

Lei n.º 874, de 13 de agosto de 2013.

REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

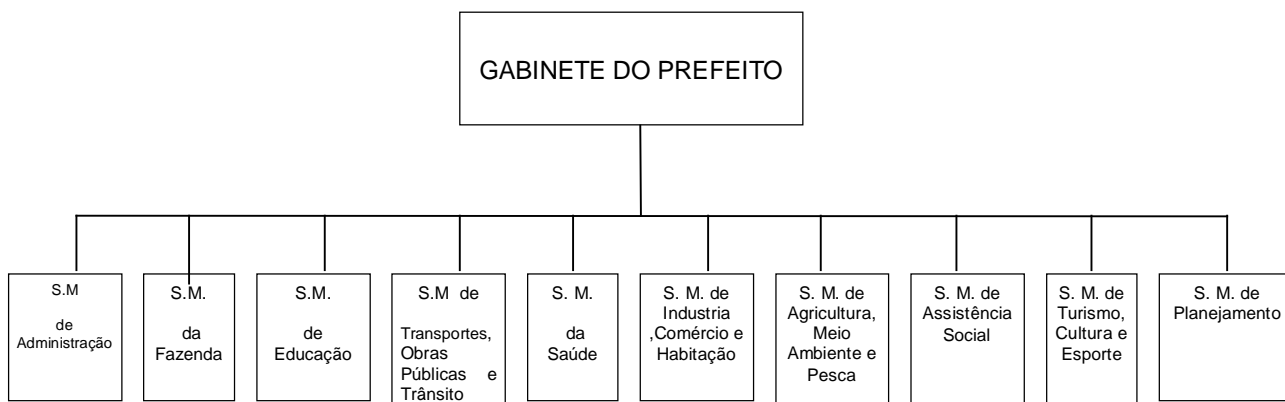
PAULO ROBERTO BUTZGE, Prefeito Municipal de Candelária, Estado do Rio Grande do Sul, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Os serviços municipais de competência do Executivo, conforme sua natureza e especialização, serão realizados basicamente pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Administração;
- III - Secretaria Municipal da Fazenda;
- IV - Secretaria Municipal de Educação;
- V - Secretaria Municipal de Transportes, Obras Públicas e Trânsito;
- VI - Secretaria Municipal da Saúde;
- VII - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Habitação;
- VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca;
- IX - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- X - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte;
- XI - Secretaria Municipal de Planejamento;

§ 1º - Integram, ainda, a organização administrativa do Município, como órgãos de cooperação e assessoramento ao Prefeito, os Conselhos Municipais já criados por legislação específica, e em plena atividade, e os que vierem a ser criados na forma legal.

§ 2º - É o seguinte o demonstrativo organizacional, por secretarias do Município, no escalão superior.



Art. 2º O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento do Prefeito na orientação e coordenação das atividades relativas às convenções e protocolo nas relações governamentais com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais ou estrangeiras, serviços de audiências públicas e pela preparação da correspondência pessoal do Prefeito, competindo-lhe:

I - organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem no Paço Municipal;

II - preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, bem como providenciar no preparo e expedição dos convites, incumbindo-se do controle respectivo;

III - organizar fichários atualizados das autoridades em geral e de personalidades representativas da comunidade;

IV - organizar o serviço de audiências públicas;

V - receber e encaminhar as autoridades civis, militares e eclesiásticas nacionais e estrangeiras que procurem o Prefeito;

VI - receber e preparar a correspondência pessoal do Prefeito;

VII - fazer as ligações com as repartições municipais ou com outros órgãos públicos, quando lhe for determinado ou quando a necessidade do serviço o exigir;

VIII - funcionar em articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município;

IX - articular-se com o Sistema de Controle Interno, bem como com os demais Conselhos Municipais que lhe são partes integrantes;

X - articular-se com o Gabinete do Vice-Prefeito visando o desenvolvimento de atividades administrativas, políticas, sociais, culturais e econômicas;

XI - articular-se com o Gabinete da Primeira Dama no desenvolvimento de atividades junto à comunidade, com foco centrado na Ação Comunitária e na Cidadania.

XII - articular-se com a Assessoria de Imprensa para a divulgação dos atos e fatos administrativos desenvolvidos pelo Executivo Municipal, bem como por todos os órgãos municipais.

XIII - articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil, em âmbito municipal.

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

§ 2º - O Exercício do Gabinete da Primeira Dama não será remunerado.

Art. 3º - Ao Gabinete do Vice-Prefeito são estabelecidas as seguintes atribuições, a serem exercidas sempre que for especificamente incumbido pelo Prefeito Municipal:

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

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

III - representar o Prefeito em solenidades;

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

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

Art. 4º - As atribuições estabelecidas nesta Lei não impedem seja o Vice-Prefeito designado para exercer cargo em comissão no Município, com direito a opção remuneratória.

Art. 5º À Procuradoria Geral do Município - PGM, compete:

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

II - promover a cobrança da dívida ativa do Município;

III - promover desapropriações amigáveis ou judiciais;

IV - emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados;

V - assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;

VI - estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojeto de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;

VII - orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;

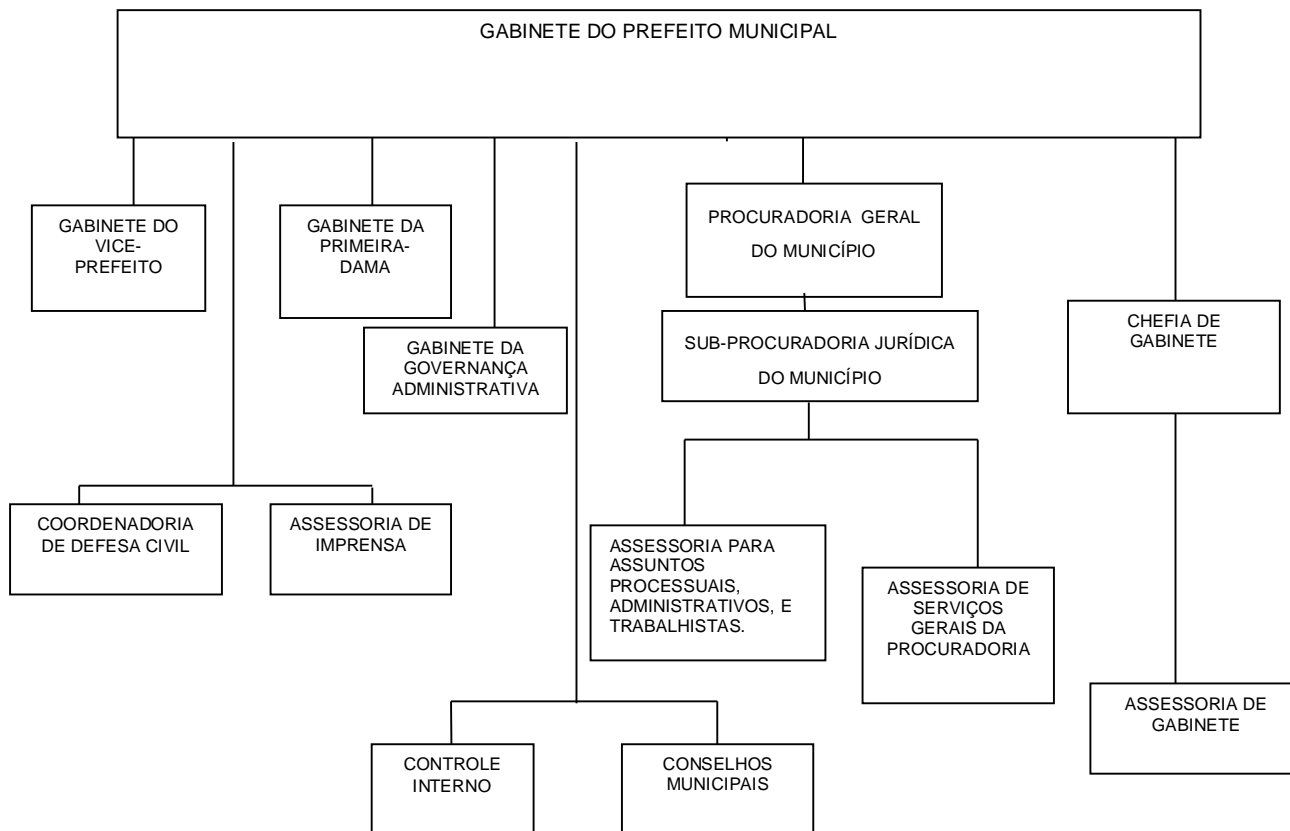
VIII - fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;

IX - centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica no Município.

