamente os consumidores sobre direitos e garantias; fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando a assistência judiciária, ao Ministério Público, as situações não resolvidas administrativamente; fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código do Consumidor; proceder outras ações no sentido da defesa dos direitos dos consumidores.

Art. 26. A **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** – É o Órgão administrativo da rede municipal de ensino, responsável pelas funções educacionais e culturais, com a missão de promover a educação de uma forma dinâmica, integral e comprometida com a construção da cidadania.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, terá como órgãos de acompanhamento e aconselhamento o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação - FUNDEB, o Conselho de Alimentação Escolar - CAE e o Conselho Municipal de Educação - CME.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação, além da Secretaria Adjunta, contara com a seguinte estrutura administrativa:

- I Assessoria de Programação e Planejamento;
- II Assessoria Técnica e Administrativa a Conselhos Municipais;
- III Departamento Administrativo;
- IV Departamento do Transporte Escolar;
- V Departamento de Alimentação Escolar;
- VI Departamento Pedagógico;
- VII Departamento de Cultura e Desporto Escolar;
- VIII Setor Administrativo e de Controle Escolar;
- IX Setor de Manutenção e Conservação de Prédios e Equipamentos;
- X Setor do Transporte Escolar;
- XI Setor de Alimentação Escolar;
- XII Setor de Educação Infantil;
- XIII Setor de Ensino Fundamental;
- XIV Setor de Educação Especial;
- XV Setor de Programações e Eventos Culturais Escolares;
- XVI Setor de Programações de Atividades Esportivas Escolares.

Art. 29. A **Secretária Adjunta**, substituto imediato do Secretário Municipal de Educação e Cultura, compete: substituir o Secretário no impedimento deste, desempenhando todas as atribuições do mesmo; acompanhar as atividades desempenhadas por todas as Assessorias, Departamentos e Setores, supervisionando-as, visando a integração e o desempenho do grupo de trabalho; atuar no atendimento ao público, visando descentralizar e diminuir as demandas do Secretário; coordenar e participar de sessões de estudos, entrevistas e reuniões no âmbito dos recursos humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Art. 30. A **Assessoria de Programação e Planejamento**, órgão encarregado de coordenar a programação e o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; elaborar projetos, planos e relatórios; elaborar a previsão orçamentária anual; fornecer informações relevantes às autoridades para a formulação de políticas, definição de prioridades e estabelecimento de diretrizes, identificando fontes alternativas de captação de recursos; exercerá outras atividades atinentes.

Art. 31. **Assessoria Técnica a Conselhos**, Órgão encarregado da assessoria ao Conselho Municipal de Educação; será encarregado, sempre que necessário, do assessoramento dos demais Conselhos Municipais; realizar estudos e pesquisas das leis educacionais e outras relativas aos órgãos que irá assessorar; organizar e revisar os regimentos internos de seus assessorados; planejar e organizar reuniões, serviços de atas e arquivos e demais documentos decorrentes; exercer outras atividades relativas ao assessoramento do Conselho de Educação e aos demais conselhos municipais, quando determinada ou solicitada.

Art. 32. O **Departamento Administrativo**, Órgão responsável pelas atividades administrativas e burocráticas de toda a Secretaria, sendo constituído dos seguintes Setores:

- **Setor Administrativo e de Controle Escolar**, é o Órgão responsável pela informática, protocolo e expedição de documentos; responsável em processar e registrar informações sobre a vida funcional dos servidores; documentar o controle do registro da carga horária; protocolar e autuar processos administrativos; solicitar documentos aos servidores; receber e encaminhar documentação às escolas; elaborar ofícios; realizar atividades relativas ao censo escolar; organizar documentação relativa aos programas desenvolvidos pelo FNDE/MEC; exercer outras atividades correlatas à administração e ao controle.

- **Setor de Manutenção e Conservação de Prédios e Equipamentos Escolares**, Órgão encarregado de realizar levantamento, registro e acompanhamento do patrimônio escolar, assim entendidos os bens móveis e imóveis, mantendo seus registros atualizados; tomar medidas no sentido de efetuar reparos, consertos, manutenção e ampliações necessárias junto às escolas municipais; elaborar projetos para contratação de serviços de manutenção, construção e ampliação dos bens escolares; fazer levantamento das necessidades escolares; exercer outras atividades necessárias ao Setor.

Art. 33. O **Departamento de Transporte Escolar**, Órgão responsável pelo planejamento, administração e supervisão do transporte escolar; planejar roteiros e organizar trajetos; verificar a necessidade do transporte escolar em relação aos endereços dos alunos e localização das escolas; elaborar projetos básicos para fins de contratação de serviços de transporte escolar; realizar atividades de organização, supervisão e fiscalização do transporte realizado; elaborar planilhas de custos para fins de licitação; organizar e acompanhar o serviço prestado aos educandos; registrar e organizar a documentação relativa ao transporte escolar; coordenar e desenvolver atividades relativas a programas desenvolvidos pelo FNDE; realizar prestação de contas referente aos convênios do transporte escolar; realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Departamento de Transporte Escolar, terá sob sua jurisdição e responsabilidade o Setor de Transporte Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Art. 34. O **Departamento de Alimentação Escolar**, Órgão responsável pela organização, distribuição, orientação e supervisão dos procedimentos que envolvem alimentação escolar: aquisição de gêneros alimentícios através de licitações; controle e distribuição da merenda escolar; registro de documentos; serviço de estoque e armazenamento da merenda; controle de qualidade dos gêneros adquiridos; elaboração e adequação dos cardápios da merenda escolar e avaliação de sua aceitabilidade; capacitação e orientação das boas práticas de alimentação e nutrição; desenvolver programas em parceria com outros entes federados e órgãos da administração municipal; realizar prestação de contas dos convênios firmados com outros entes federados ou mesmo de iniciativa privada; exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Departamento de Alimentação Escolar, terá sob sua responsabilidade, o Setor de Alimentação Escolar.

Art. 35. O **Departamento Pedagógico**, Órgão responsável pelas atividades de coordenação e assessoramento pedagógico, bem como pelo apoio à docência do desenvolvimento de ações nas áreas da supervisão, orientação, planejamento e gestão educacional. O Departamento Pedagógico divide-se nos seguintes setores:

- **Setor de Educação Infantil** – Setor encarregado pelo planejamento, organização e supervisão das atividades desenvolvidas em relação à Educação Infantil – Creche e Pré-Escola; orientar a elaboração da proposta pedagógica, regimentos escolares e planos de estudos; definir metas de trabalho; implementar ações junto às escolas, orientando e auxiliando conduzir as atividades; proporcionar encontros de capacitação com todos os profissionais que atuam nas Escolas de Educação Infantil; coordenar atividades relativas a programas desenvolvidas pelo FNDE; exercerá outras atividades correlatas.

- **Setor de Ensino Fundamental** – Setor responsável pelo planejamento, organização e supervisão das atividades desenvolvidas em relação ao Ensino Fundamental; serviço de atendimento a professores e alunos dos anos iniciais e anos finais; atendimento aos educandos que não tiveram acesso à escola na idade própria, através de programas de Educação de Jovens e Adultos – EJA; orientar a elaboração do plano global, propostas pedagógicas, planos de estudos e regimentos escolares das escolas municipais; definir metas de trabalho, implementar ações junto às escolas, dar orientação, auxiliar e conduzir as atividades; organizar reuniões de diretores e coordenadores pedagógicos; definir normas relativas à etapa escolar; definir regras e procedimentos para avaliação dos alunos, acompanhando o processo de ensino-aprendizagem; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudos; integrar grupos de trabalho e comissões: acompanhar a efetivação das metas e objetivos do Plano Municipal de Educação; coordenar e desenvolver atividades relativas a programas desenvolvidas pelo MEC/FNDE; executar outras atividades correlatas.

- **Setor de Educação Especial**, Órgão responsável pelo planejamento, organização e supervisão das políticas públicas de inclusão; serviço de apoio a alunos com deficiência e altas habilidades; encaminhamento a profissionais especializados, conforme a necessidades dos alunos; serviço de apoio, formação continuada e assessoramento a professores que atendem alunos com deficiência; serviço de apoio a entidades não governamentais que atuam no atendimento aos alunos com deficiência; realizar cadastro de pessoas portadoras de deficiência, encaminhando para atendimento educacional especializado, promovendo, sempre



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

que possível, a matrícula em classe comum do ensino regular; coordenar e desenvolver atividades relativas a programas de educação especial do MEC/FNDE; exercer outras atividades correlatas.

Art. 36. O **Departamento de Cultura e Desporto Escolar**, Órgão responsável pela coordenação e agilização das programações culturais e cívicas do Órgão Municipal de Educação e das Escolas da Rede Municipal de Ensino; organizar concursos, gincanas culturais, feira do livro, mostra de trabalhos, festivais e outras atividades culturais em nível de escola e município; serviços de assessoramento das atividades das bibliotecas comunitárias e escolares, bem como de outras atividades correlatas.

O **Departamento de Cultura e Desporto** terá sob sua responsabilidades os seguintes Setores:

- **Setor de Programação e Eventos Culturais Escolares**, Órgão responsável pela coordenação e agilização das programações culturais e cívicas do Órgão Municipal de Educação e das Escolas da Rede Municipal de Ensino; organizar concursos, gincanas culturais, feira do livro, mostra de trabalhos, festivais e outras atividades culturais em nível de escola e município; serviços de assessoramento das atividades das bibliotecas comunitárias e escolares; exercer outras atividades correlatas.

- **Setor de Programação de Atividades Esportivas Escolares**, Órgão responsável pela organização de campeonatos e atividades esportivas estudantis em nível municipal, regional e estadual; apoio pedagógico aos professores da área de educação física, pré-escola e aos iniciais, com sugestões de atividades esportivas, recreativas e de lazer; apoio aos campeonatos e gincanas realizadas nas escolas; implementar políticas de inclusão social através do desporto educacional; incentivar hábitos saudáveis e qualidade de vida, através da prática de atividades físicas orientadas nas escolas; exercer outras atividades correlatas.

Art. 37. A **Secretaria Municipal de Saúde**, Órgão da Prefeitura Municipal que têm por competência: planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, gerir e executar os serviços públicos de saúde; participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com sua direção estadual; a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com entidades estaduais e federais; o desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador; a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referente ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde; normatiza complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação; exercer outras atividades afins.

Art. 38 – A Secretaria Municipal de Saúde, além de sua Secretaria Adjunta, contará com a seguinte estrutura administrativa:

I Assessoria do Fundo Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- II Departamento Administrativo;
- III Departamento das Ações de Saúde;
- IV Setor de Suprimentos, Logística e Manutenção;
- V Setor de Processamento de Dados;
- VI Setor de Agendamentos;
- VII Setor de Transportes;
- VIII Setor de Odontologia;
- IX Setor de Vigilância em Saúde;
- X Setor de Farmácias e Materiais Ambulatoriais;
- XI Setor de Saúde Mental;
- XII Setor Ambulatorial;
- XIII Setor de ESF (Unidades de Saúde da Família);
- XIV Seção de Vigilância Epidemiologia;
- XV Seção de Vigilância Sanitária;
- XVI Seção de Vigilância Ambiental;
- XVII Seção de Vigilância em Saúde do Trabalhador;

Art. 39. A **Assessoria do Fundo Municipal de Saúde**, Órgão responsável pela gerência dos recursos orçamentários e financeiros destinados ao desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde; a Assessoria administrará os financiamentos que terão como objetivo o desenvolvimento de programas e projetos ao atendimento das questões de saúde municipal; exercer outras atividades atinentes a área de assessoria.

Art. 40. O **Departamento Administrativo**, Órgão de apoio, administração e gerenciamento nas áreas de pessoal, recursos humanos, atos, protocolo, informática, material e patrimônio, serviços complementares, contratos e convênios da secretaria.

Art. 41. O Departamento Administrativo estará subdividido nos seguintes Setores:

- **Setor de Suprimento, Logística e Manutenção**, é o órgão encarregado do controle de entrada e saída de materiais; supervisão de consertos e manutenção de equipamentos e estrutura física das unidades de saúde; supervisão do patrimônio; levantamento de materiais para licitação, consumo permanente; encaminhamento de pedido das unidades de saúde e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

assistência social; supervisão de serviços gerais; suporte nos projetos e atividades da assistência social; coordenação do Programa Emancipar; exercer outras atividades correspondentes.

- **Setor de Processamento de Dados**, é o órgão encarregado de comandar o acompanhamento de toda a produção, atendimento ou agendamento realizado nas unidades básicas de saúde, ambulatório, CAPS, ESFs, direta ou indiretamente digitada pelo Setor; acompanhar e desenvolver relatórios sobre medidores de procedimentos, quantidade de nascimentos, óbitos, diabéticos, hipertensos, gestantes, internações hospitalares, condição de moradia e saneamento básico, entres outros; Digitação de todos os programas obrigatórios ou mesmo facultativos, determinados pela União, Estado ou de origem municipal; acompanhamento e mapeamento dos profissionais da área de saúde; Manutenção de rede de contato através da informática com os demais órgãos municipais; exercer outras atividades correlatas.

