



OF. SGG. Nº 117/2026

São Jerônimo, 29 de maio 2026.

Exmo. Sr.

Fernando Cairuga Camboim

M.D. Presidente da Câmara de Vereadores

São Jerônimo – RS

Prezado Senhor:

Apraz-nos cumprimentar Vossa Excelência, bem como aos membros desta Colenda Câmara de Vereadores, ao mesmo tempo em que lhes encaminhamos o Projeto de Lei nº. 079/2026, em anexo, o qual dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Levando em consideração que o Índice de despesa com pessoal do Executivo, encontra-se superior ao Limite Prudencial, cabe a administração tomar medidas imediatas a redução deste índice.

Algumas medidas estão sendo tomadas administrativamente, como redução de horas extras, redução de diárias, inclusive diminuindo a Diária para fora do Estado do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e adjuntos para praticamente apenas reembolso de despesas, fixando em R\$ 400,00 (quatrocentos reais). Outras providenciais, já estão sendo tomadas como terceirização de serviços de limpeza urbana e vigilância.

No caso em tela. Estamos alterando a Estrutura Administrativa do Executivo, com uma significativa redução de gastos, diminuindo-se os salários dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, em média de 10% (dez por cento).

A Lei anterior 4458/2025, previa 200 (duzentos) cargos em Comissão, com uma autorização de despesas mensal de R\$ 817.840,01 (oitocentos e dezessete mil oitocentos e quarenta reais e um centavo), a atual prevê 195 (cento e noventa e cinco) Cargos e uma despesa mensal de R\$ 754.741,90 (setecentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e quarenta e um reais e noventa centavos), ou seja, uma economia mensal de R\$ 63.098,11 (sessenta e três mil noventa e oito reais e onze centavos), conforme levantamento em anexo.



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Se considerarmos a economia anual do projeto em análise, somando-se os reflexos de 13º salário, Férias e Encargos Sociais estamos falando que o projeto traz uma redução de mais de um milhão de reais, mais precisamente R\$ 1.085.000,00 (um milhão e oitenta e cinco mil).

Diante do exposto, solicitamos a esta Egrégia Câmara que aprecie e aprove o presente Projeto de Lei.

Sem mais para o momento, renovamos protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

JULIO CESAR
PRATES

CUNHA:24155497
034

Assinado de forma digital
por JULIO CESAR PRATES
CUNHA:24155497034
Dados: 2026.06.01
09:24:11 -03'00'

Júlio Cesar Prates Cunha

Prefeito Municipal



PROJETO DE LEI Nº 079, DE 29 MAIO DE 2026.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO
JERÔNIMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JÚLIO CESAR PRATES CUNHA, Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53, IV da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal de São Jerônimo passam a reger-se pelo disposto nesta Lei, obedecidas as disposições da Lei Orgânica do Município, das Constituições Federal e Estadual e demais normas aplicáveis.

Art. 2º. A ação do Poder Executivo Municipal na formulação e execução dos planos, programas, projetos e serviços dar-se-á em estreita articulação e harmonia com o Poder Legislativo Municipal e com a sociedade em geral, bem como com a necessária integração com os Governos Federal e Estadual, com vistas ao alcance das metas e objetivos do Município emanados da Lei Orgânica e demais Leis municipais, obedecidas as disposições Constitucionais aplicáveis.

Art. 3º. A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo, como agente do Sistema de Administração Pública Municipal, estarão voltados para o pleno cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são atribuídos e para o alcance dos objetivos fundamentais do Município.



CAPÍTULO II

DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º. A ação administrativa em todos os níveis da administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como aos demais princípios constantes na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 5º. Respeitados os princípios constantes do Artigo 4º, a ação administrativa municipal se processará em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

- I. Planejamento, programação, avaliação e controle dos resultados;
- II. Coordenação funcional sistemática;
- III. Eficiência, eficácia e efetividade;
- IV. Equilíbrio entre receita e despesa;
- V. Transparência, controle e fiscalização;
- VI. Capacitação dos recursos humanos; e
- VII. Racionalização e modernização administrativa.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 6º. O Poder Executivo Municipal constitui um sistema organizacional permanente, composto da Chefia de Governo, entendida como Prefeito e Vice-Prefeito, e das Secretarias e órgãos equiparados integrantes da Administração Direta, integrados segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e aos objetivos que devem atingir e orientados para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das suas ações.

Art. 7º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, que realizam suas atribuições de acordo com a Lei Orgânica e as normas Constitucionais e legais vigentes.

§1º. As funções do Prefeito e Vice-Prefeito são aquelas previstas na Lei Orgânica do Município.