§ 1º . Os pareceres da Procuradoria Geral do Município terão força normativa em toda área administrativa do Município quando homologados pelo Prefeito.

§ 2º - É a seguinte a estrutura interna do Gabinete do Prefeito:

Gabinete do Vice-Prefeito, Gabinete da Primeira-Dama, Procuradoria Geral do Município, subdividida em: Sub-Procuradoria Jurídica do Município, Assessoria para Assuntos Processuais, Administrativos e Trabalhistas, Assessoria de Serviços Gerais da Procuradoria; Gabinete da Governança Administrativa; Chefia de Gabinete; Assessoria de Gabinete; Coordenadoria Municipal de Defesa Civil; Assessoria de Imprensa; Controle Interno e Conselhos Municipais.



Art. 6º. À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - coordenar a execução das atividades inerentes à Administração de Pessoal, o que envolve:

a) promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;

b) promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;

c) aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;

d) estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;

e) efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;

f) promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

g) administrar o Sistema Classificado de Cargos;

h) manter mecanismos permanentes de controle dos serviços relacionados aos assentamentos funcionais dos servidores municipais e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;

i) Executar os serviços ligados a previdência, aposentadoria e pensões dos servidores municipais.

II - coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação, o que envolve:

a) promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;

b) divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;

c) promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;

d) administrar o sistema de documentação no âmbito da administração centralizada;

e) administrar o Setor de Patrimônio e Almoxarifado;

III - executar, sistematizar, orientar e estabelecer normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

IV - administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Secretaria Municipal de Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares.

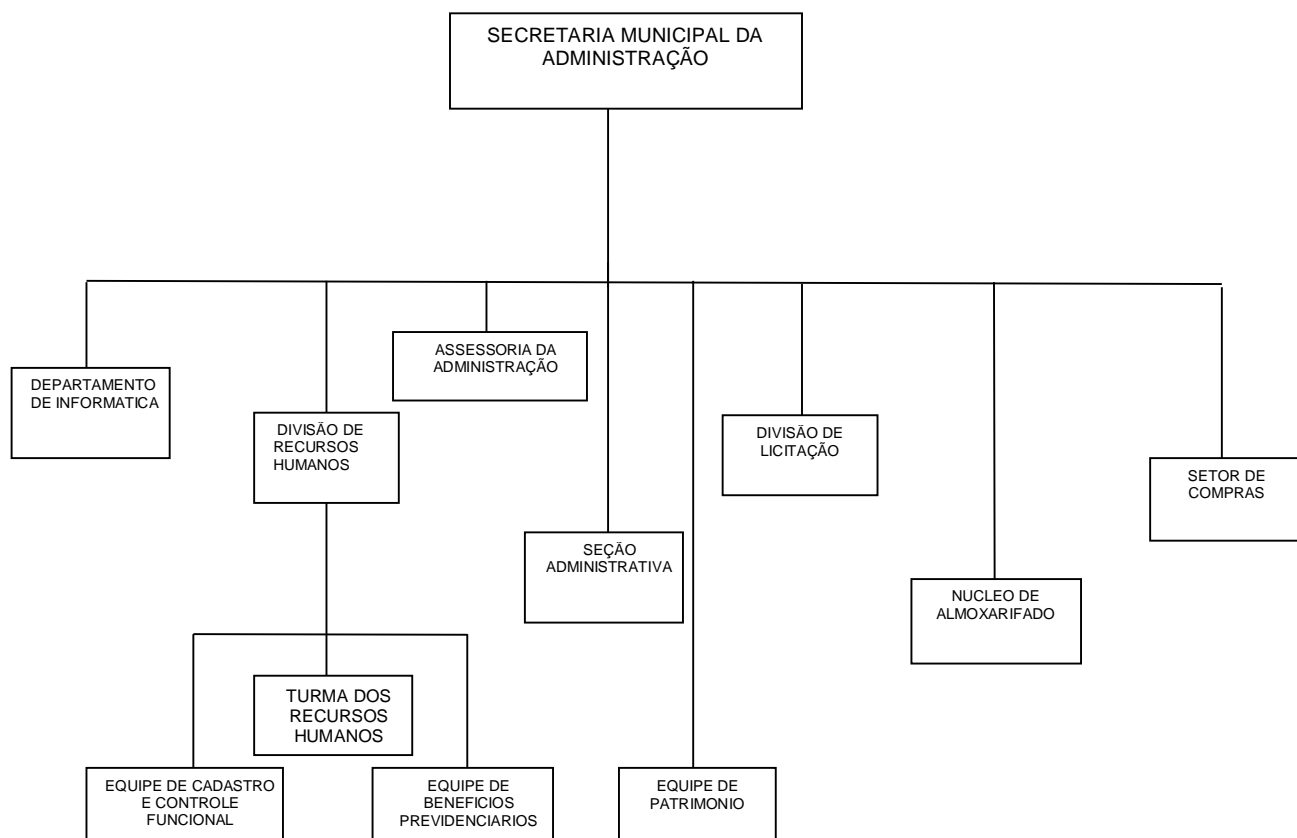
V - a coordenação geral das atividades de desenvolvimento, modernização e processamento eletrônico de dados da Prefeitura;

VI - o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VII - a proposição e a implantação de normas e atividades referentes à padronização, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;

VIII - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo Único: A estrutura interna da Secretaria Municipal de Administração é a seguinte: Assessoria da Administração; Departamento de Informática; Divisão de Recursos Humanos, subdividida em Turma dos Recursos Humanos, Equipe de Cadastro e Controle Funcional e Equipe de Benefícios Previdenciários; Divisão de Licitação; Setor de Compras; Núcleo do Almoxarifado; Seção Administrativa; Equipe de Patrimônio.