- **Setor de Agendamentos** – Órgão encarregado de todo os agendamentos de consultas para pacientes a serem encaminhados através do sistema de saúde; acompanhar a efetiva realização das consultas e dos exames; manter contato com toda a rede de saúde no sentido da viabilização e agilização de marcação de exames e consultas de pacientes; exercer outras atividades inerentes ao agendamento.

- **Setor de Transportes**, é o órgão encarregado pelo agendamento e viabilização do transporte de pacientes para todas as localidades onde existem tratamentos especializados que inexistam no Município de São Sepé; acompanha a carga horária dos motoristas, sua escala de serviços; organiza e supervisiona os serviços de manutenção dos veículos, define necessidades de compras, consertos e ou substituição de peças, pneus entre outros dos veículos; supervisiona o controle de bordo dos motoristas; autoriza serviços de ambulâncias ou viagens fora da escala normal; exercer outras atividades afins.

Art. 42. O **Departamento das Ações em Saúde**, é o órgão encarregado de apoiar o Secretário nas áreas de auditoria e regulamentação do sistema de saúde; monitorar os indicadores de saúde e junto com gestor; definir medidas de eficiência e eficácia nos resultados a serem medidos junto a todas as Unidades de Saúde; exercer outras atividades correlatas.

Art. 43. O Departamento das Ações e Saúde, será subdivido nos seguintes setores:

- **Setor de Odontologia**, Órgão encarregado da organização e manutenção de todos os pontos de odontologia do município; gerenciamento da clínica de referência regional em construção no município.

- **Setor de Vigilância em Saúde**, Órgão encarregado da coordenação de todo o sistema de vigilância, em especial da epidemiológica, da sanitária, da ambiental, e ainda, da saúde do trabalhador.

O Setor de Vigilância em Saúde, será sub-dividido em seções conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- **Seção da Vigilância Epidemiológica**, órgão responsável pela orientação técnica permanente para os profissionais de saúde, tendo a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos; chefia o setor de vacinas, investigações e notificações sobre a mortalidade infantil e materna; exercer outras atividades inerentes a vigilância.

- **Seção da Vigilância Sanitária**, órgão encarregado da prevenção sanitária do município; da intervenção pelo poder de polícia quando necessário em especial na circulação de bens, serviços e de alimentos. exercer outras atividades decorrentes de sua abrangência.

- **Seção de Vigilância Ambiental**, órgão encarregado do conhecimento, da detecção ou prevenção de qualquer mudança em fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente, que possam interferir na saúde humana; responsável pelo acompanhamento da qualidade de água para consumo humano, da qualidade do ar, da contaminação dos solos; executar outras ações de vigilância ambiental.

- **Seção da Vigilância em Saúde do Trabalhador**, órgão encarregado da identificação dos fatores de riscos do trabalho; do acompanhamento dos ambientes e condições de trabalho; definir políticas públicas de aprimoramento das normas legais e criação de normas locais; avaliar os impactos da execução das normas existentes; a negociação com trabalhadores e da sua conscientização para o seu cumprimento; executar outras atividades inerentes à saúde do trabalhador.

- **Sector de Farmácia e Materiais Ambulatoriais**, é o órgão encarregado da programação da aquisição de medicamentos e correlatos; dispensação de medicamentos essenciais para a população; do controle dos estoques de medicamentos; da distribuição dos medicamentos a todas as unidades públicas municipais; exercer outras atividades comuns ao setor.

- **Sector de Saúde Mental**, é o órgão encarregado da organização de todo o funcionamento de atendimento aos pacientes; do controle de horários dos servidores do setor; da solicitação para aquisição de materiais e expedientes para oficinas terapêuticas; das reuniões interdisciplinares; proceder relatórios as chefias superiores sobre o setor; executar outras atividades inerentes a saúde mental.

O Setor de Saúde Mental será sub-dividida em duas seções a saber:

- **Seção da Unidade CAPS**, órgão responsável especificamente pelo Centro de Atendimento Psico-social; de seu gerenciamento, organização, relatório de atividades, medidores, entre outras atividades inerentes a sua atuação.

- **Seção do Ambulatório de Saúde Mental**, órgão encarregado das internações e transferências quando necessária de pacientes; da coordenação dos atendimentos individuais ou em grupos; das visitas domiciliares realizadas por profissionais da área; da coordenação dos programas específicas da saúde mental; das avaliações solicitadas pelo Poder Judiciário; dos trabalhos com adolescentes em conjunto com outros órgãos da administração municipal. exercer outras atividades inerentes a saúde mental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- **Setor Ambulatorial**, é o órgão encarregado da coordenação da Unidade Básica de Saúde; organizar o funcionamento da unidade; controlar horário e escala de servidores; proceder á compra ou solicitação de materiais; organizar referência e contra referência; exercer outras atividades atinentes a sua atividade.

O Setor Ambulatorial terá sobre sua responsabilidade as seguintes seções:

- **Seção da Unidade Básica de Saúde da Vila Block**, órgão encarregado do atendimento da localidade de Vila Block.

- **Seção da Unidade Básica de Saúde do Centro**, órgão encarregado de todo o funcionamento da unidade.

- **Setor de Unidades Estratégica de Saúde da Família – ESF**, órgão encarregado da coordenação e supervisão de todas as Unidades de Saúde da Família, que terão como atribuições: o mapeamento da área adstrita e dos equipamentos sociais presentes no território, como escolas, associações comunitárias, ONGs, etc; planejamento, busca ativa, captação, cadastramento e acompanhamento das famílias de sua área; acolhimento, recepção, registro e marcação de consultas; ações individuais e ou coletivas de promoção à saúde e prevenção de doenças; monitoramento das ações de saúde bucal; monitoramento de procedimentos médicos e de enfermagem; controle de imunizações; inalações; curativos; drenagem de abscessos e suturas; administração de medicamentos orais e injetáveis; terapia de reidratação oral, etc. acolhimento em urgências básicas de médicos, de enfermagem e de odontologia; realização de encaminhamento adequado das urgências; emergências e de casos de maior complexidade; exercer outras atividades inerentes a saúde da família.

As seções de Unidade Estratégica de Saúde da Família são as seguintes:

- Seção Unidade Estratégica de Saúde da Família Pontes;
- Seção Unidade Estratégica de Saúde da Família 15;
- Seção Unidade Estratégica de Saúde da Família do Lôndero;
- Seção Unidade Estratégica de Saúde da Família Rural.

Art. 44. A **Secretaria Municipal de Obras e Saneamento**, órgão da Prefeitura Municipal terá por competência: a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial urbano; o acompanhamento, o controle, avaliação e atualização do Plano Diretor do Município e de outros que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo; o estudo e execução de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente ao desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas; a fiscalização, visando o cumprimento das normas referente ao uso do solo, zoneamento e loteamentos; o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas da legislação em vigor; a execução de atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade; a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas; a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras viárias e aos serviços a cargo da Secretaria; 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 de resíduos, feita direta ou indiretamente; a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos; a organização e manutenção dos serviços urbanos relativos a feiras livres, abrigo de passageiros, cemitérios municipais, serviços funerários e outros de responsabilidade do Município; a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, fiscalização e normatização, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins; a manutenção da iluminação pública; 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; a administração dos serviços de transportes internos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal; a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura; examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados; examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações; elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município; executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos e próprios municipais; examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações; exercer outras atividades atinentes ou afins.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Obras e Saneamento, além da Secretaria Adjunta, contará com a seguinte estrutura administrativa:

- I Coordenadoria Geral de Engenharia;
- II Coordenadoria Geral da Zona Urbana;
- III Departamento de Manutenção de Máquinas e Equipamentos;
- IV Departamento de Serviços do Interior;
- V Setor de Oficina;
- VI Setor de Controle;
- VII Setor de Iluminação Pública;
- VIII Setor de Esgoto e Calçamento;
- IX Setor de Trânsito e Sinalização;
- X Setor de Limpeza e Lixo Urbano;
- XI Setor de Engenharia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

XII Setor de Obras e Manutenção Viária;

XIII Setor de Carpintaria.

Art. 46. A **Secretaria Adjunta** – Órgão de apoio e substituição ao Secretário em seu impedimento, procederá todo o acompanhamento orçamentário da Secretaria, articulando com os demais órgãos e o Prefeito Municipal, todas as ações necessárias ao atendimento de suas competências.

Art. 47. A **Coordenadoria Geral de Engenharia** – Será o órgão encarregado da coordenação técnica nas questões de engenharia, dos Departamentos de Manutenção de Máquinas e Equipamentos, do Departamento de Serviços do Interior e ainda na Coordenação Geral da Zona Urbana e seus respectivos Setores.

Art. 48. A **Coordenadoria Geral da Zona Urbana** – Será o órgão encarregado da administração geral de todas as ações da zona urbana, supervisionando às atividades dos setores a ela atrelada; proceder á interlocução dos setores da zona urbana com a Secretaria Adjunta, Secretário e Prefeito Municipal;

A Coordenadoria Geral da Zona Urbana será encarregada da supervisão e acompanhamento dos Setores seguintes:

- **Setor de Iluminação Pública** – Órgão encarregado do acompanhamento da realização de todos os serviços de iluminação pública, ampliação das redes urbanas, instalação e reposição de lâmpadas; realizar acompanhamento sistemático de eficiência dos serviços de iluminação; exercer atividades afins.

- **Setor de Esgoto e Calçamento** – Órgão encarregado da realização sob sua responsabilidade, de forma direta ou indireta, do calçamento e pavimentação da zona urbana; da reposição de calçamento; da ampliação e manutenção das redes de esgoto; realizar outras atividades afins.

- **Setor de Trânsito e Sinalização** – Órgão encarregado da implementação da política de trânsito definida pela administração; da implantação e manutenção da sinalização necessária á zona urbana; de estudos da situação atual e projeção das necessidades futuras do trânsito no Município; realizar outras atividades atinentes;

- **Setor de Limpeza e Lixo Urbano** – Órgão encarregado dos serviços de limpeza urbana do Município, tanto de forma direta como através de contratação indireta; do recolhimento do lixo, da destinação final, da recuperação de eventuais impactos; exercer outras atividades afins.

- **Setor de Engenharia** – Órgão encarregado do acompanhamento e responsabilização técnica das obras de engenharia realizadas pelo Município, de forma direta ou indireta através de contratações; da liberação de licenças para construção ou reformas de casas de moradias, prédios, ou imóveis de qualquer tipo; exercer ações de fiscalização em todas as etapas de construção reforma ou demolição de imóveis; promover ações de fiscalização em conjunto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

com as demais Secretarias que possuam competência para tanto; aprovar plantas residenciais ou não a serem construídas no Município; fornecer habite-se; realizar outras ações atinentes ao Setor.

Art. 49. **Departamento de Manutenção de Máquinas e Equipamentos** – Órgão ligado diretamente ao Secretário de Obras, será encarregado de toda a recuperação das máquinas e equipamentos do Município e ainda do controle de seus custos de manutenção.

O Departamento de Manutenção de Máquinas e Equipamentos será dividido em Setores conforme segue:

- **Setor de Oficina** – Órgão específico de atendimento, recuperação e encaminhamento de todos os veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do Município que necessitem manutenção, reforma, ou outro encaminhamento.

- **Setor de Controle** – Órgão ligado diretamente ao Departamento de Manutenção de Máquinas e Equipamentos, terá como incumbência proceder o levantamento de todos os custos da Secretaria; incrementar ações setoriais em conjunto com Controle Interno central do Município, no sentido de detectar eventuais custos desnecessários; proceder ações no sentido da economia e eficiência do parque de máquinas do Município; exercer outras ações de controle da Secretaria de Obras.

Art. 50. O **Departamento de Serviços do Interior** – Órgão encarregado da orientação, programação e supervisão de todos os serviços a serem realizados no interior do Município; exercer fiscalização de todos os serviços a serem realizados de forma direta ou por contratação de terceiros.

O Departamento de Serviços do Interior, será sub - dividido da seguinte forma:

- **Setor de Obras e Manutenção Viária** – Órgão encarregado da ampliação, recuperação e manutenção das estradas do interior, de seus acessos e vias públicas; da manutenção e recuperação de pontes, pontilhões e bueiros; exercerá outras ações, direta, terceirizadas ou em parcerias com outros entes federados ou mesmo de iniciativa privada no sentido de dar condições básicas necessárias a trafegabilidade das estradas vicinais; exercer outras ações afins.

- **Setor de Carpintaria** – Órgão encarregado da realização dos serviços de carpintaria para toda a administração do Município; encarregado da montagem e desmontagem de estruturas de palcos, palanques, arquibancadas de eventos ou outros necessários; responsável pela realização de pontes, passarelas, entre outras construções em madeira; encarregado da reforma e recuperação de móveis e estruturas de madeira; realizará a sinalização de trânsito e demarcações necessárias em madeira; executará o Setor outras atividades inerentes a carpintaria e serviços de madeira em geral.

Art. 51. A **Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente** – Órgão, que tem por competência: Planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário na esfera do Município; promover a realização de atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

relacionadas ao desempenho agropecuário e comercial do Município; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento; incentivar a agregação de valor à produção primária, através de financiamentos rotativos; executar serviços através do sistema de Patrulha Agrícola; incentivar e coordenar a criação e manutenção do sistema de associações rurais e urbanas; proceder o acompanhamento de todas as questões ambientais, desenvolvendo as fiscalizações necessárias e os respectivos licenciamentos de acordo com a legislação decorrente; realizar e fiscalizar o sistema de podas no Município, bem como executar planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, sempre em articulação com a Secretaria Municipal de Obras; Promover a educação ambiental; Exercer outras atividades afins.