§2º. A Administração Direta compreende todos os órgãos, unidades e instâncias administrativas da estrutura da Chefia de Governo e das Secretarias do Município.

§3º. Todo o órgão da Administração Direta está sujeito à supervisão do Prefeito.

Art. 8º. Cada Secretaria Municipal ou órgão equiparado constitui um subsistema organizacional especializado, integrante da estrutura orgânica da administração municipal direta e, como tal, processa suas ações por meio de relações funcionais com outras Secretarias ou órgãos do Município.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 9º. A Estrutura Organizacional básica do Poder Executivo Municipal compreende:

- I. Secretaria do Gabinete do Prefeito Municipal;
- II. Secretaria Geral de Governo;
- III. Secretaria de Infraestrutura, Administração, Cultura e Turismo;
- IV. Secretaria da Fazenda;
- V. Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Segurança Pública e Mobilidade Urbana;
- VI. Secretaria de Educação;
- VII. Secretaria de Saúde;
- VIII. Secretaria de Assistência Social;
- IX. Secretaria de Meio Ambiente e Proteção e Bem-estar Animal;
- X. Secretaria de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos;
- XI. Secretaria de Desenvolvimento do Interior;
- XII. Secretaria de Agricultura e Pecuária;
- XIII. Secretária de Esporte e Lazer; e
- XIV. Secretaria de Defesa Civil e Habitação.

Art. 10º. As Secretarias mencionados no artigo anterior de acordo com suas atribuições, constituem unidades de assessoramento e assistência direta ao Prefeito Municipal.



Art. 11. As Secretarias, de que são titulares os Secretários do Município, são órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação da ação do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DAS SECRETARIAS

Art. 12. As Secretarias e os órgãos equiparados, terão sua estrutura organizacional constituída por unidades e instâncias administrativas.

SEÇÃO I

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 13. A Secretaria do Gabinete do Prefeito Municipal é Compreende:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Vice-Prefeito;
- III. Procuradoria; e
- IV. Departamento de Comunicação e Mídias Digitais.

Art. 14. O Gabinete é constituído dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário Chefe do Gabinete;
- II. 02 Assessores de Gestão do Gabinete;
- III. 02 Procuradores;
- IV. 03 Assessores Jurídicos;
- V. 01 Coordenador de Conciliações;
- VI. 01 Diretor de Comunicação; e
- VII. 01 Diretor de Mídias Digitais.

SEÇÃO II

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

Art. 15. A Secretaria Geral de Governo Compreende:



- I. Coordenadoria de Governo;
- II. Coordenadoria de Convênios e Parcerias;
- III. Sistema de Controle Interno;
- IV. Ouvidoria; e
- V. Junta Militar.

Art. 16. A Secretaria Geral de Governo é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário Geral de Governo;
- II. 01 Secretário Adjunto;
- III. 01 Assessor de Gestão em Convênios e Parcerias;
- IV. 04 Assessores de Convênios e Parcerias;
- V. 01 Ouvidor; e
- VI. 01 Secretário da Junta militar.

SEÇÃO III

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, ADMINISTRAÇÃO, CULTURA E TURISMO

Art. 17. A Secretaria de Infraestrutura, Administração, Cultura e Turismo Compreende:

- I. Coordenadoria de Administração;
- II. Coordenadoria de Captação de Recursos;
- III. Coordenadoria de Recursos Humanos;
- IV. Coordenadoria de Tecnologia e Informação;
- V. Coordenadoria de Planejamento de Compras e Contrações;
- VI. Coordenadoria de Compras e Contrações;
- VII. Coordenadoria de Licitações e Contratos;
- VIII. Coordenadoria de Infraestrutura;
- IX. Coordenadoria de Cultura; e
- X. Coordenadoria de Turismo.
- XI.

Art. 18. A Secretaria de Infraestrutura, Administração, Cultura e Turismo é constituída dos seguintes cargos:



- I. 01 Secretário de Infraestrutura, Administração, Cultura e Turismo;
- II. 01 Secretário Adjunto Infraestrutura e Administração;
- III. 01 Coordenador de Captação de Recursos;
- IV. 01 Coordenador de Administração;
- V. 01 Diretor da Secretaria Administrativa;
- VI. 01 Coordenador de Tecnologia e Informação;
- VII. 01 Diretor de Tecnologia e Informática;
- VIII. 01 Assessor de Patrimônio;
- IX. 01 Assessor do Arquivo Municipal;
- X. 01 Coordenador Geral de Recursos Humanos;
- XI. 01 Coordenador de Recursos Humanos;
- XII. 01 Diretor de Recursos Humanos;
- XIII. 01 Assessor de Recursos Humanos;
- XIV. 01 Diretor de Pessoal;
- XV. 01 Coordenador Geral de Planejamento de Compras e Licitações;
- XVI. 01 Coordenador Geral de Compras e Contratações;
- XVII. 01 Coordenador de Compras de Materiais;
- XVIII. 01 Coordenador de Compras de Serviços;
- XIX. 01 Diretor de Compras e Serviços;
- XX. 01 Coordenador de Pesquisa de Preços;
- XXI. 01 Coordenador Geral de Licitações e Contratos;
- XXII. 01 Coordenador de Licitações e Contratos;
- XXIII. 01 Assessor de Licitações;
- XXIV. 01 Coordenador de Infraestrutura;
- XXV. 01 Assessor de Almoxarifado;
- XXVI. 01 Secretário Adjunto de Cultura e Turismo;
- XXVII. 01 Coordenador de Cultura;
- XXVIII. 01 Diretor de Cultura;
- XXIX. 01 Assessor de Cultura;
- XXX. 01 Coordenador de Turismo;
- XXXI. 01 Diretor de Turismo; e
- XXXII. 01 Assessor de Turismo.



SEÇÃO IV

SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 19. A Secretaria da Fazenda Compreende:

- I. Coordenadoria de Tesouraria;
- II. Coordenadoria de Contabilidade;
- III. Coordenadoria de Administração Tributária;
- IV. Coordenadoria de Fiscalização; e
- V. Coordenadoria de Execuções Fiscais.

Art. 20. A Secretaria da Fazenda é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário da Fazenda;
- II. 01 Assessor de Gestão da Secretaria da Fazenda;
- III. 01 Coordenador de Tesouraria;
- IV. 01 Coordenador de Contabilidade;
- V. 02 Assessores de Contabilidade;
- VI. 01 Coordenador Geral de Administração Tributária;
- VII. 01 Diretor de Incremento de Receitas;
- VIII. 01 Assessor Administrativo
- IX. 01 Diretor de Arrecadação;
- X. 01 Assessor de Arrecadação;
- XI. 01 Assessor Tributário;
- XII. 01 Coordenador de Fiscalização;
- XIII. 01 Diretor de Fiscalização;
- XIV. 01 Diretor de Fiscalização do Interior
- XV. 01 Assessor de Fiscalização do Interior
- XVI. 01 Coordenador de Execuções Fiscais
- XVII. 01 Diretor de Protocolo;
- XVIII. 01 Assessor de Manutenção.

SEÇÃO V

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SEGURANÇA PÚBLICA

E MOBILIDADE URBANA



Art. 21. A Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Segurança Pública e Mobilidade Urbana Compreende:

- I. Coordenadoria de Planejamento;
- II. Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico;
- III. Coordenadoria de Segurança Pública; e
- IV. Coordenadoria de Mobilidade Urbana.

Art. 22. A Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Segurança Pública e Mobilidade Urbana é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Segurança Pública e Mobilidade Urbana;
- II. 01 Assessor Técnico Superior de Engenharia e Planejamento;
- III. 01 Coordenador de Planejamento;
- IV. 01 Assessor de Planejamento;
- V. 01 Assessor Técnico;
- VI. 01 Assessor de Gestão de Desenvolvimento Econômico;
- VII. 01 Coordenador de Desenvolvimento Econômico;
- VIII. 01 Assessor de Desenvolvimento Econômico;
- IX. 01 Assessor de Gestão em Segurança Pública;
- X. 01 Coordenador de Segurança Pública;
- XI. 01 Assessor Administrativo Financeiro;
- XII. 01 Assessor de Compras;
- XIII. 01 Coordenador de Mobilidade Urbana;
- XIV. 01 Coordenador de Trânsito e Fiscalização;
- XV. 01 Diretor de Trânsito e Fiscalização; e
- XVI. 01 Assessor de Trânsito e Fiscalização.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 23. A Secretaria de Educação Compreende:



- I. Coordenadoria Educacional;
- II. Departamento de Nutrição e Merenda Escolar;
- III. Coordenadoria de Manutenção das Escolas Municipais; e
- IV. Coordenadoria de Transporte Escolar.

Art. 24. A Secretaria de Educação é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário de Educação;
- II. 01 Coordenador Geral de Educação;
- III. 01 Diretor Pedagógico;
- IV. 01 Diretor de Nutrição e Merenda Escolar;
- V. 01 Coordenador de Compras;
- VI. 01 Assessor Administrativo Financeiro;
- VII. 01 Coordenador de Manutenção Predial;
- VIII. 01 Diretor de Manutenção Predial;
- IX. 01 Coordenador de Transporte Escolar; e
- X. 01 Assessor de Transporte Escolar.