Art. 7º À Secretaria Municipal da Fazenda compete:

I - organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados;

II - inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;

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

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

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

VI - autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

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

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

IX - julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;

X - assessorar, em assuntos de sua competência, o Secretário Municipal de Planejamento;

XI - elaborar relatório anual de suas atividades;

XII - organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;

XIII - inscrever, no cadastro correspondente, o contribuinte cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive as que estiverem imunes ou isentas;

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

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

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

XVII - executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;

XVIII - autuar os infratores da legislação tributária, no âmbito de sua competência;

XIX - ouvida a Secretaria Municipal de Planejamento, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;

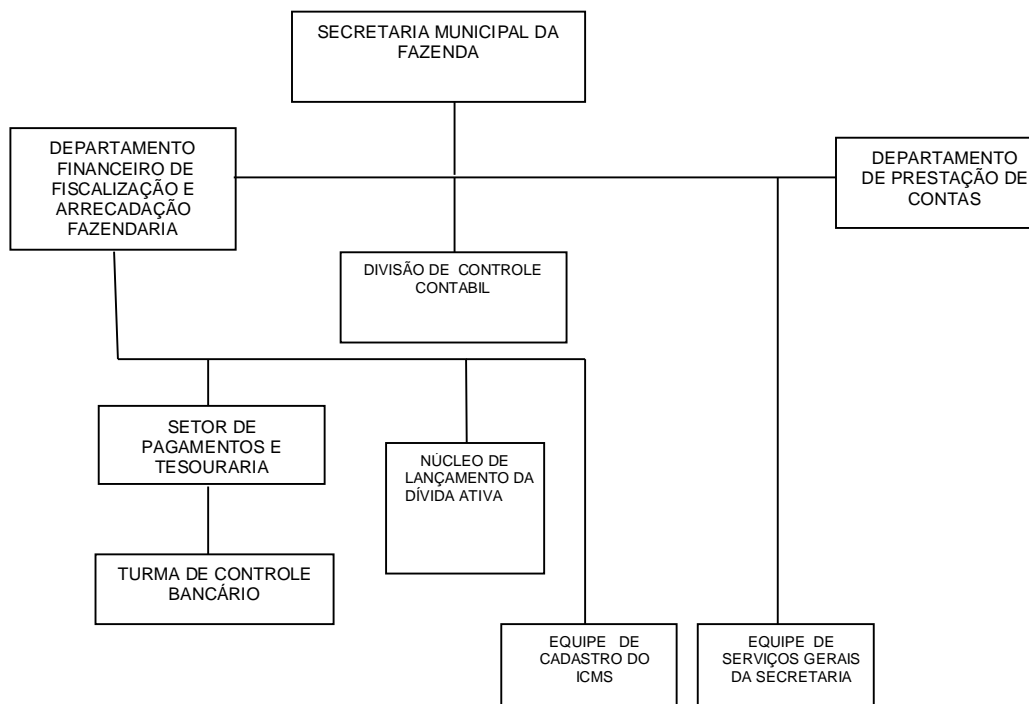
XX – promover e dirigir os trabalhos coordenando, supervisionando e orientando todas as secretarias nas atividades referentes à área financeira, contábil e dos recursos dos fundos municipais visando atender aos dispositivos legais, estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e a Lei do Orçamento Anual – LOA, promovendo sua fiscalização e execução;

XI – efetuar as prestações de contas dos recursos recebidos pelo município e os repassados a outros órgãos públicos, entidades privadas e a terceiros;

XXII – executar e fiscalizar os procedimentos relacionados aos lançamentos das receitas, despesas, movimentações bancárias e pagamentos;

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: É a seguinte a estrutura interna da Secretaria Municipal da Fazenda: Departamento Financeiro de Fiscalização e Arrecadação Fazendária, subdividido Setor de Pagamentos e Tesouraria, Turma de Controle Bancário, Núcleo de Lançamento da Dívida Ativa e Equipe de Cadastro do ICMS; Departamento de Prestação de Contas; Divisão de Controle Contábil; Equipe de Serviços Gerais da Secretaria.



Art. 8º - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I – atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- II – exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;
- III- baixar normas complementares para o Sistema Municipal de Ensino;
- IV – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;
- V – oferecer a Educação Infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o Ensino Fundamental, observando o que determina o Art. 11, Inciso V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal 9.394/96;
- VI – oferecer atendimento especializado a alunos com necessidades educacionais especiais da Rede Municipal de Ensino;
- VII – matricular todos os educandos, a partir de 6 (seis) anos de idade, no Ensino Fundamental;
- VIII – ofertar a educação escolar para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas as suas necessidades e disponibilidades;
- IX – realizar programas de capacitação para os profissionais da educação, em exercício das suas funções;
- X – integrar os estabelecimentos de Ensino Fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- XI – estabelecer mecanismos para progressão da sua Rede Pública de Ensino;

XII – estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais;

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

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

XV – aprovar Regimentos, Propostas Pedagógicas e Planos de Estudos das instituições de ensino, sob sua responsabilidade;

XVI - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação;

XVII – prestar serviços de assistência ao educando, no que diz respeito à alimentação escolar, saúde do escolar, material didático, transporte e outros, em articulação, no que couber, com entidades assistenciais, estaduais, federais e internacionais competentes;

XVIII – prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Educação, ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar e ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

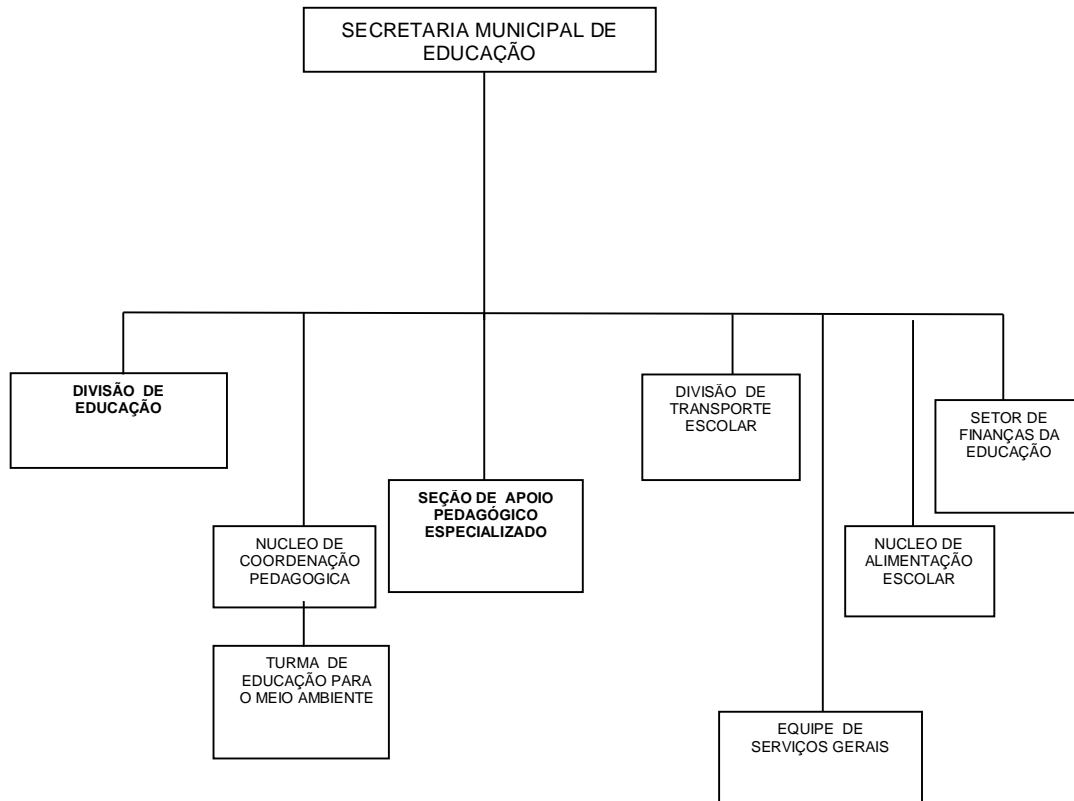
XIX – elaborar, encaminhar e acompanhar projetos educacionais, voltados à capacitação dos profissionais da educação, bem como construção, ampliação e manutenção de prédios escolares, aquisição de mobiliário, equipamentos, utensílios, materiais didático-pedagógicos e outros;

XX – prestar contas dos recursos provenientes de projetos educacionais, bem como dos programas executados pela Secretaria Municipal de Educação, oriundos das esferas estadual, federal e/ou internacional, da iniciativa privada, ONGs ou outras instituições e entidades afins;

XXI – aderir e participar de programas educacionais propostos por entidades afins, públicas ou privadas e ONGs;

XXII – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único – É a seguinte a estrutura interna da Secretaria Municipal de Educação: Divisão de Educação; Divisão de Transporte Escolar; Setor de Finanças da Educação; Seção de Apoio Pedagógico Especializado; Núcleo de Coordenação Pedagógica e Turma de Educação para o Meio Ambiente; Núcleo de Alimentação Escolar; Equipe de Serviços Gerais.