Art. 52. A **Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente**, contara como órgãos de acompanhamento e aconselhamento, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR, O Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente – CONDEMA e o Conselho Diretor do Fundo Rotativo de Desenvolvimento Rural – FRADER.

Art. 53. Além da **Secretaria Adjunta**, que será o órgão de representação e substituição imediata ao Secretário e que controlara o orçamento do órgão, a Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, contará com a seguinte estrutura administrativa:

- I Departamento de Fomento Rural;
- II Departamento de Meio Ambiente;
- III Setor de Patrulha Agrícola;
- IV Setor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
- V Setor de Arborização de Áreas Públicas;
- VI Seção de Destinação do Lixo

Art. 54 – O **Departamento de Fomento Rural**, será o órgão responsável pela formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento; estimular e fomento das atividades de produção rural; Promoção e difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento e de hortifrutigranjeiros; Manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais; Incentivar a implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade; organizar feiras e exposições de produtos agropecuários; incentivar a implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através da diversificação de atividades; incentivar a organização em associações comunitárias, bem como a pesquisa e a extensão rural; exercer outras atividades ligadas às atividades do setor agropecuário.

O Departamento de Fomento Rural terá sob sua subordinação o seguinte Setor:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- **Setor da Patrulha Agrícola** – Órgão encarregado da organização, planejamento e execução dos serviços do Programa Patrulha Agrícola; responsável em conjunto com as associações rurais pela definição de critérios de atendimentos de produtores; responsável por toda a manutenção de máquinas e equipamentos da Patrulha; responsável em conjunto com o seu Departamento de Fomento Rural e Secretário, pela definição dos preços a serem cobrados pelos serviços da Patrulha Agrícola e por sua cobrança administrativa a ser realizada em conjunto com a Secretaria de Finanças e Planejamento; exercer outras atividades inerentes ao Setor.

Art. 55. O **Departamento de Meio Ambiente** – será o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas a proteção do meio ambiente; coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município; articular com os demais órgãos da administração e entidades voltas as questões do meio ambiente, no sentido da implementação de ações que garantam a melhoria do saneamento básico, da salubridade pública, da coleta e destinação ideal do lixo, entre outras medidas; responsável por programas de preservação e recuperação ambiental; executar programas de conscientização ambiental em conjunto com outros órgãos em especial com a Secretaria de Educação; Exercer através de seus órgãos subordinados outras ações afins.

O Departamento de Meio Ambiente, será subdividido em Setores e seção conforme segue:

- **Setor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental** – Órgão encarregado de promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; 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 venha a se instalar no Município; conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades socioeconômicas utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; exigir estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades socioeconômicas; definir em conjunto com os demais órgãos da administração, taxas correspondentes aos serviços de licenciamento a serem desenvolvidos; executar outras tarefas afins.

- **Seção de Destinação do Lixo** – Órgão encarregado das questões de destinação do lixo urbano e ainda do lixo do meio rural com potencial poluidor; desenvolver ações de organização, normatização e fiscalização da reciclagem no Município e sua viabilidade socioeconômica; Exercer outras atividades afins.

- **Setor de Arborização de Áreas Públicas** – Órgão encarregado de planejar, organizar e executar as políticas de arborização de todas as áreas públicas; realizar sob sua responsabilidade toda a poda tecnicamente recomendada; Implantar novas espécies de árvores e flores nas ruas, avenidas, parques e jardins públicos, de maneira a aumentar de forma adequada os espaços verdes no Município; desenvolver programas de ajardinamento nos prédios públicos municipais em especial nas escolas, de maneira a desenvolver o espírito de preservação junto aos estudantes e comunidade. Executar outras ações afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Art. 56. A **Secretaria Municipal de Assistência e Habitação Social**, terá como competência, desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da lei orgânica de assistência social – LOAS, no âmbito do município; formular e implementar ações relacionadas à política municipal de habitação social; 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; formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando a proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais; formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, ampara, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não-governamentais, observada a legislação pertinente; desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana visando a inclusão social; manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social; Promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade; formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias; ações junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida; a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social e habitacional da população; a prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária; atender, de acordo e nos limites das previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social e de habitação; Promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente; selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme definição na legislação e normas específicas; administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme definido na legislação, regulamentos e normas específicas; desenvolver programas de atendimento à família, à terceira idade, jovens, portadores de necessidades especiais, dependentes químicos e demais segmentos necessitados; criar e manter atualizado, cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco residentes no Município; prestar assessoramento junto às organizações não governamentais e comunitária quanto às questões sociais; 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 ainda, de resoluções emanadas dos respectivos Conselhos; proceder a regularização de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município; prestar apoio e assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular; promover estudos, programas e projetos de erradicação de condições subumanas de moradia; elaborar e encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social a proposta orçamentária anual para execução da política municipal de Assistência Social; encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social, relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução orçamentária e financeira dos recursos; executar as políticas habitacionais, urbanas e rurais, adequando-as às necessidades da população e peculiaridades do município; executar outras atividades afins.

Art. 57 – A Secretaria Municipal de Assistência e Habitação Social, contará além de uma Secretaria Adjunta, do apoio do Conselho Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal do Idoso, com a seguinte estrutura administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPE

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- I Assessoria Contábil;
- II Departamento de Assistência Social;
- III Departamento de Projetos e Programas;
- IV Departamento Municipal de Habitação e Interesse Social

Art. 58. A **Assessoria Contábil**, Órgão encarregado de dirigir as atividades contábeis a serem realizadas na Secretaria; prestar assessoramento técnico ao Secretário; Coordenar, interagir e auditar as atividades dos programas; responsável pelo acompanhamento em todas as suas fases dos recursos provenientes de repasses de outros entes federados, ou mesmo da iniciativa privada; exercer outras atividades inerentes a atividade.

Art. 59. O **Departamento de Assistência Social**, é o órgão encarregado de estimular, apoiar, planejar e coordenar o atendimento as crianças, jovens, idosos e portadores de necessidades especiais dentro de cada grupo; organizar e atualizar cadastro de grupos sociais; proporcionar desenvolvimento social as famílias de baixa renda; combater as conseqüências geradas pela pobreza a exemplo da exclusão social, a garantia de acesso as políticas públicas essenciais para a vida como educação, saúde, cultura, esporte e lazer.

Art. 60. O **Departamento de Projetos e Programas**, é o órgão encarregado da identificação das demandas e elaboração de projetos sócio - assistenciais para a captação de recursos a nível federal e estadual; organização, criação e desenvolvimento de programas sociais; desenvolvimento e acompanhamento de projetos a serem executados com recursos próprios do Município e ainda do Estado e da União, elaborando as respectivas prestações de contas do projetos e programas executados.

Art. 61. O **Departamento Municipal de Habitação de Interesse Social**, é o órgão encarregado de fomentar a implantação da regularização fundiária com inclusão social no município; estabelecer de acordo com as diretrizes do plano diretor do município, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade; promover programas de habitação popular em articulação com órgãos regionais, federais e estaduais.

CAPITULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

Art. 62. A nova estrutura administrativa do Município de São Sepé, entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, através da efetivação das seguintes medidas:

- dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;
- provimento de suas chefias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

CAPITULO IV DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 63. Os órgãos de participação e representação possuem o objetivo de instruir e coadjuvar o governo na formulação de políticas e ainda de proceder a avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais foram criados.

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

CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

Art. 64. O Prefeito Municipal encaminhará ao Poder Legislativo as alterações orçamentárias necessárias para a implantação da nova estrutura, através da abertura de créditos adicionais especiais, se necessário, e ainda, da adequação a Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual se for o caso.

Art. 65. Os Organogramas da estrutura administrativa que acompanham a presente lei, fazem parte integrante da mesma.

Art. 66. Ficam revogadas as disposições de legislações que contrariam a presente, em especial às seguintes Leis:

- Lei nº. 1706 de 25 de janeiro de 1989 “Altera o artigo 23 da Lei 1338 de 10/07/78, com a redação que lhe foi dada pela Lei 1562 de 14/11/84, bem como altera a redação dos artigos 25 e 26 da referida Lei, adequando-as a atual estrutura administrativa e funcional do Executivo Municipal”;

- Lei nº 1707 de 25 de janeiro de 1989 “Altera a Lei nº 1337 de 10 de julho de 1978, reorganizando a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, adaptando-a as situações legais e de fato existentes até esta data e dá outras providências”;

- Lei nº. 1774 de 11 de abril de 1990 “Reorganiza a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Cria funções, atribuições, estabelece o respectivo plano de pagamento e dá outras providências”;

- Lei nº. 1805 de 25 de outubro de 1990 “Cria Cargos em Comissão (CC3) ou (FG3), na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para dirigente da Equipe de Assessoramento Técnico ao Conselho Municipal de Educação e a própria Secretaria”;

- Lei nº. 2034 de 30 de junho de 1994 “Cria Cargo de Secretário Adjunto, Estabelece Atribuições e Dá Outras Providências”;

- Art. 4º da Lei nº. 2206 de 11 de Dezembro de 1996 “Cria a Secretaria Municipal de Planejamento, Indústria, Comércio e Turismo, Extingue a Assessoria de Planejamento e Dá Outras Providências”.

- Lei nº. 2222 de 03 de março de 1997 “Altera a Redação do Art. 1º da Lei nº 1679 de 29 de junho de 1988”;

- § 2º do Art. 4º da Lei nº 2398 de 19 de abril de 2001 “Institui o Sistema de Controle Interno no Município e Dá Outras Providências”;

- Parágrafo Único do Art. 2º da Lei 2494 de 06 de novembro de 2002 “Altera o Art. 1º da Lei nº 1693 de 25 de novembro de 1988, que Cria Secretaria Municipal de Agricultura e Fomento Agrícola e Altera o Art. 11 e Parágrafo Único da Lei 1707 de 25/01/89”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPE

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- Lei nº. 2516 de 05 de fevereiro de 2003, que “Cria Cargos em Comissão e/ou Função Gratificada, conforme Lei nº 2125 de 04 de maio de 1995 – Lei do Plano Diretor e Dá Outras Providências”;

- Lei nº. 2626 de 18 de novembro de 2004 “Cria um Cargo em Comissão/Função Gratificada”;

- Lei nº. 2807 de 14 de maio de 2007 “Cria Cargo de Administrador do Cemitério Municipal e Dá Outras Providências”;

Lei nº. 2808 de 14 de maio de 2007 “Cria na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 6 (seis) Cargos de Dirigente de Turma e Dá Outras Providências”;

Lei nº. 2871 de 02 de abril de 2008 “Cria Coordenadorias Setoriais e Respectivas Funções Gratificadas na Secretaria de Finanças do Município, Altera Estrutura do Cargo de Coordenador de Projetos e Programas e Dá Outras Providências”;

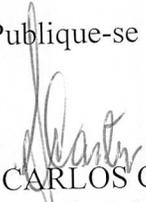
- Art. 2º e Art. 7º da Lei nº. 2945 de 29 de janeiro de 2009 “Modifica Estrutura Institucional do Município e Dá Outras Providências”;

Art. 67. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 01 de julho de 2009.