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 25. A Secretaria de Saúde Compreende:

- I. Coordenadoria Administrativa Financeira;
- II. Coordenadoria de Transporte e Logística;
- III. Coordenadoria de Atenção Primária em Saúde;
- IV. Farmácia Municipal;
- V. Coordenadoria de Atenção Secundária em Saúde;
- VI. Coordenadoria de Regulação;
- VII. Coordenadoria de Vigilância em Saúde; e
- VIII. Departamento de Epidemiologia e Saúde do Trabalhador;
- IX. Conselho Municipal de Saúde;



Art. 26. A Secretaria de Saúde é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário de Saúde;
- II. 01 Secretário Adjunto;
- III. 01 Coordenador Geral Administrativo Financeiro;
- IV. 01 Coordenador de Administração e Recursos Humanos;
- V. 01 Assessor Administrativo;
- VI. 01 Assessor Administrativo Interior;
- VII. 01 Assessor Executivo do Conselho Municipal de Saúde;
- VIII. 01 Assessor de Compras;
- IX. 01 Diretor de Manutenção;
- X. 01 Diretor de Almoxarifado;
- XI. 01 Assessor de Apoio Operacional;
- XII. 01 Diretor de Transporte;
- XIII. 01 Assessor de Transporte;
- XIV. 01 Assessor de Atenção Primária;
- XV. 01 Assessor Administrativo de Atenção Primária;
- XVI. 01 Assessor de Farmácia;
- XVII. 01 Coordenador Técnico de Atenção Secundária;
- XVIII. 01 Assessor de Atenção Secundária;
- XIX. 01 Diretor de Regulação;
- XX. 01 Assessor de Controle de Regulação;
- XXI. 01 Diretor de Atenção Domiciliar;
- XXII. 01 Assessor de Atenção Domiciliar;
- XXIII. 01 Assessor de Gestão Área 1 – Perímetro Urbano Isolado;
- XXIV. 01 Diretor Área 1 – Perímetro Urbano Isolado;
- XXV. 01 Coordenador de Vigilância em Saúde;
- XXVI. 01 Diretor de Epidemiologia e Saúde do Trabalhador;
- XXVII. 01 Assessor de Vigilância Ambiental; e
- XXVIII. 01 Assessor de Vigilância Sanitária.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Art. 27. A Secretaria de Assistência Social Compreende:

- I. Coordenadoria de Assistência Social de Proteção Especial e Alta Complexidade;
- II. CREAS
- III. Coordenadoria de Proteção Básica;
- IV. CRAS;
- V. Centro Conecta;
- VI. Abrigo Municipal;
- VII. Departamento de Programas Sociais; e
- VIII. Conselho Tutelar.

Art. 28. A Secretaria de Assistência Social é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário de Assistência Social;
- II. 01 Coordenador de Assistência Social;
- III. 01 Diretor da Secretaria de Assistência Social;
- IV. 01 Coordenador de Proteção Especial e Alta Complexidade
- V. 01 Coordenador de Proteção Básica;
- VI. 01 Assessor de Proteção Básica;
- VII. 01 Diretor do CRAS;
- VIII. 01 Assessor do CRAS;
- IX. 01 Assessor do Centro Conecta;
- X. 01 Coordenador do Abrigo Municipal;
- XI. 01 Diretor do Abrigo Municipal;
- XII. 01 Assessor Administrativo do Abrigo Municipal;
- XIII. 01 Diretor Administrativo Financeiro;
- XIV. 01 Assessor Administrativo;
- XV. 01 Diretor de Programas Sociais;
- XVI. 01 Assessor de Atendimento SUAS;
- XVII. 01 Diretor de Apoio Operacional;
- XVIII. 01 Assessor do Conselho Tutelar.



SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL

Art. 29. A Secretaria de Meio Ambiente e de Proteção e Bem-estar Animal Compreende:

- I. Coordenadoria de Meio Ambiente;
- II. Coordenadoria de Proteção e Bem-estar animal;

Art. 30. A Secretaria de Meio Ambiente e de Proteção e Bem-estar animal é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário de Meio Ambiente e de Proteção e Bem-estar Animal;
- II. 01 Coordenador Geral de Meio Ambiente;
- III. 01 Assessor de Gestão da Coordenadoria de Proteção e Bem-estar animal;
- IV. 01 Diretor de Proteção e Bem-estar animal; e
- V. 01 Diretor de Compras.