Art. 9º À Secretaria Municipal de Transportes, Obras Públicas e Trânsito compete:

- I - coordenar os projetos e a execução de obras viárias;
- II – o planejamento e a execução, por administração direta ou não, das obras públicas e do patrimônio municipal, compreendendo construção, reformas e reparos;
- III – coordenar a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais;
- IV – a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento;
- V - elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
- VI - executar ou fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;
- VII - executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;

VIII - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;

IX - realizar a manutenção e o controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, além da fiscalização de obras e posturas;

X – a execução e o controle de serviços de sinalização urbana e de trânsito;

XI - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

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

XIII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

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

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

XVI – a fiscalização de serviços de transporte coletivo, urbano e interdistrital e dos serviços de táxi;

XVII – a administração dos cemitérios municipais;

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

XIX – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

XX – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei n.º 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;

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

XXII - 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;

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

XXIV – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

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

XXVI – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XXVII – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XXVIII – planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XXIX – registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e animal;

XXX – conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XXXI – articular-se com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito no estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XXXII – 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;

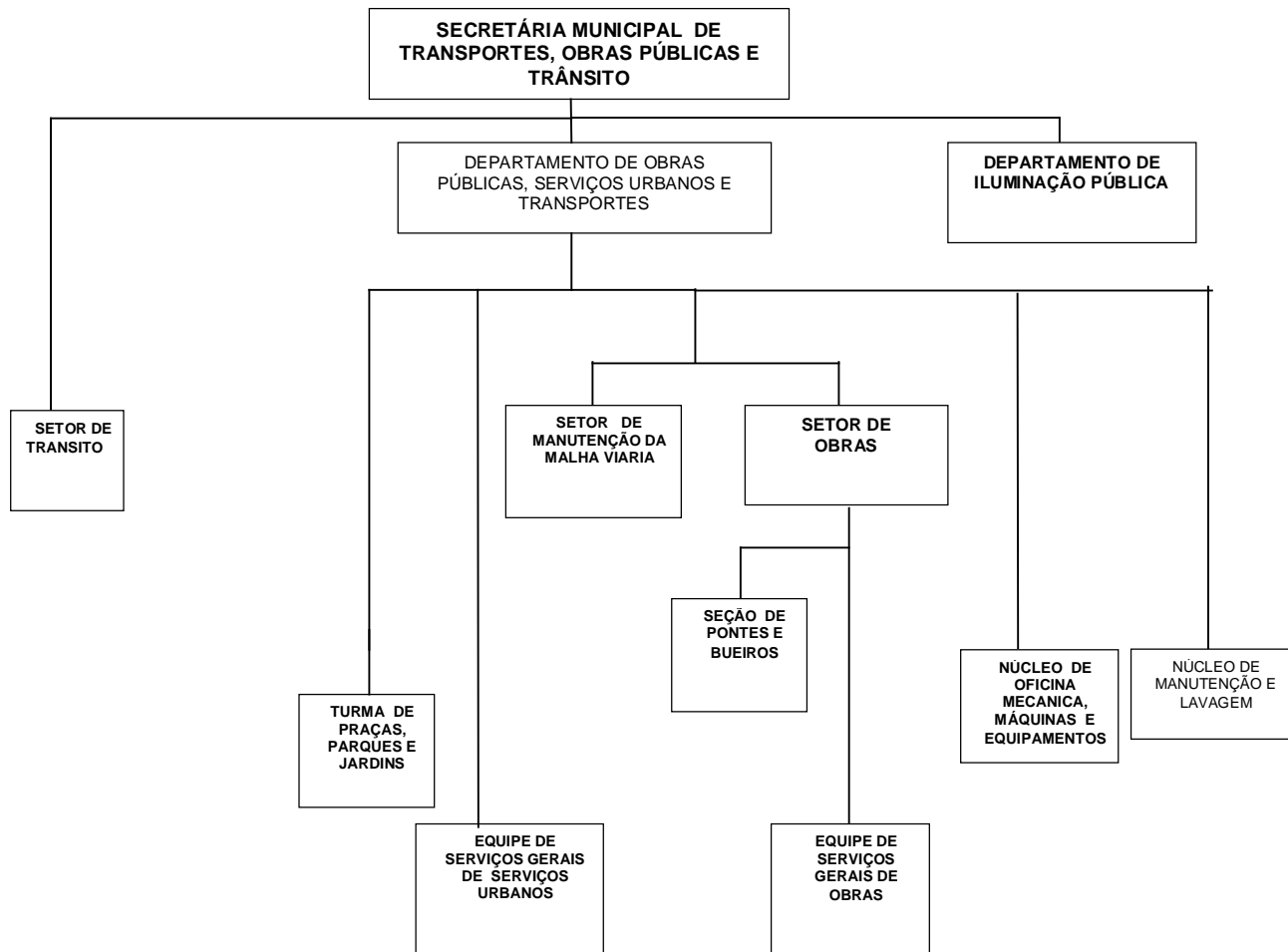
XXXIII – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos;

XXXIV – celebrar convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para usuários da via.

XXXV - a realização de outras atividades afins.

§ 1º – O Setor de Trânsito será o órgão executivo de trânsito para efeitos do que determina a Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, encarregado de coordenar as ações relacionadas à circulação viária no âmbito municipal e terá como responsável o Secretário Municipal de Transportes, Obras Públicas e Trânsito, que será considerado autoridade de trânsito para todos os efeitos legais.

§ 2º – É a seguinte a estrutura interna da Secretaria Municipal de Transportes, Obras Públicas e Trânsito: Setor de Trânsito; Departamento de Obras Públicas, Serviços Urbanos e Transportes, subdividido em: Setor de Manutenção da Malha Viária; Setor de Obras, que por sua vez subdivide-se em Seção de Pontes e Bueiros e Equipe de Serviços Gerais de Obras; Turma de Praças, Parques e Jardins; Equipe de Serviços Gerais de Serviços Urbanos; Núcleo de Oficina Mecânica, Máquinas e Equipamentos e Núcleo de Manutenção e Lavagem; Departamento de Iluminação Pública.