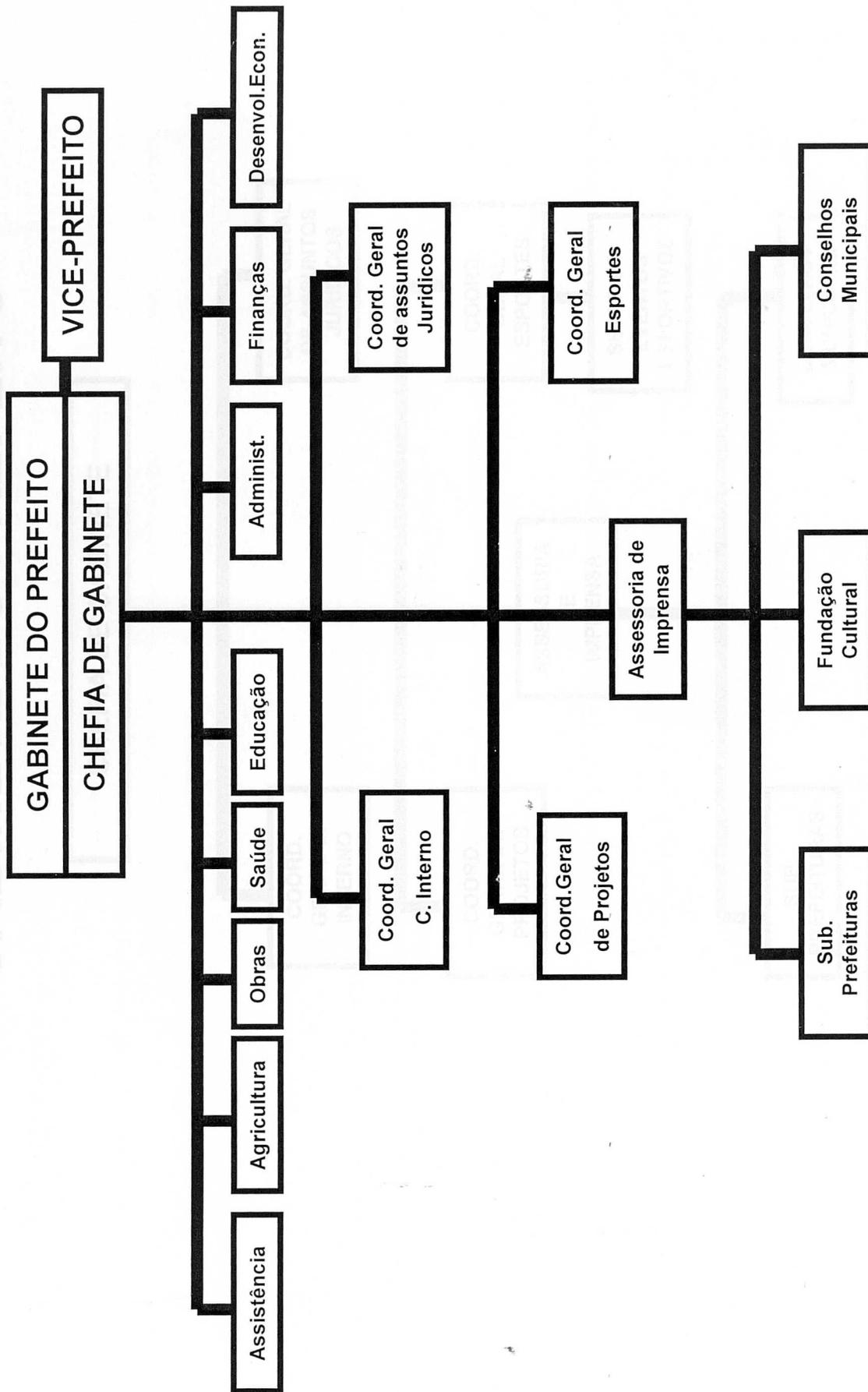

ARNO CLERI REINSTEIN SCHRÖDER
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ANTÔNIO CARLOS CASTRO
Secretário Interino da Administração