Art. 10º - À Secretaria Municipal da Saúde compete:

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

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

III - participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - executar serviços:

- a) de vigilância epidemiológica;
- b) de vigilância sanitária;
- c) de alimentação e nutrição;
- d) de saneamento básico;
- e) de saúde do trabalhador;

V - dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;

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

VII - formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;

VIII - gerir laboratórios de saúde e hemocentros;

IX - promover campanhas de saúde da população;

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

XI - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XII - normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

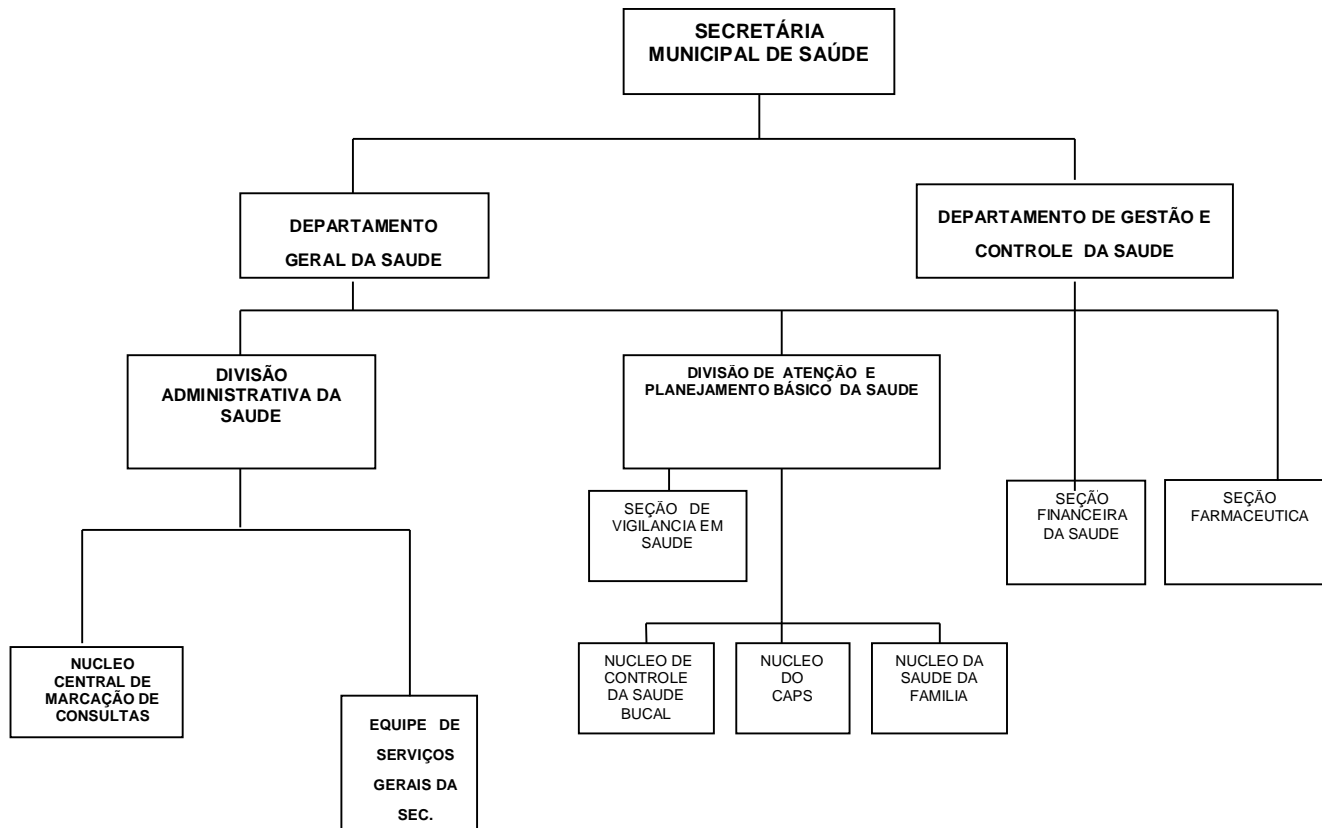
XIII – coordenar a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência;

XIV – a proteção e a recuperação da saúde da população, bem como a realização de atividades assistências e preventivas

XV – ampliar a capacidade de fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

XVI – realização de outras atividades afins.

Parágrafo Único: É a seguinte estrutura interna da Secretaria Municipal de Saúde: Departamento Geral da Saúde; Departamento de Gestão e Controle da Saúde, que coordenam as seguintes unidades administrativas: Divisão Administrativa da Saúde, subdividida em: Núcleo Central de Marcação de Consultas, Equipe de Serviços Gerais da Secretaria; Divisão de Atenção e Planejamento Básico da Saúde, subdividido em: Seção da Vigilância em Saúde, Núcleo de Controle da Saúde Bucal, Núcleo do Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS, Núcleo da Saúde da Família; Seção Financeira da Saúde e Seção Farmacêutica.”



Art. 11. À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Habitação compete:

I- orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços na esfera do Município, visando a geração e emprego e renda para a população em geral;

II- promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento industrial, comercial e de serviços do Município;

III- delimitar e implantar áreas destinadas à exploração industrial, comercial e de serviços, em consonância com a Lei Municipal Nº 279/07 de 28/12/07, Plano Diretor do Município, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;

IV- conceder, permitir e autorizar o uso de próprios municipais sob sua administração destinados à produção industrial;

V- viabilizar e oportunizar a política de incentivos financeiros para o fortalecimento das indústrias em operação e atração de novos investimentos industriais;

VI- licenciar e controlar o comércio transitório;

VII- promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços;

VIII - atrair, locar e realocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;

IX - desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município;

X- a realização de levantamentos estatísticos e cadastrais quanto as atividades pertinentes, assim como o respectivo licenciamento e fiscalização objetivando o fomento nessas áreas e observância de regulamentos administrativos;

XI – promover com o apoio das Secretaria de Planejamento e da Assistência Social a política de desenvolvimento habitacional do município;

XII – articular a proposição e o gerenciamento da política habitacional do município com o apoio dos setores municipais de engenharia, cadastro e setores afins da órbita pública ou privada;

XIII – estabelecer parcerias com órgãos públicos estaduais e federais, entidades privadas mutirões e cooperativas visando à implantação de núcleos e melhorias habitacionais do município;

XIV - executar a política habitacional do município, sendo o órgão responsável pelo levantamento dos problemas e programas habitacionais do município;

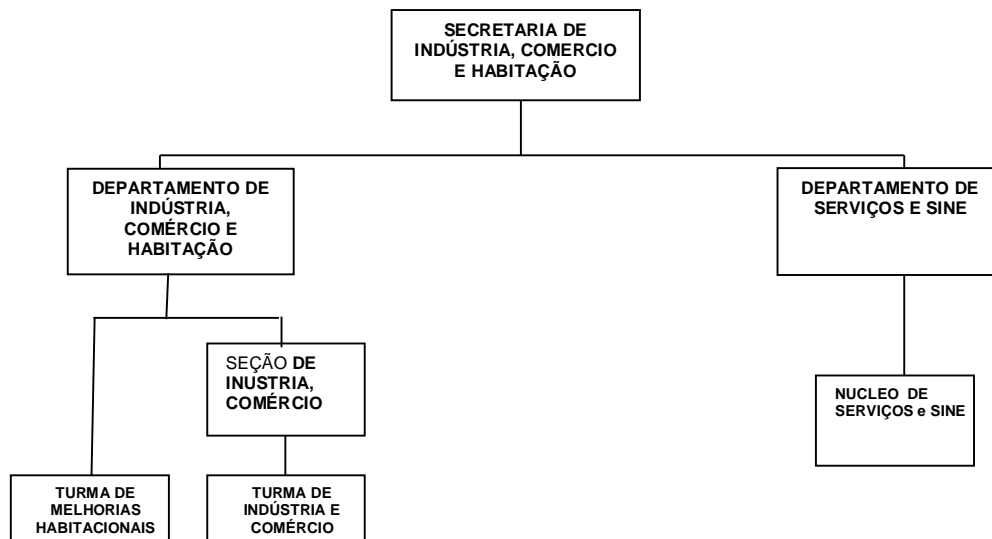
XV - promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador;

XVI - coordenar os projetos de adaptação da população a núcleos urbanos e a fiscalização da aplicação dos recursos municipais, estaduais e federais as instituições de caráter social;

XVII - desenvolver projetos habitacionais com a participação da comunidade com estudos e atividades;

XVIII - realização de outras atividades afins.

Parágrafo Único – É a seguinte a estrutura interna da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Habitação: Departamento de Indústria, Comércio e Habitação, subdividido em: Seção de Indústria e Comércio e Turma de Indústria e Comércio; Turma de Melhorias Habitacionais; Departamento de Serviços e Sistema Nacional de Emprego – SINE; Núcleo de Serviços e Sistema de Serviços e Sine.



Art. 12. À Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente e Pesca compete:

I - coordenar a execução das atividades inerentes à Agricultura, o que envolve:

- a) orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário do Município;
- b) promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário do Município;
- c) apoiar e incentivar o desenvolvimento hortifrutigranjeiro, agropecuária e a agroindústria sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- d) coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
- e) conceder, permitir e autorizar o uso de próprios municipais sob sua administração destinados à promoção agropecuária do Município;
- f) orientar e promover o licenciamento do comércio transitório de produtos hortifrutigranjeiros e agropecuário;
- g) promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
- h) atrair, locar e realocar novos empreendimentos agropecuários, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
- i) promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador do campo;
- j) desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, especialmente no campo do desenvolvimento do setor agropecuário;

- l) desenvolver através da Patrulha Agrícola melhorias nas estradas vicinais do Município, bem como nos acessos e interiores das propriedades rurais;
- m) implantar e manter sistemas simplificados de distribuição de água potável;
- n) propor, implantar, coordenar e apoiar ações para o desenvolvimento da piscicultura no município;
- o) realizar outras atividades afins.

II - coordenar a execução das atividades inerentes ao Meio Ambiente, o que envolve:

- a) o planejamento operacional e a execução da política de proteção do meio ambiente do município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes;
- b) manter permanente articulação com os outros órgãos municipais;
- c) a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do município;
- d) orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais, comerciais e de serviços que geram impacto ambiental local conforme legislação vigente;
- e) Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;
- f) estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas;
- g) assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de áreas protegidas;
- h) participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;
- i) autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva, exótica ou regenerada;
- j) exercer a vigilância municipal ambiental e o poder de polícia;
- l) implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;
- m) autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
- n) acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;
- o) implantar sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatística, cartografia básica e temática, e de edição técnica relativa ao Meio Ambiente;
- p) promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;
- q) propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação – SME, os programas de Educação Ambiental para o Município;
- r) promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do Meio ambiente;

s) Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do meio ambiente e convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente:

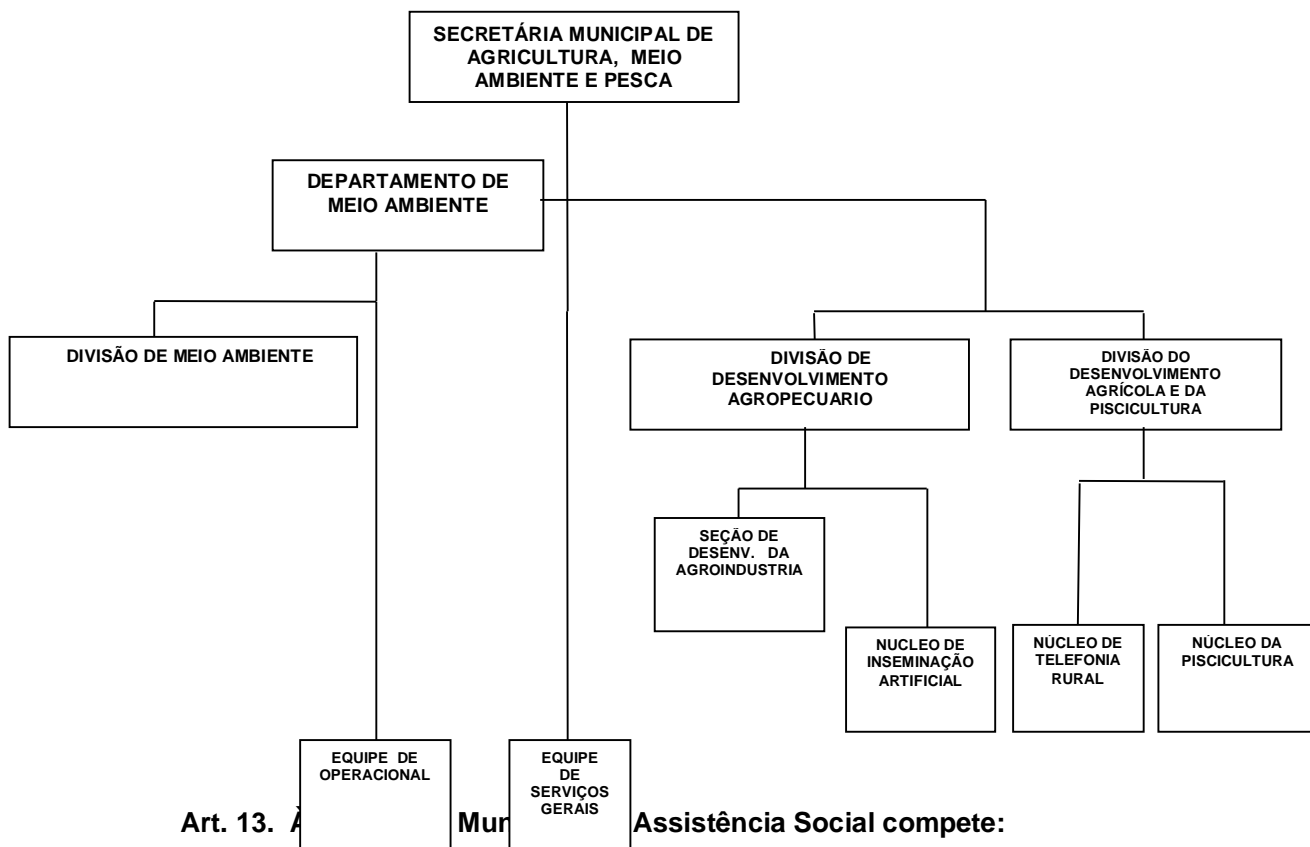
t) estabelecer normas com o fim de promover a reciclagem, a destinação e o tratamento dos resíduos industriais, hospitalares, dos agrotóxicos e dos rejeitos domésticos, podendo ser de administração direta ou de terceiros;

u) desenvolver ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do meio ambiente, cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, estado e União que disciplinem e protejam a flora, fauna e recursos naturais do Município;

v) participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;

x) realizar outras atividades afins.

Parágrafo Único – É a seguinte a estrutura interna da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca: Departamento de Meio Ambiente, subdividido em: Divisão de Meio Ambiente e Equipe Operacional; Divisão de Desenvolvimento Agropecuário, subdividida em: Seção de Desenvolvimento da Agroindústria e Núcleo de Inseminação Artificial; Divisão do Desenvolvimento Agrícola e da Piscicultura, subdividida em: Núcleo de Telefonia Rural e Núcleo da Piscicultura; Equipe de Serviços Gerais.