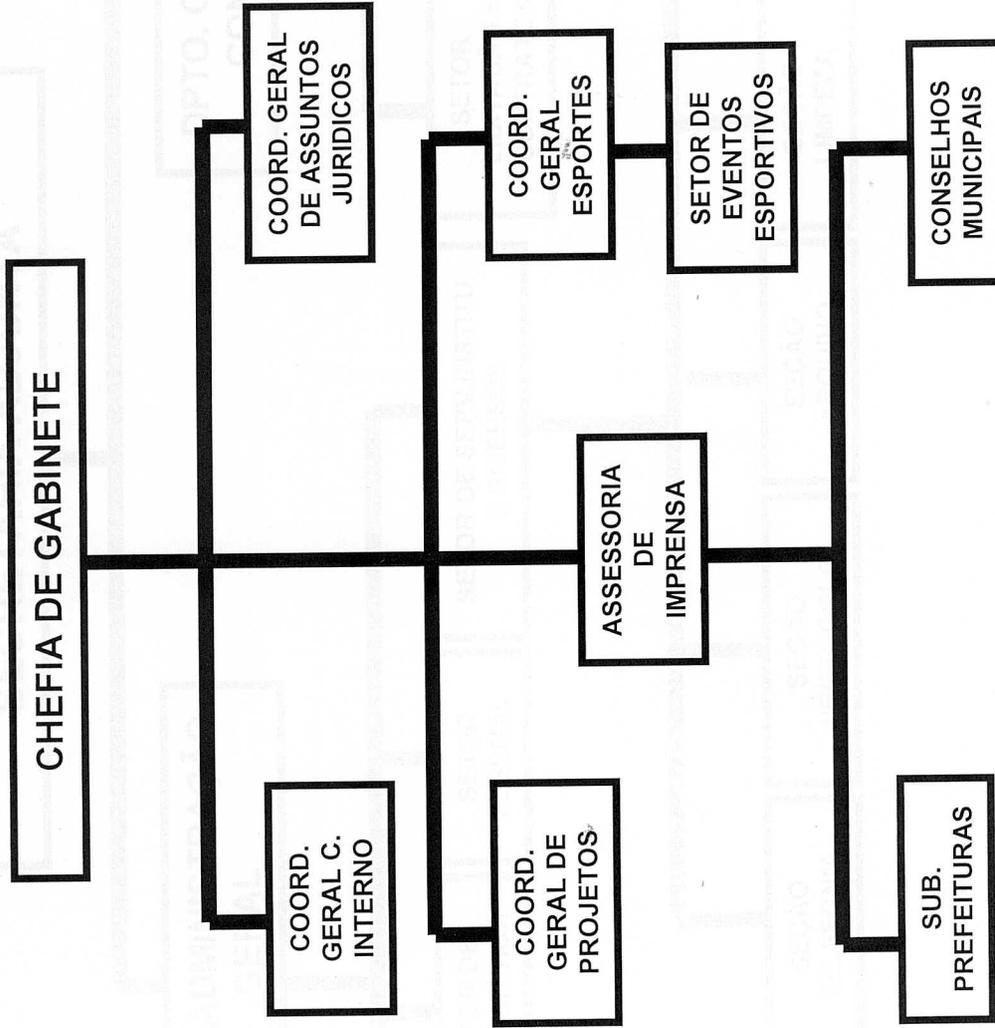


Organograma - Administração



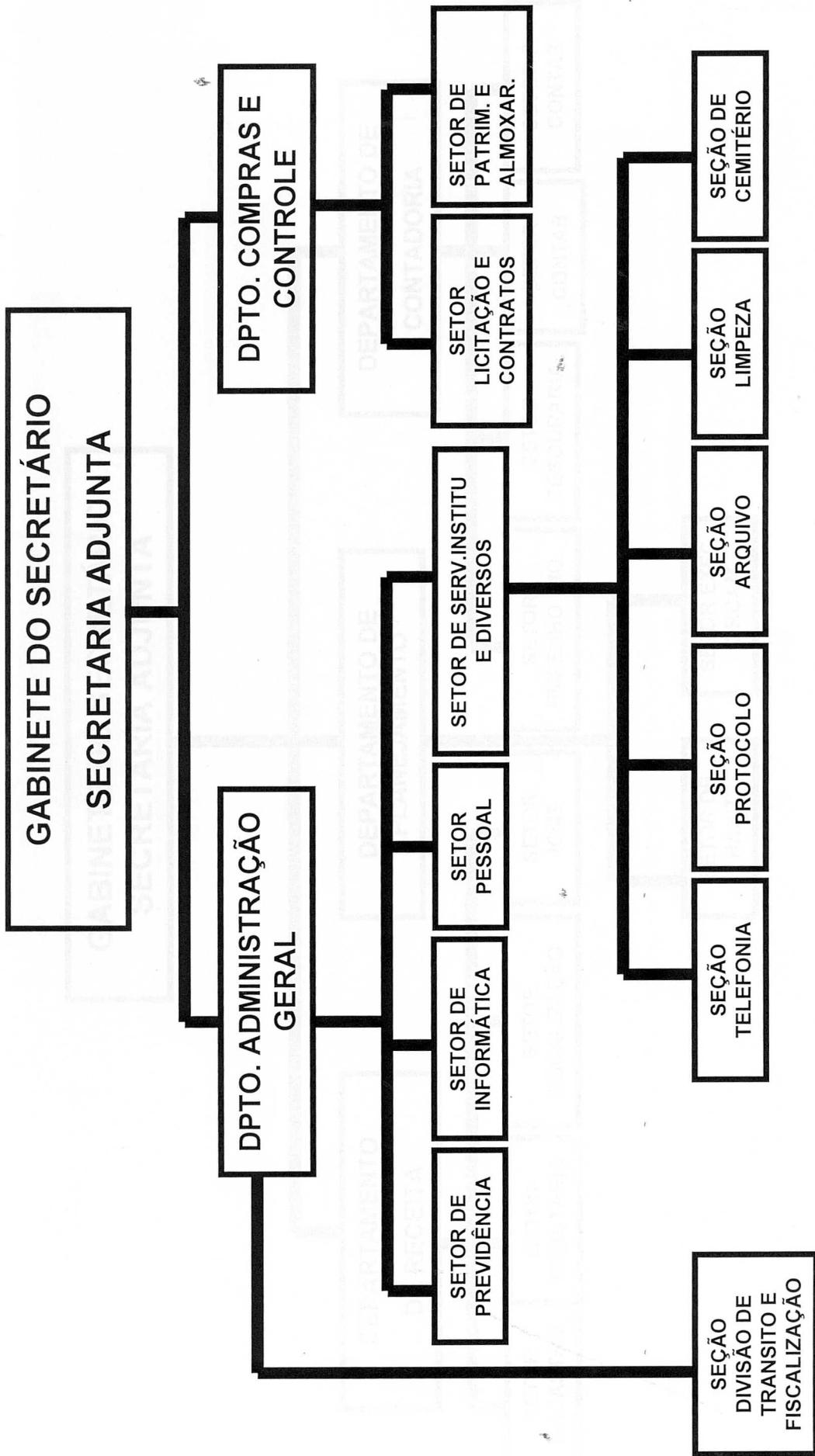
Julho/2009

GABINETE DO PREFEITO



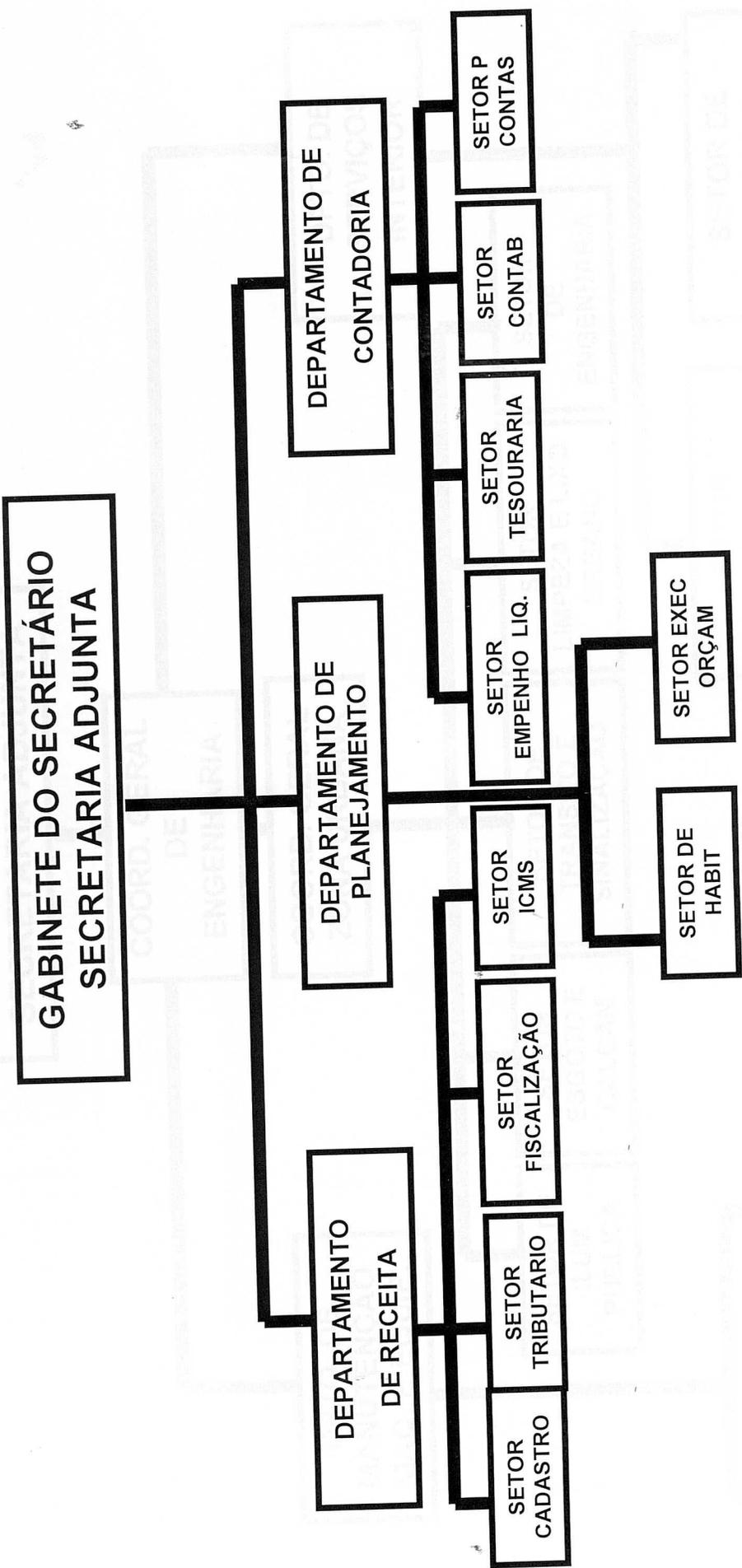
Julho/2009

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



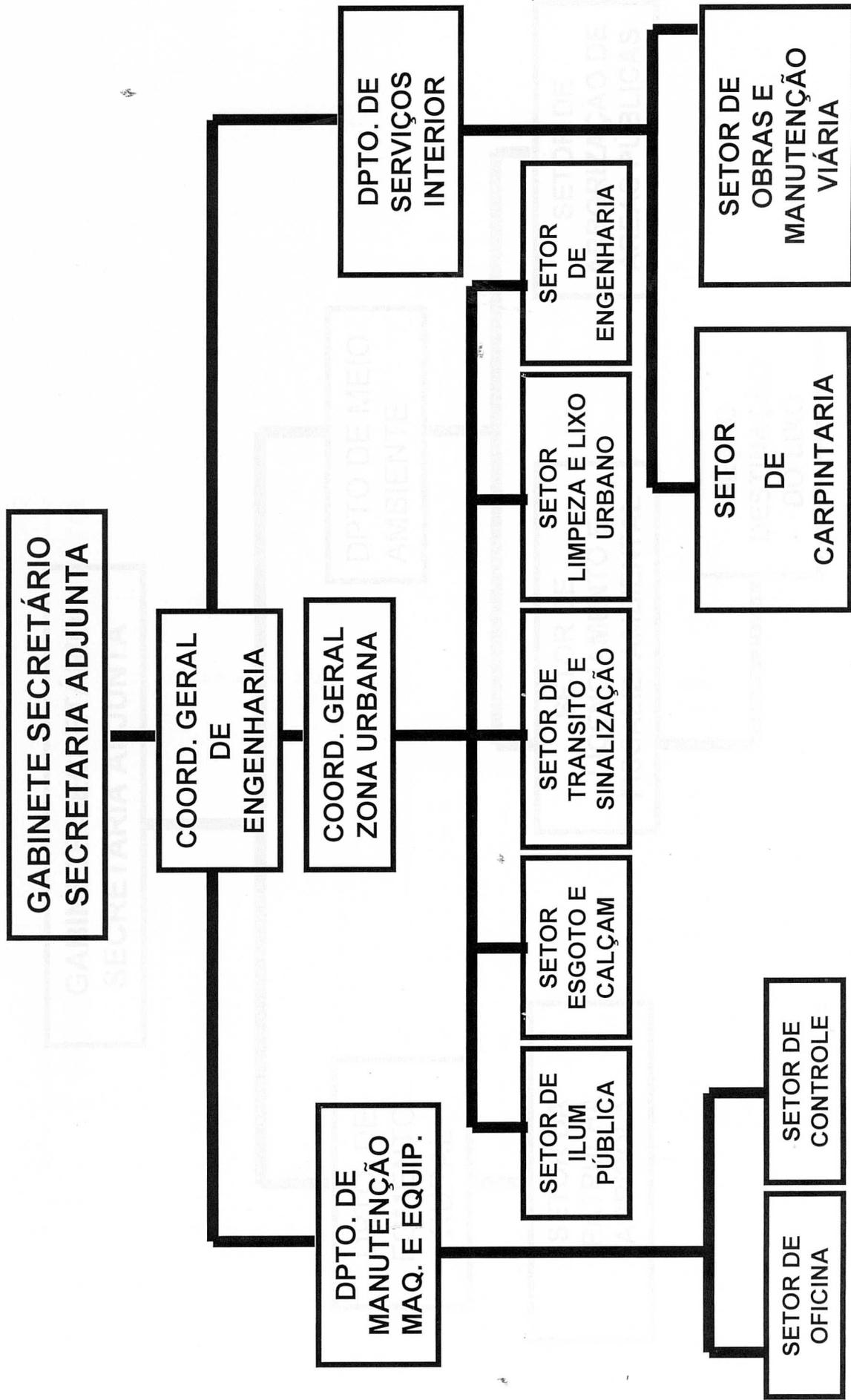
Julho/2009

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



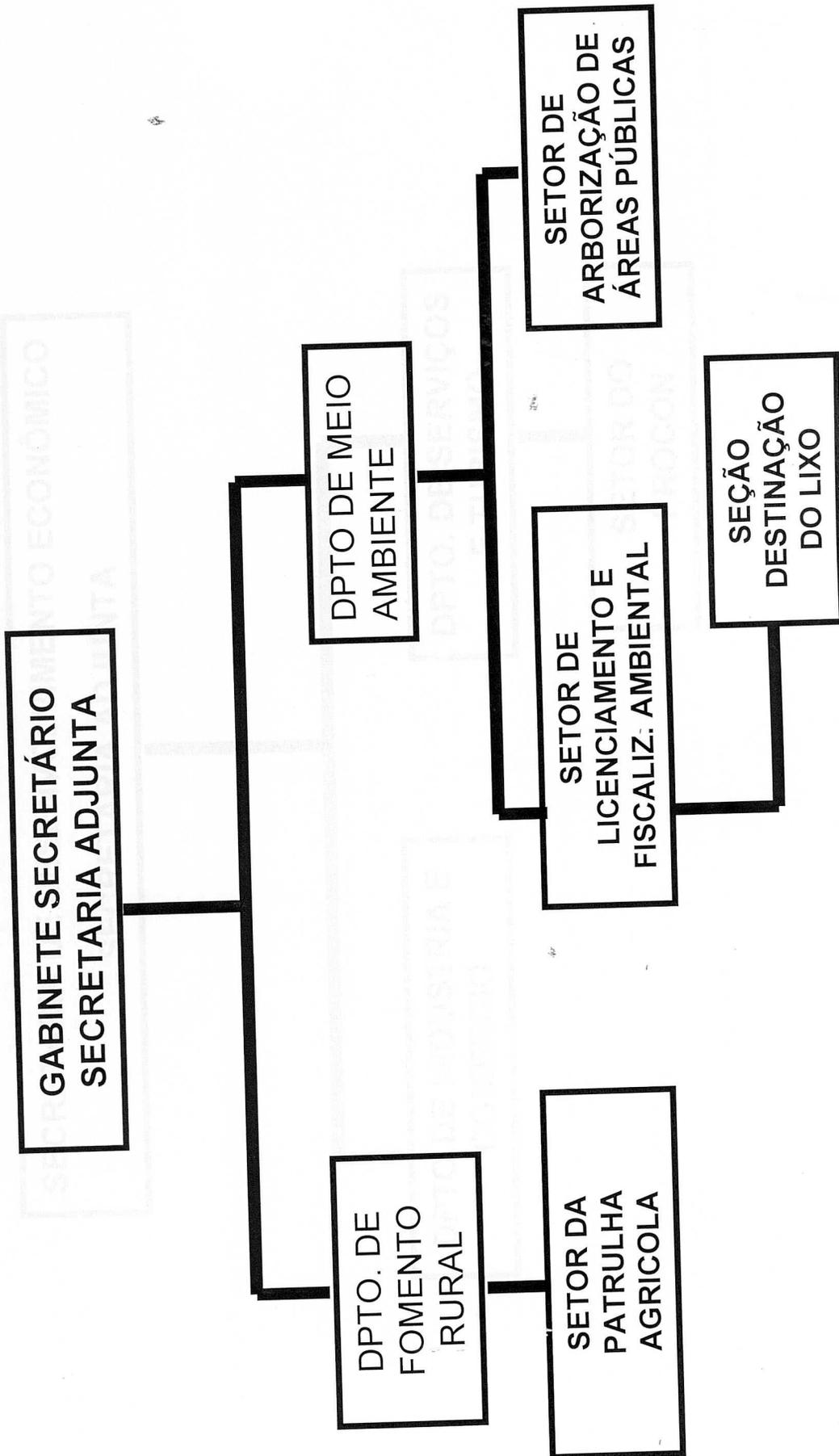
Julho/2009

SECRETARIA DE OBRAS E SANEAMENTO



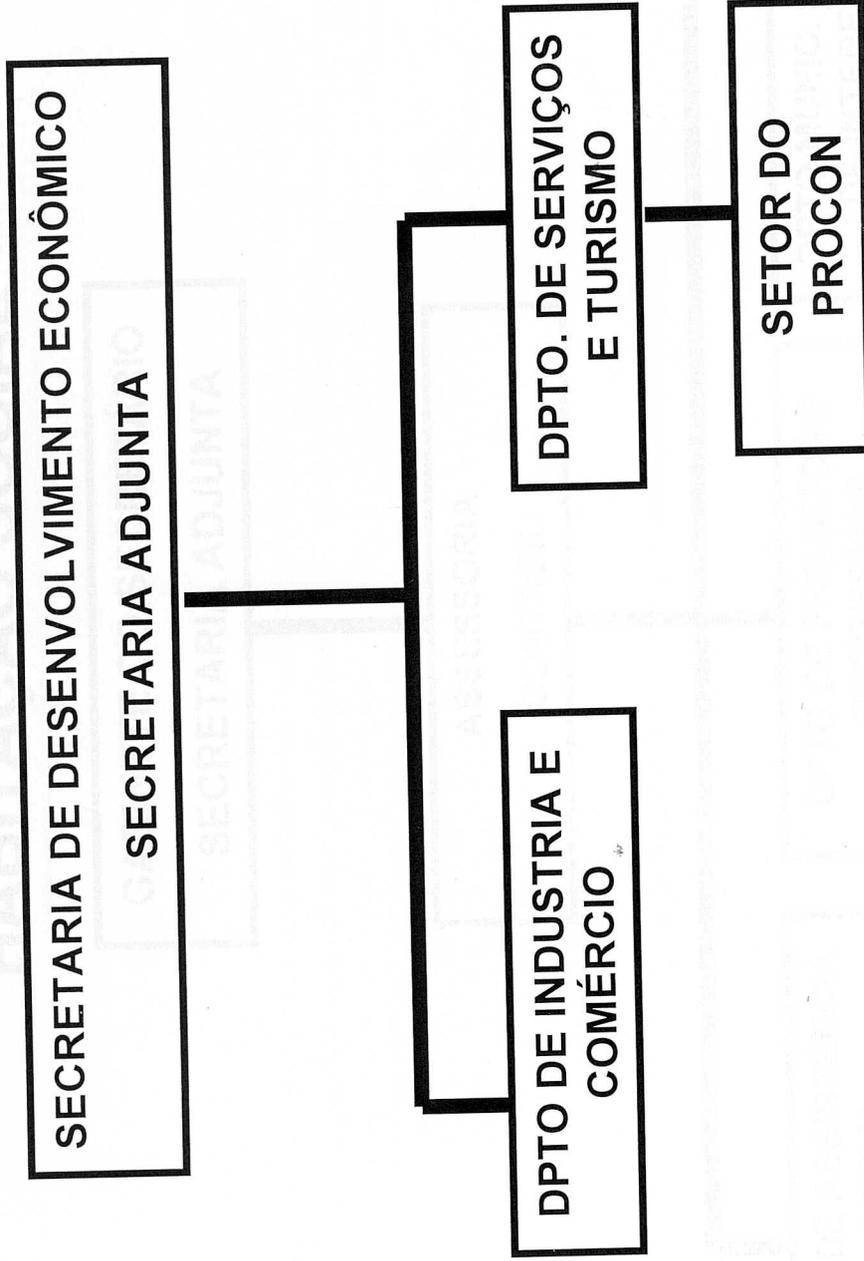
Julho/2009

SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE



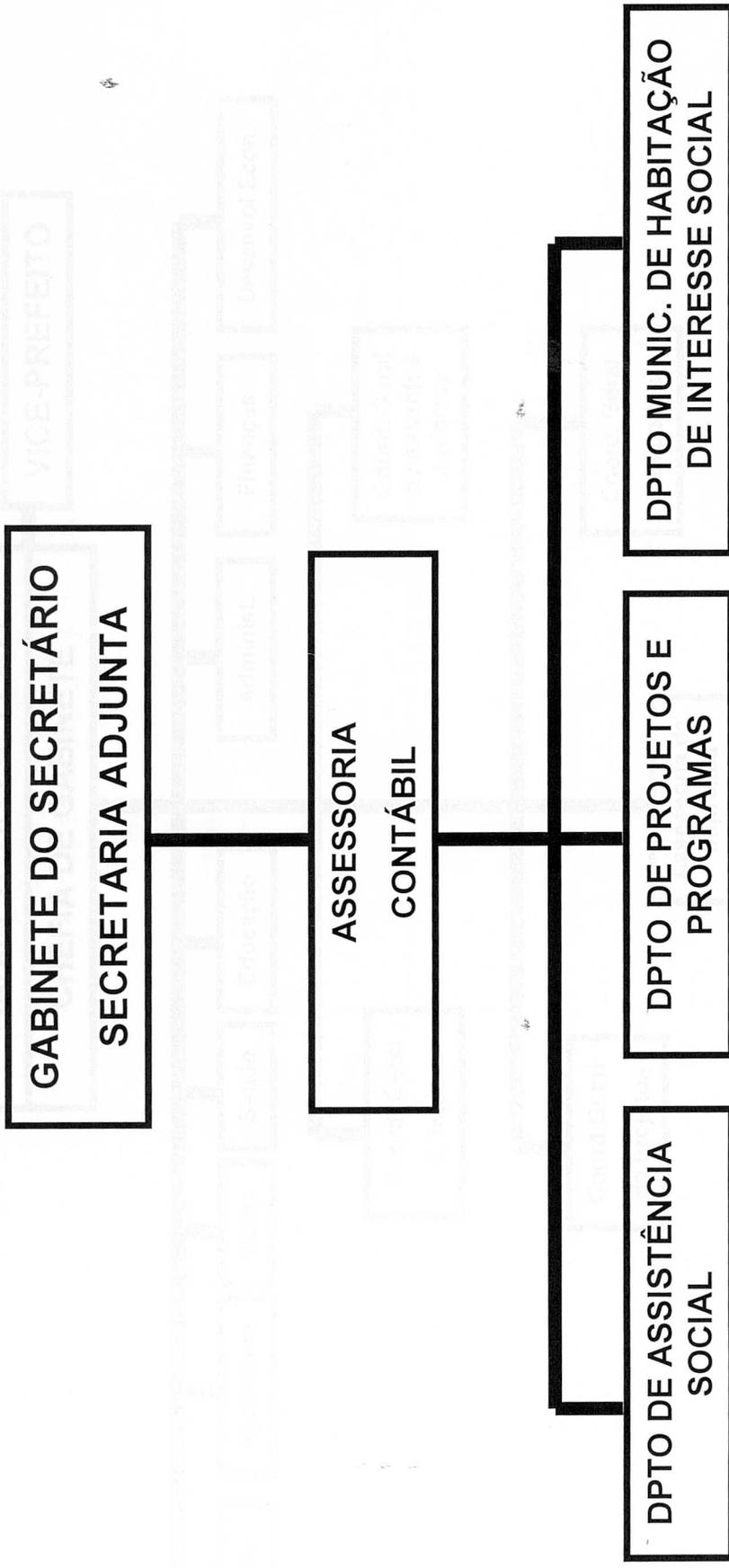
Julho/2009

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO



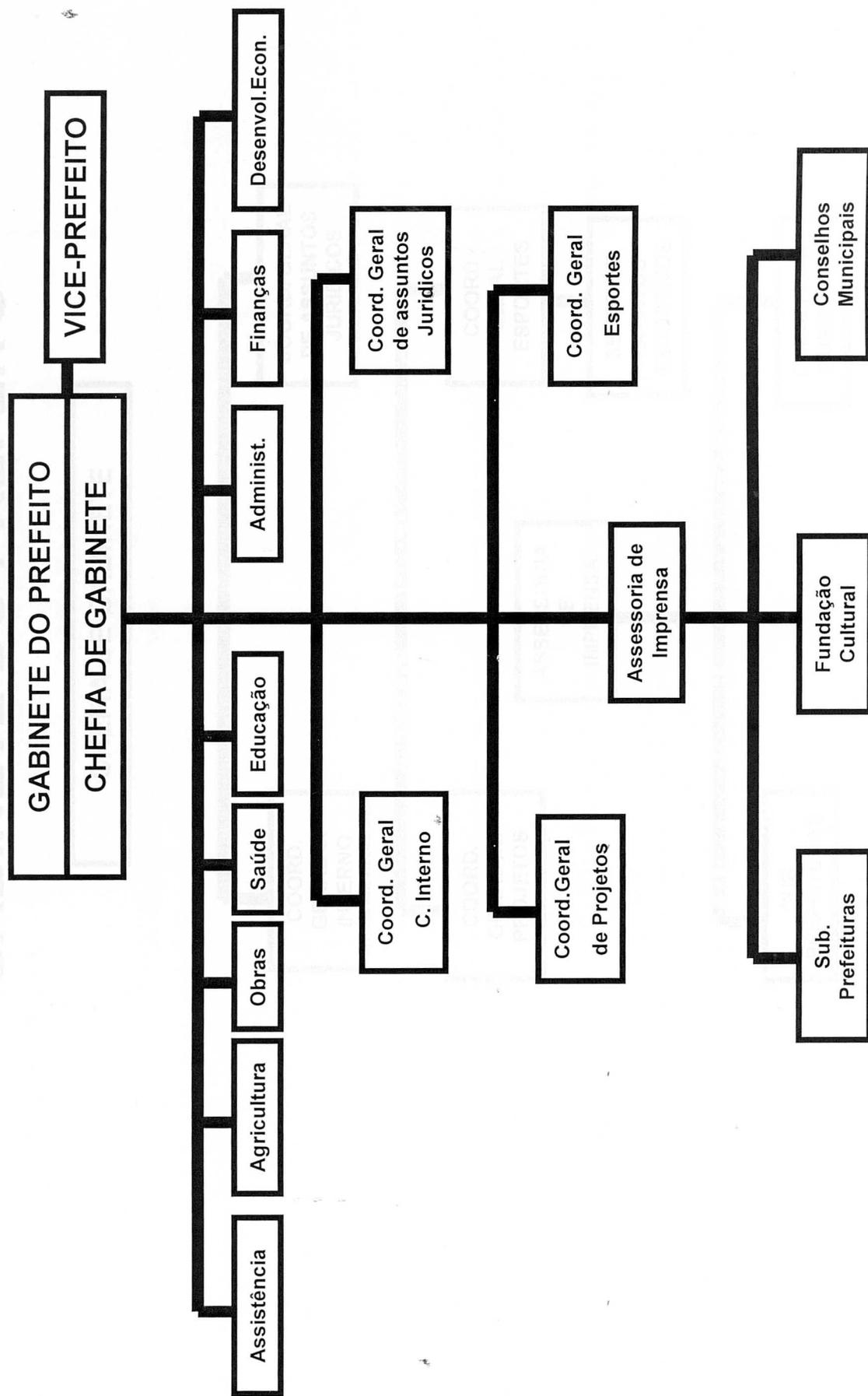
Julho/2009

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E HABITAÇÃO SOCIAL



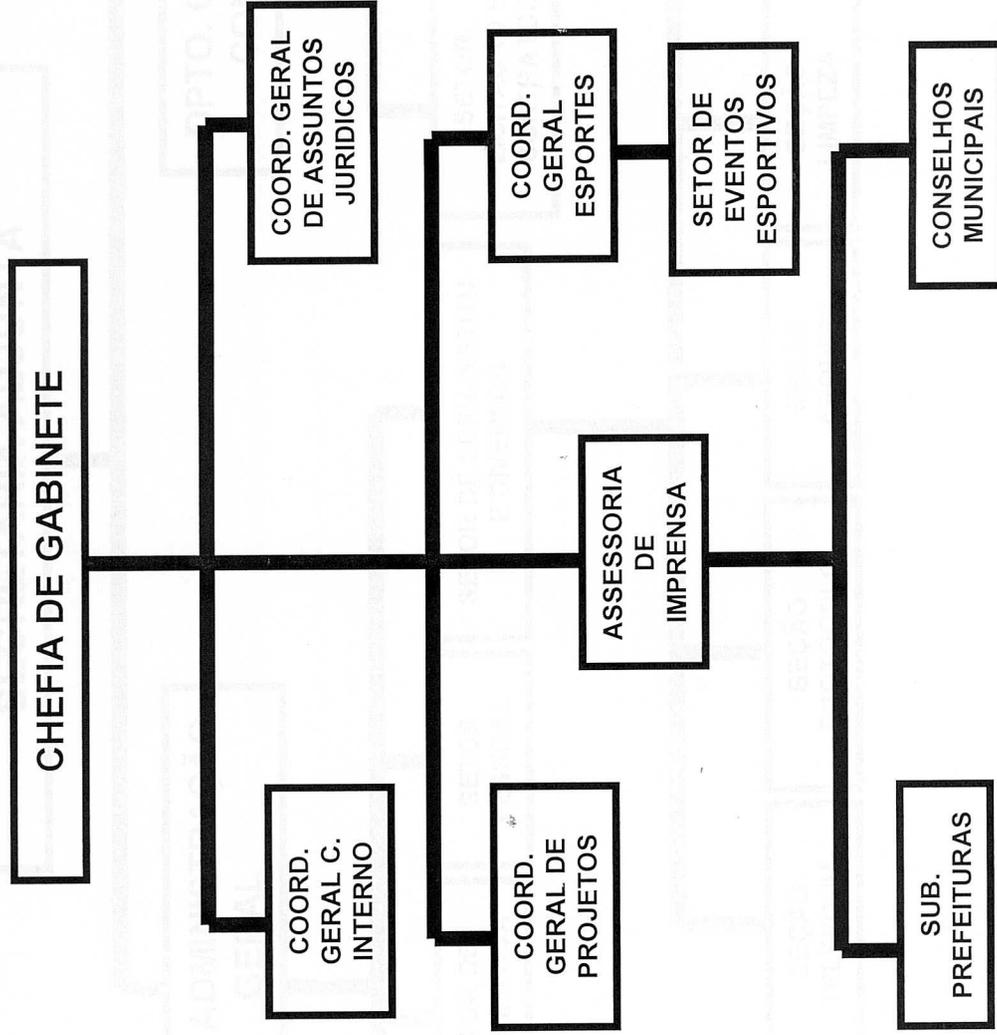
Julho/2009

Município de São Sepe - RS
Organograma - Administração



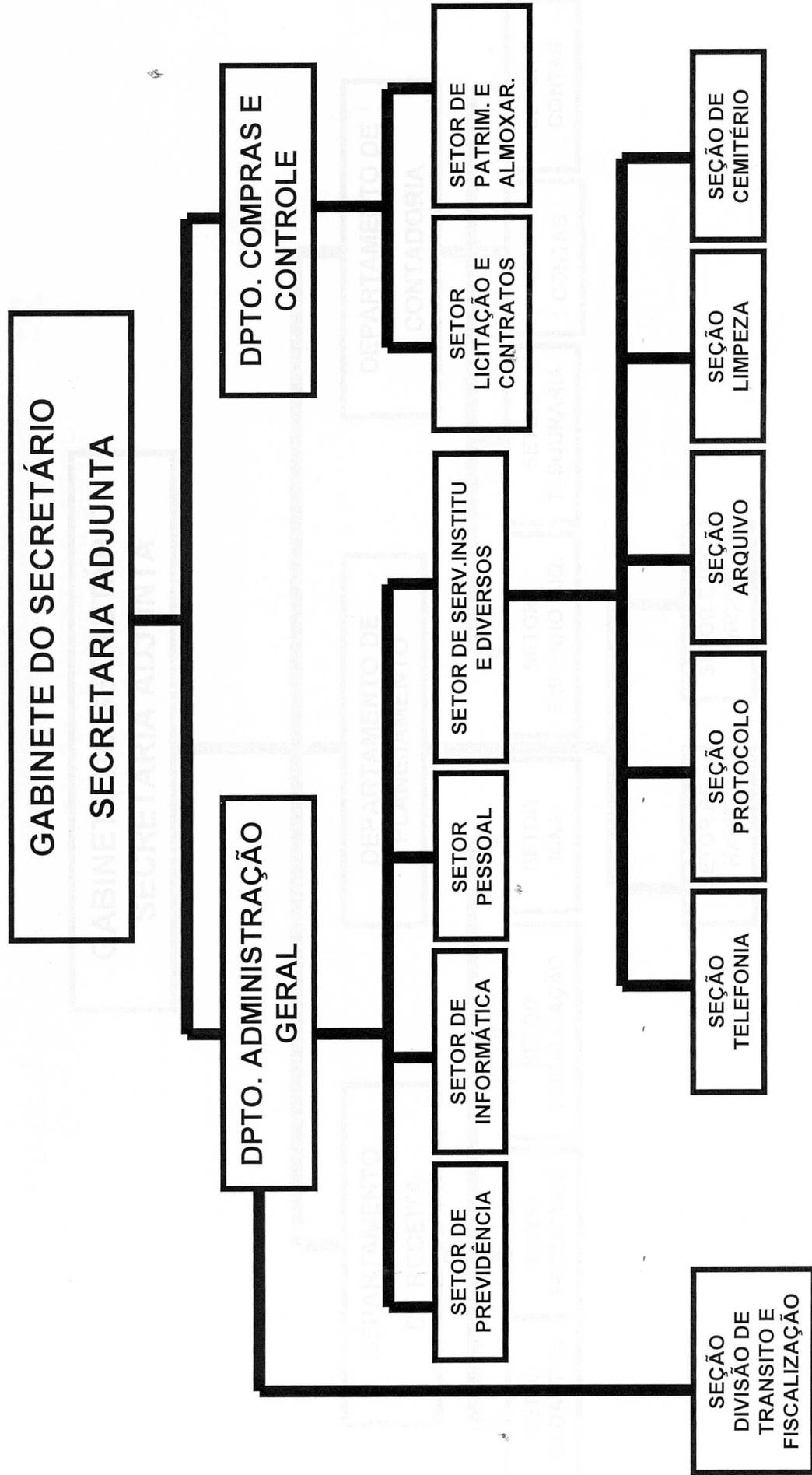
Julho/2009

GABINETE DO PREFEITO



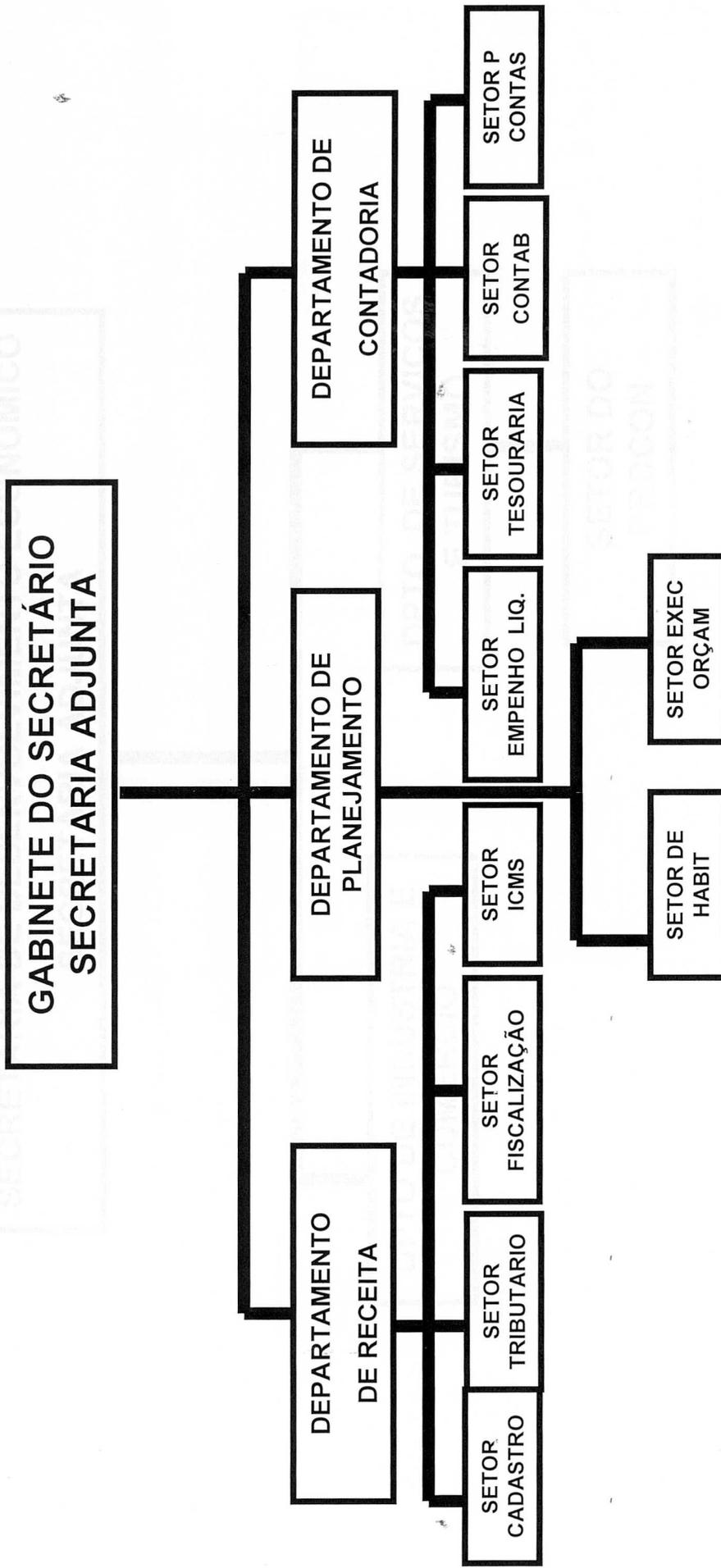
Julho/2009

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



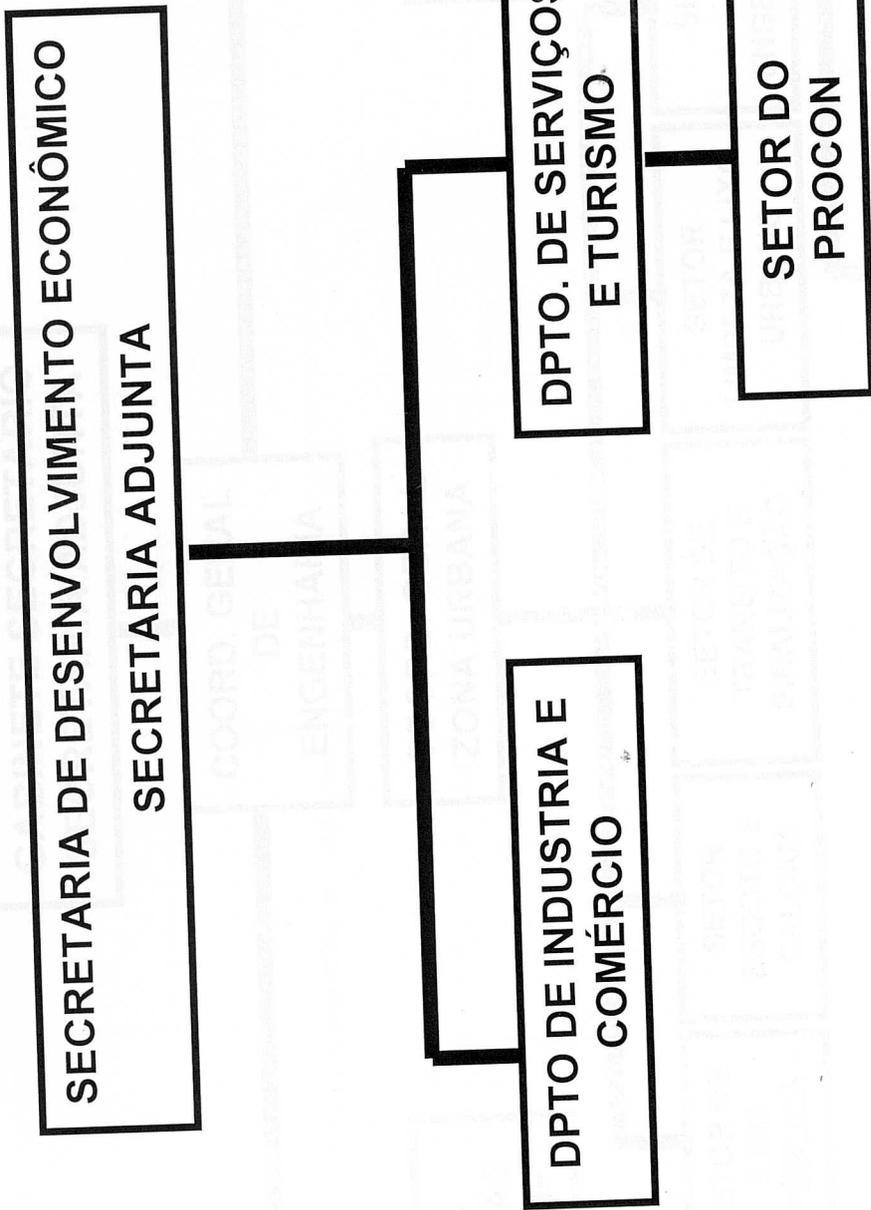
Julho/2009

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



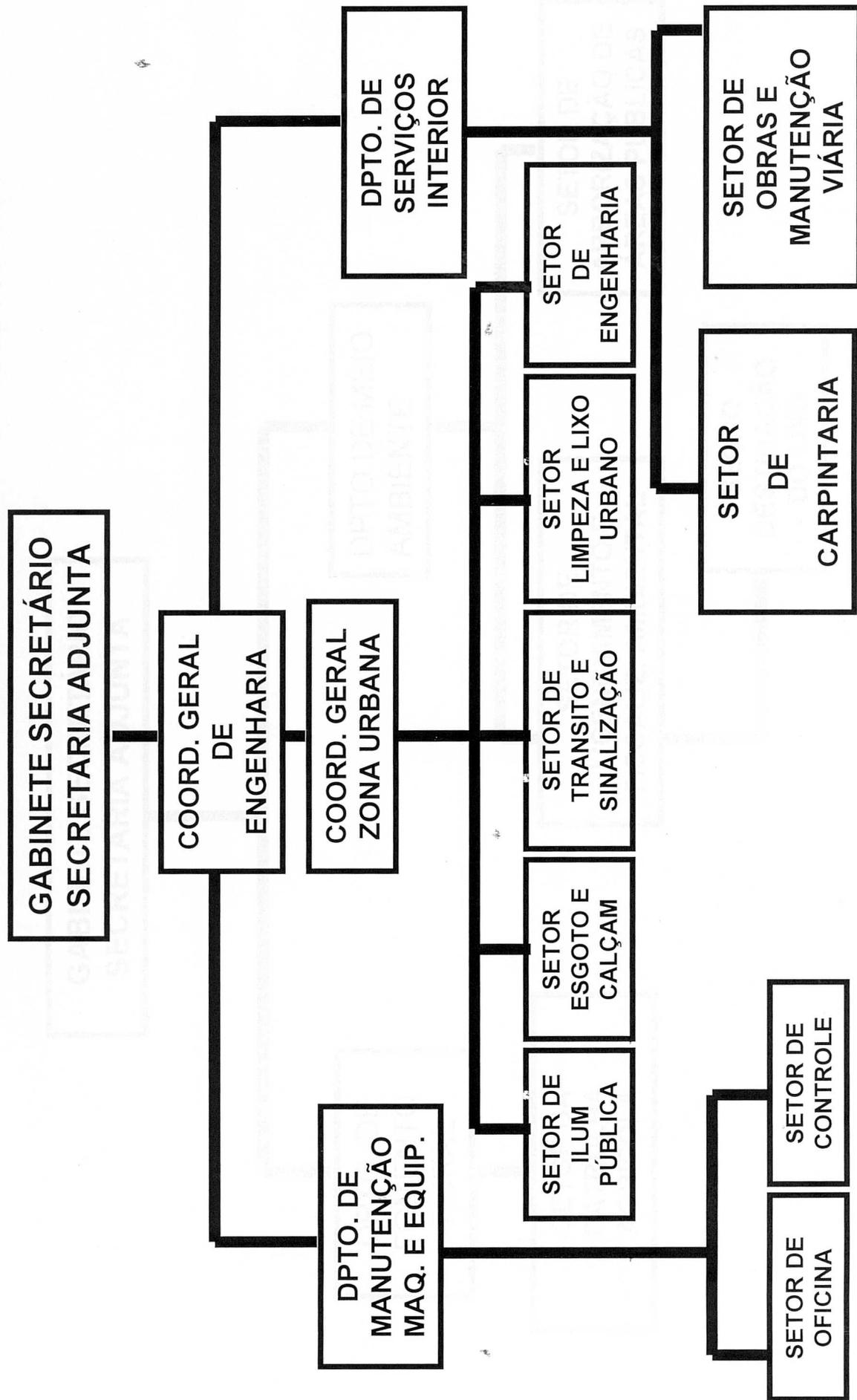
Julho/2009