I- A Assistência Social compete:

a) coordenar, executar e articular as ações municipais no campo da assistência social; conforme o disposto nos artigos 22,23,24 e 25 da Lei nº 8.742 de dezembro de 1993;

b) propor ao Conselho Municipal de Assistência Social de Candelária –CMAS, a Política Municipal de Assistência Social, suas normas gerais, bem como os critérios de prioridade e de elegibilidade, além de padrões de qualidade na prestação de benefícios, serviços, programas e projetos;

c) elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, respeitando as diretrizes estabelecidas pelo CMAS;

d) proceder a transferência dos recursos destinados à Assistência Social, na forma prevista em Lei;

e) prestar assessoramento técnico às entidades e organizações de assistência social;

f) articular-se com os órgãos responsáveis pelas políticas sócioeconômicas setoriais, visando à elevação do patamar mínimo de atendimento às necessidades básicas;

g) formular política para a qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da Assistência Social;

h) desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades e formulação de proposições para a área;

i) cumprir com as demais exigências contidas na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS de acordo com o nível de Gestão;

j) a organização e a administração de unidades municipais de Assistência Social;

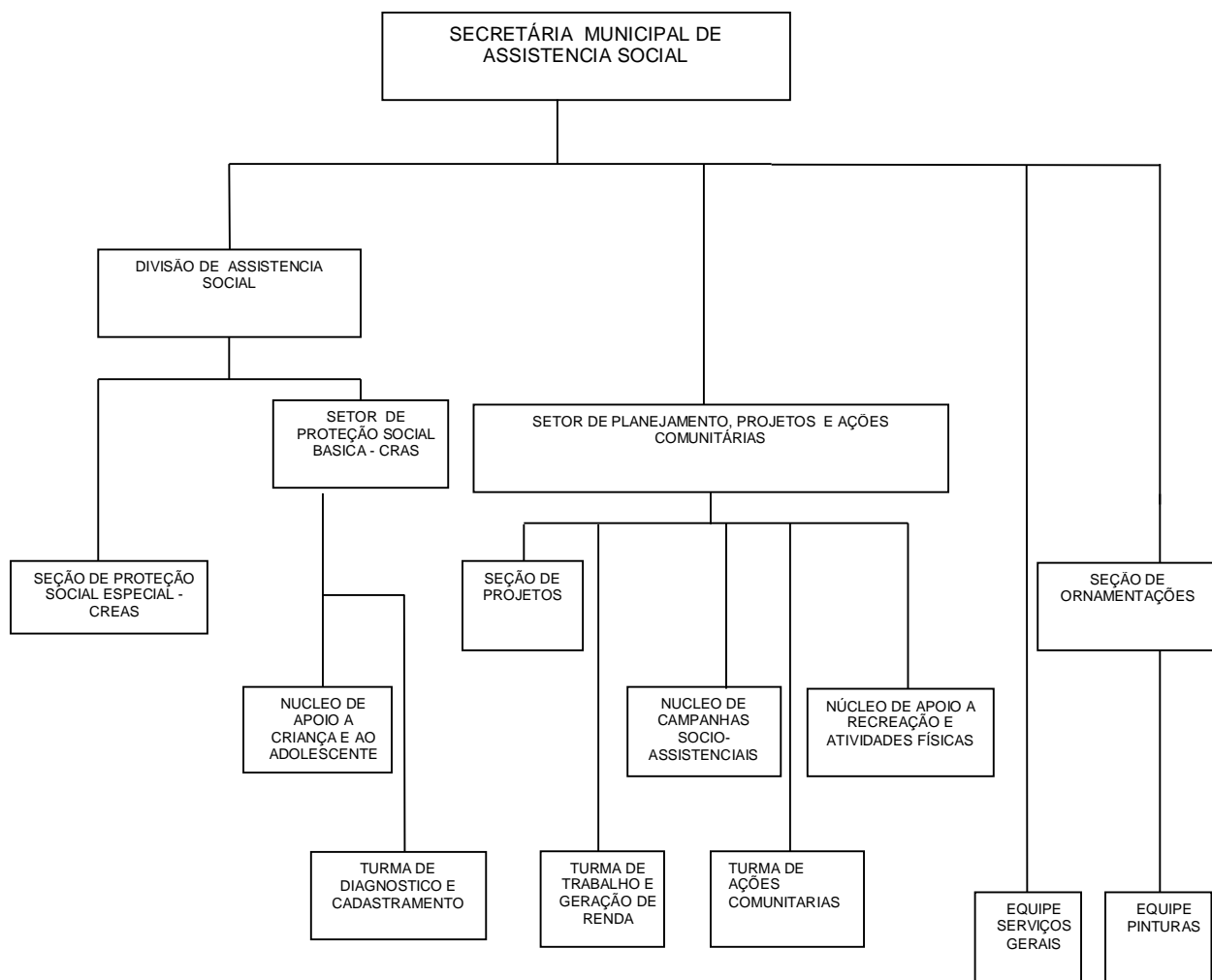
k) o desenvolvimento de Campanhas de Assistência Social no Município;

l) a proposição de estratégias de ação face aos problemas sociais prioritários do Município com a participação da comunidade com estudos e atividades de apoio a projetos de infraestrutura baseado no princípio da ajuda mútua;

m) a realização de outras atividades que venham ao encontro da normativa do Sistema Único de Assistência Social- SUAS;

n) realização de outras atividades afins.

Parágrafo Único – É a seguinte estrutura interna da Secretaria Municipal de Assistência Social: Divisão de Assistência Social, subdivida em: Setor de Proteção Social Básica – CRAS, que por sua vez subdivide-se em: Núcleo de Apoio à Criança e ao Adolescente e Turma de Diagnóstico e Cadastramento; Seção de Proteção Social Especial – CREAS; Setor de Planejamento, Projetos e Ações Comunitárias, subdividido em: Seção de Projetos, Núcleo de Campanhas Sócioassistenciais, Núcleo de Apoio a Recreação e Atividades Físicas, Turma de Trabalho e Geração de Renda e Turma de Ações Comunitárias; Seção de Ornamentações e Equipe de Pinturas; Equipe de Serviços Gerais.



Art. 14. À Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte compete:

I - coordenar a execução das atividades inerentes ao Turismo, o que envolve:

- a) a organização e execução de planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município;
- b) a proposição de projetos e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município em benefício de sua economia;
- c) a promoção de congressos e exposições que visem a divulgação do turismo;
- d) a organização e manutenção do cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos, especialmente hotéis, restaurantes e similares e a administração do Parque de Eventos;

Município;

- e) organização e elaboração do Calendário de Eventos Turísticos do

- f) realização de outras atividades a fins.

II - coordenar a execução das atividades inerentes à Cultura, o que envolve:

- a) a promoção do desenvolvimento cultural do Município através do estímulo às artes e demais manifestações culturais;

- b) o levantamento, a documentação e ações de proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural do município;

- c) a organização e a manutenção de bibliotecas, centros culturais e outros espaços e equipamentos municipais voltados para a preservação e fomento de atividades culturais e artísticas;

- d) a manutenção e ampliação da “ Feira do Livro “ no Município visando desenvolver e preservar o hábito da leitura por parte da população;

- e) organização e elaboração do Calendário de Eventos Culturais do Município;

- f) a elaboração de projetos culturais junto a órgãos de âmbito municipal, estadual e federal;

- g) participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico;

- h) realização de outras atividades afins.

III - coordenar a execução das atividades inerentes ao Esporte, Juventude e Lazer, o que envolve:

- a) executar a política desportiva do Município em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes;

- b) desenvolver projetos e programas desportivos no âmbito do Município, especialmente aqueles relacionados com o aprimoramento do desporto em geral;

- c) fomentar e promover a prática desportiva, dentro de programas conjuntos e isolados, em nível municipal e intermunicipal;

- d) manter intercâmbio e integração junto com outros órgãos e entidades nas áreas de desporto locais, regionais, nacionais e internacionais;

- e) auxiliar na conservação de parques desportivos e de recreação municipais;

- f) estabelecer parcerias para estender incentivos a edificações de novos parques desportivos e de lazer;

- g) organização e elaboração do Calendário de Eventos Desportivos do Município.

- h) incentivar o esporte amador em todos os sentidos e modalidades;

- i) incentivar a formação de novas lideranças através de cursos, seminários e conferências, bem como organizar promoções esportivas em consonância com entidades civis organizadas, sindicatos e afins.