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

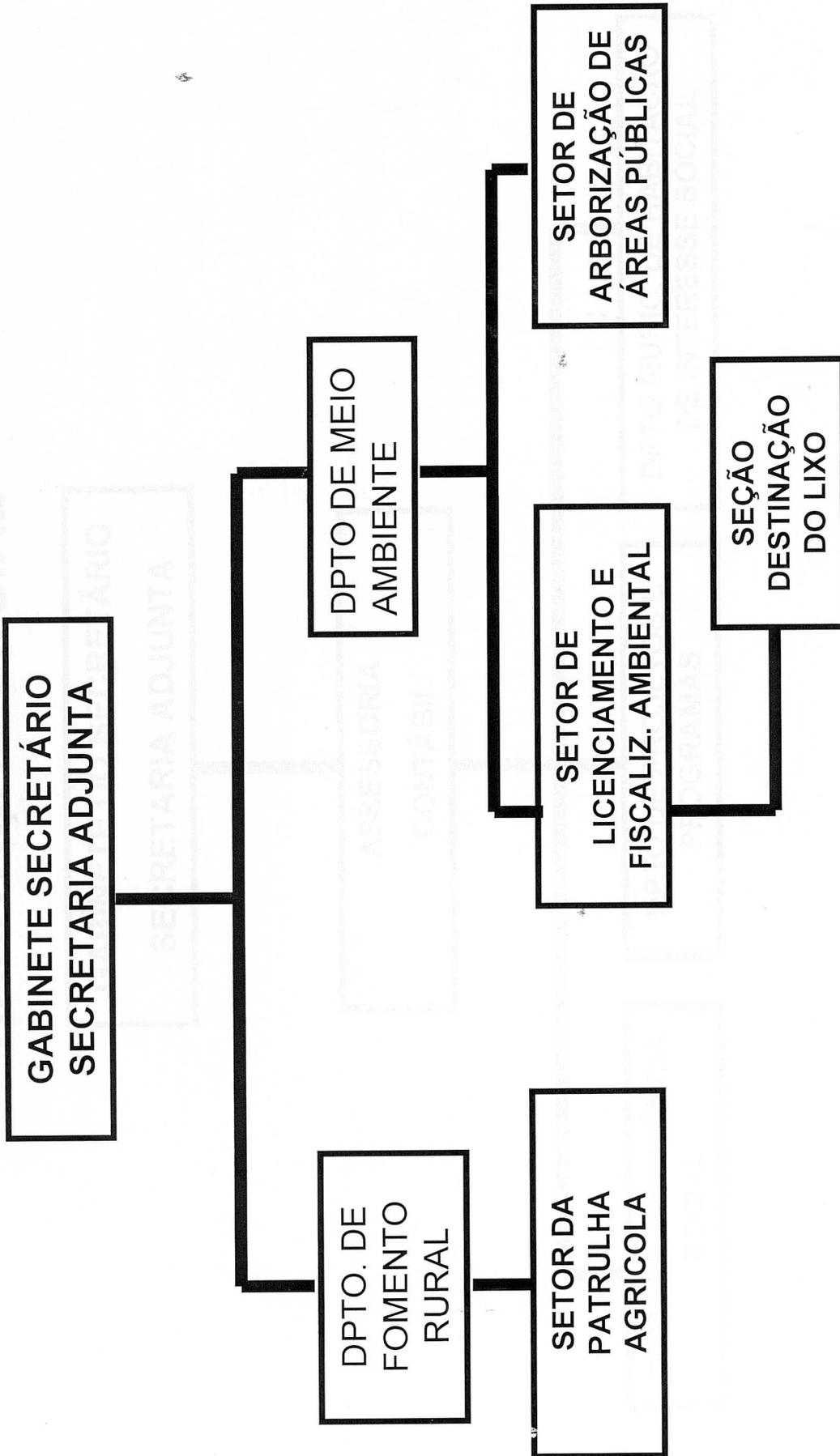


Julho/2009

SECRETARIA DE OBRAS E SANEAMENTO

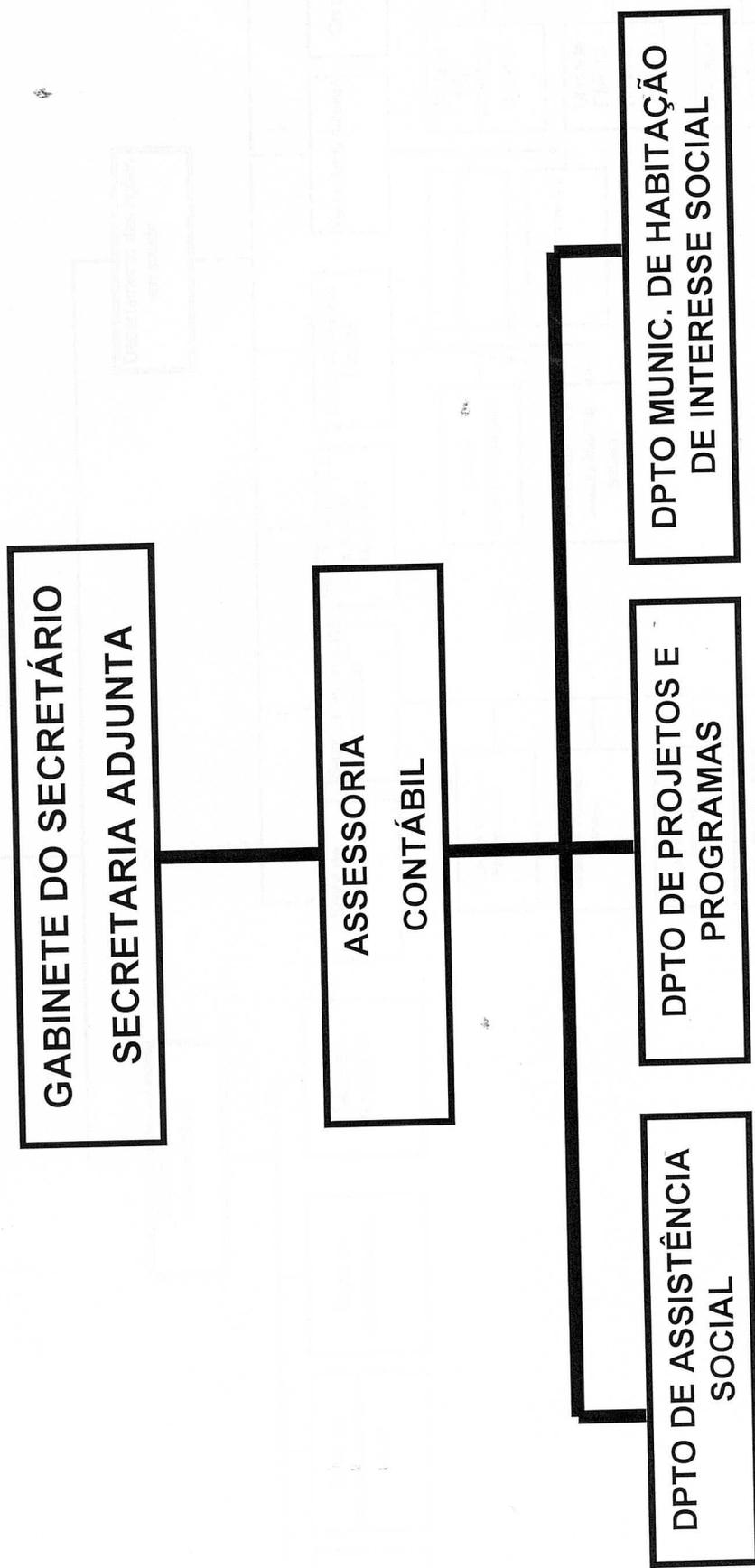


Julho/2009



Julho/2009

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E HABITAÇÃO SOCIAL



Julho/2009

Secretário de Saúde

Assessoria FMS

Sec.-Adjunto

Departamento das ações em saúde

Departamento Administrativo

Sector de suprimentos logistica e manutenção

Sector de processamento de dados

Sector de agendamentos

Sector de transportes

Sector de odontologia

Sector de vigilância em saúde

Sector de farmácia e materiais ambulatoriais