- j) formular políticas e propor diretrizes ao governo municipal voltadas à juventude;

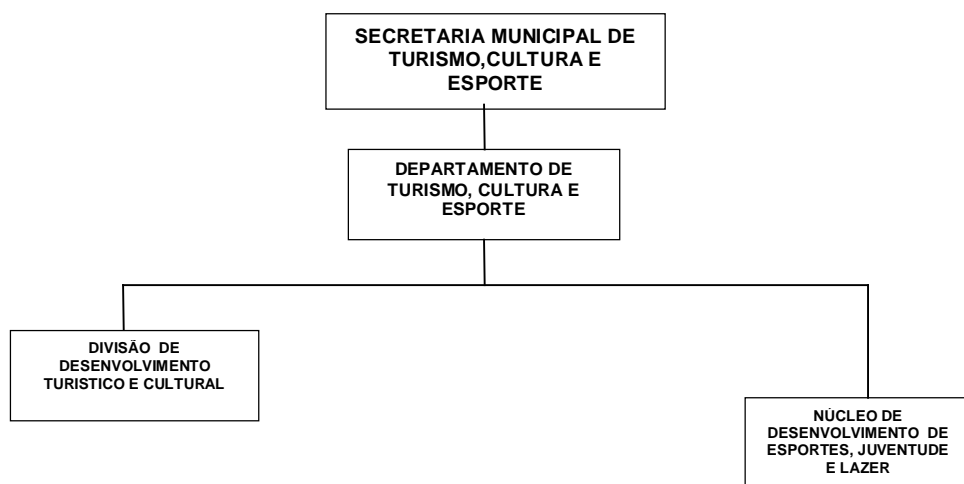
- l) formular e executar, direta e indiretamente, em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens;

- m) apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;

municipal;

- n) coordenar as atividades de lazer para todas as faixas etárias no âmbito municipal;
- o) planejar e sugerir a construção de áreas de esporte, recreação e lazer;
- p) organizar e supervisionar ginásios e praças esportivas;
- m) realizar outras atividades afins.

Parágrafo Único – É a seguinte a estrutura interna da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte: Departamento de Turismo, Cultura e Esporte, subdividido em: Divisão de Desenvolvimento Turístico e Cultural e Núcleo de Desenvolvimento de Esportes, Juventude e Lazer.



Art. 15. À Secretaria Municipal de Planejamento compete:

I - assessorar o administrador municipal na tomada de decisões para a implantação de planos, programas e projetos com o ênfase ao desenvolvimento do Município;

II - acompanhar e monitorar o desenvolvimento do Município, e a partir deste conhecimento, segundo as diretrizes gerais legais, propor futuras ações;

III - desenvolver ações de articulação, orientação e gerenciamento das atividades com as demais secretarias ou unidades administrativas, de modo a assegurar sintonia e eficácia às respectivas ações;

IV - acompanhar e monitorar o desenvolvimento de programas e projetos de caráter regional, ou seja, aquele com interface com os demais municípios da região;

V – coordenar o estabelecimento de procedimento ou processo continuado de planejamento urbano e rural do Município, seja nas questões relacionadas ao uso e a ocupação do solo, Plano Diretor, seja nas questões relacionadas ao desenvolvimento social, econômico e urbano e seus respectivos investimentos;

VI - desenvolver atividades destinadas ao efetivo controle do uso e parcelamento do solo urbano, assim como edificações, na qualidade de órgão responsável pela aplicação da legislação do Código de Obras e Posturas do Município;

VII - examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;

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

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

X - elaborar projetos e orçamentos, controle e fiscalização de obras realizadas pelo Município, tanto na administração direta quanto na indireta, além de gestão nas áreas públicas;

XI – realizar vistorias, relatórios, laudos técnicos, entre outras atividades;

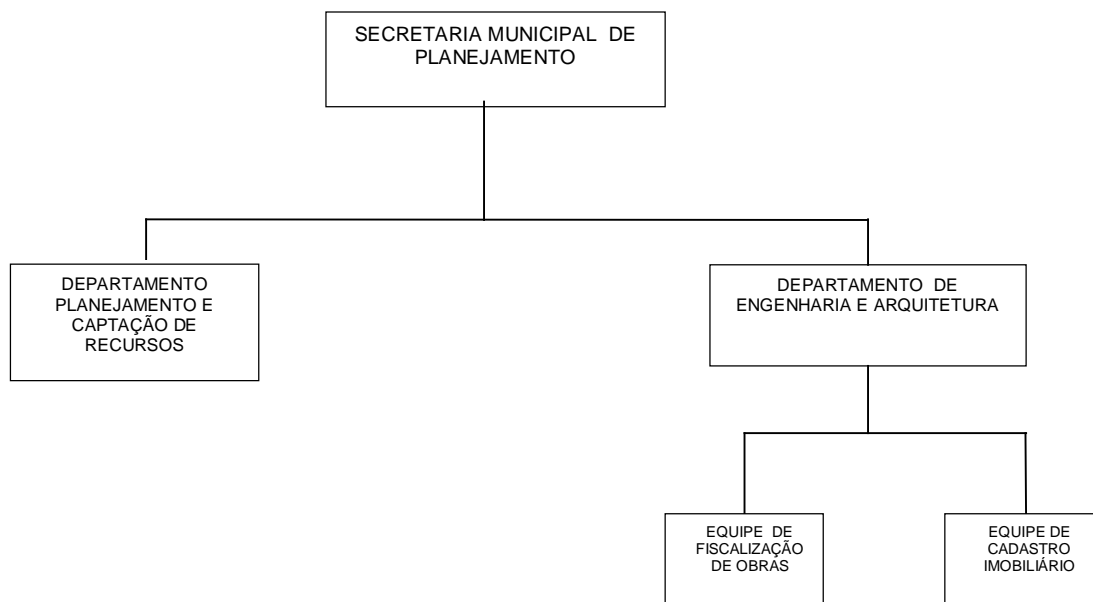
XII - articular-se com as demais Secretarias Municipais visando a elaboração do Plano Plurianual de investimentos, PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias, LDO e Lei Orçamentária, LOA;

XIV – articular-se com as demais Secretarias Municipais visando a captação de recursos junto as esferas federais, estaduais, instituições financeiras, empresas privadas, objetivando a promoção do desenvolvimento do Município;

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

XVI - realização de outras atividades afins.

Parágrafo Único – É a seguinte a estrutura interna da Secretaria Municipal de Planejamento: Departamento de Planejamento e Captação de Recursos; Departamento de Engenharia e Arquitetura, subdividido em Equipe de Fiscalização de Obras e Equipe de Cadastro Imobiliário.



Art. 16. O Prefeito Municipal, expedirá decreto contendo a estrutura e as atribuições dos setores que integram os órgãos componentes da organização administrativa básica do Município.

Art. 17. Os Conselhos Municipais, o Sistema de Controle Interno, a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) e a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, tem suas estruturas e atribuições contidas nas leis municipais que os criaram e instituíram.

Artigo 18. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 19. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis Municipais nº 409/2009, de 17 de abril de 2009; nº 442/2009, de 21 de julho de 2009; nº 484/2010, de 14 de janeiro de 2010; nº 526/2010, de 08 de junho de 2010; 552/2010, de 25 de agosto de 2010; 683/2011, de 11 de outubro de 2011 e 721, de 13 de janeiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Candelária, aos 13 dias do mês de agosto de 2013.

PAULO ROBERTO BUTZGE
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JORGE LUIZ MALLMANN
Sec. Mun. da Administração

Registrado às fls. _____
Do competente livro, em
13 de agosto de 2013.

Agente Adm. Auxiliar