Sector de Saúde Mental

Sector Ambulatorial

Sector de ESF

Seção de Vigilância Epidemiológica

Seção de Vigilância Sanitária

Seção de Vigilância Ambiental

Seção de Vigilância em Saúde do Trabalhador

CAPS Unidade (seção)

Ambulatório de Saúde Mental (seção)

USF Vila Block (seção)

USF do Centro (seção)

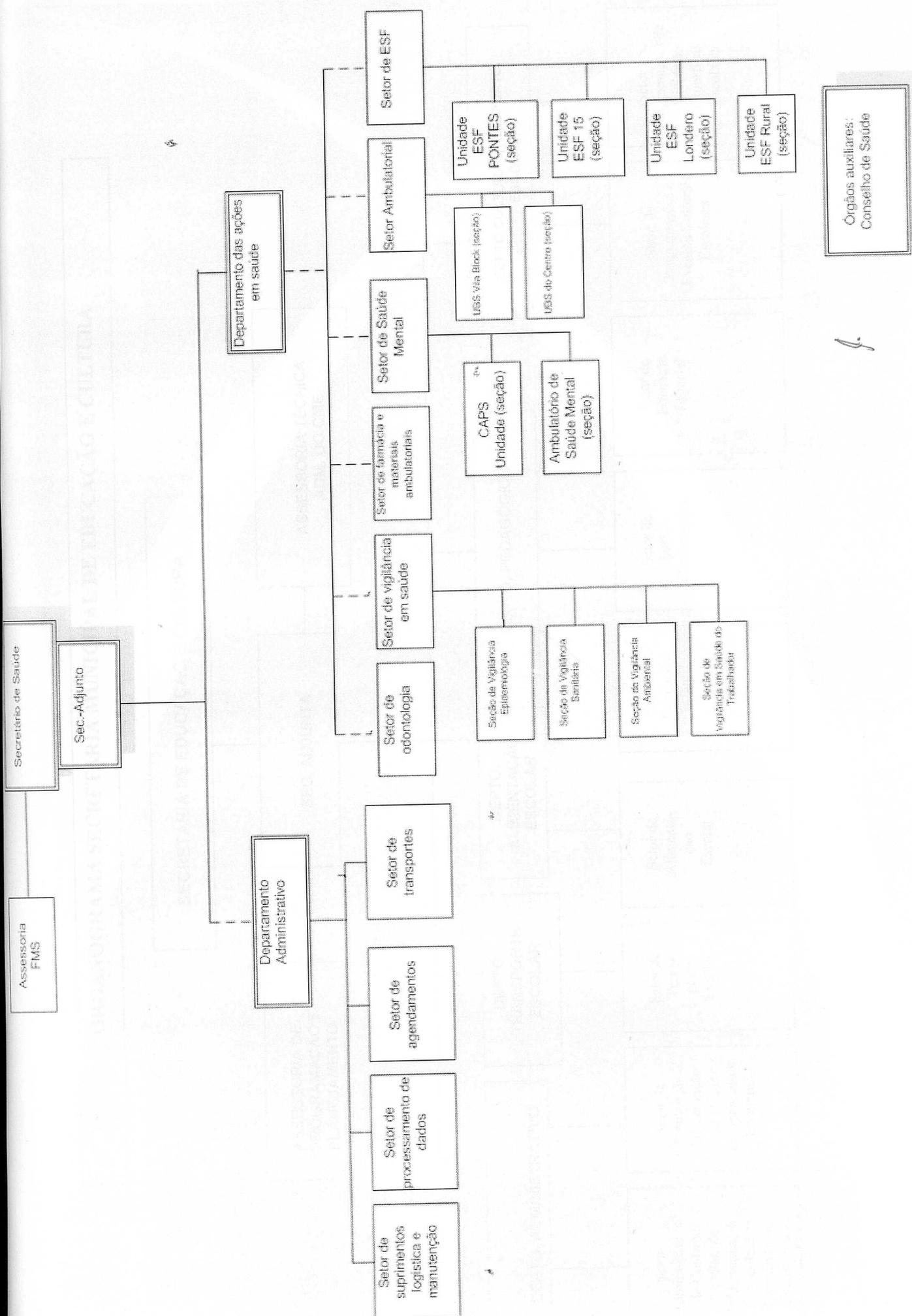
Unidade ESF PONTES (seção)

Unidade ESF 15 (seção)

Unidade ESF Londero (seção)

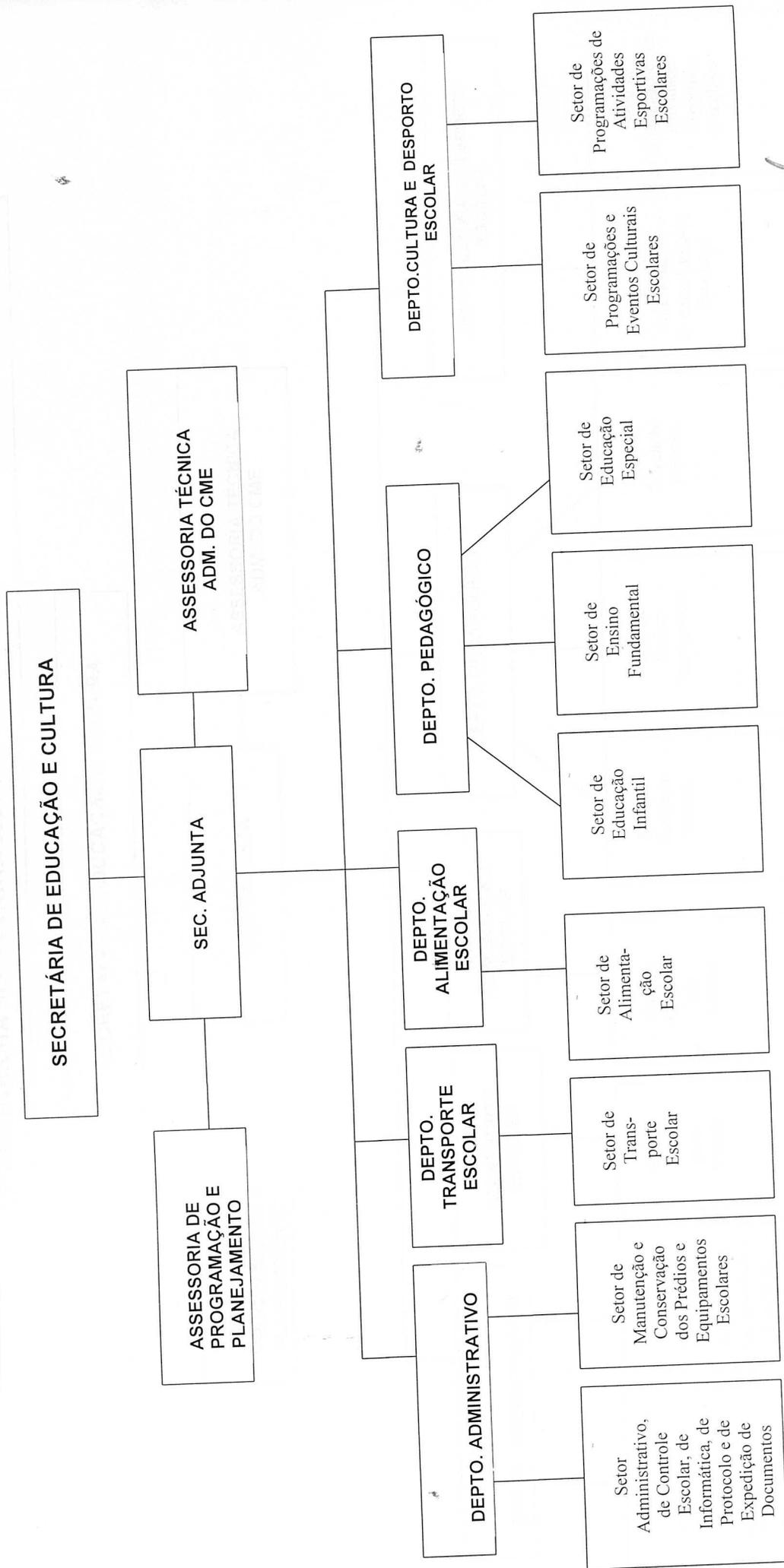
Unidade ESF Rural (seção)

Órgãos auxiliares: Conselho de Saúde



Órgãos auxiliares:
Conselho de Saúde

ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