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E SERVIÇOS URBANOS

Art. 31. A Secretaria de Obras, Saneamento e Serviços urbanos Compreende:

- I. Coordenadoria de Obras;
- II. Coordenadoria de Saneamento;
- III. Coordenadoria de Serviços Urbanos;
- IV. Coordenadoria de Iluminação Pública;
- V. Coordenadoria de Manutenção de Máquinas e Equipamentos; e
- VI. Coordenadoria de Logística e Transporte.

Art. 32. A Secretaria de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos;
- II. 01 Secretário Adjunto;



- III. 01 Coordenador Administrativo;
- IV. 01 Diretor Administrativo;
- V. 01 Assessor Administrativo;
- VI. 01 Coordenador de Obras;
- VII. 01 Diretor de Obras;
- VIII. 01 Coordenador de Saneamento;
- IX. 01 Coordenador de Serviços Urbanos;
- X. 01 Diretor de Serviços Urbanos;
- XI. 01 Assessor de Serviços Urbanos;
- XII. 01 Assessor de Gestão da Coordenadoria de Iluminação Pública;
- XIII. 01 Coordenador de Iluminação Pública;
- XIV. 01 Coordenador de Manutenção;
- XV. 01 Diretor de Manutenção;
- XVI. 01 Assessor de Manutenção;
- XVII. 01 Coordenador de Compras;
- XVIII. 01 Coordenador de Logística e Transporte;
- XIX. 01 Diretor de Logística e Transporte;
- XX. 01 Assessor de Logística e Transporte; e
- XXI. 01 Assessor do Cemitério Municipal.

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR

Art. 33. A Secretaria de Desenvolvimento do Interior Compreende:

- I. Coordenadoria de Desenvolvimento Rural;
- II. Centro Administrativo do Interior;
- III. Coordenadoria de Manutenção do Interior;
- IV. Coordenadoria do Distrito do Gramal; e
- V. Coordenadoria do Distrito de Morrinhos.

Art. 34. A Secretaria de Desenvolvimento do Interior é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário de Desenvolvimento do Interior;



- II. 01 Assessor de Gestão de Desenvolvimento Rural;
- III. 01 Diretor do Centro Administrativo do Interior;
- IV. 01 Assessor Administrativo;
- V. 01 Assessor de Logística;
- VI. 01 Coordenador de Manutenção do Interior;
- VII. 01 Assessor de Manutenção do Interior;
- VIII. 01 Coordenador do Distrito do Gramal;
- IX. 01 Coordenador do Distrito de Morrinhos.

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 35. A Secretaria de Agricultura e Pecuária Compreende:

- I. Coordenadoria de Agricultura; e
- II. Coordenadoria de Pecuária.

Art. 36. A Secretaria de Agricultura e Pecuária é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário de Agricultura e Pecuária;
- II. 01 Assessor Técnico Superior de Agricultura e Pecuária;
- III. 01 Assessor de Gestão da Coordenadoria de Agricultura;
- IV. 01 Assessor da Coordenadoria de Agricultura;
- V. 01 Assessor Administrativo de Agricultura e Pecuária;
- VI. 01 Assessor de Gestão da Coordenadoria de Pecuária;
- VII. 01 Assessor da Coordenadoria de Pecuária.

SEÇÃO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 37. A Secretaria de Esportes e Lazer Compreende:

- I. Coordenadoria de Esportes; e
- II. Coordenadoria de Lazer.



Art. 38. A Secretaria de Esportes e Lazer é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário de Esportes e Lazer;
- II. 01 Coordenador de Esportes;
- III. 01 Assessor de Esportes;
- IV. 01 Diretor de Lazer.

SEÇÃO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E HABITAÇÃO

Art. 39. A Secretaria de Defesa Civil e Habitação Compreende:

- I. Coordenadoria de Gestão de Riscos e da
- II. Coordenadoria de Recuperação de Desastres; e
- III. Coordenadoria de Habitação.

Art. 40. A Secretaria de Defesa Civil e Habitação é constituída dos seguintes cargos:

- I. 01 Secretário de Defesa Civil e Habitação;
- II. 01 Secretário Adjunto de Habitação;
- III. 01 Coordenador de Gestão de Risco;
- IV. 01 Diretor de Gestão de Riscos;
- V. 01 Coordenador de Recuperação de Desastres;
- VI. 01 Assessor Administrativo.

CAPÍTULO VI

FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 41. Respeitadas as peculiaridades decorrentes das suas competências, cada Secretaria com suas respectivas estruturas, terão as seguintes finalidades e atribuições:

SEÇÃO I

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



Subseção I

Gabinete do Prefeito

Art. 42. O Gabinete do Prefeito é o órgão responsável pela assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo em suas funções administrativas, políticas e de representação.

Art. 43. As principais atribuições do Gabinete do Prefeito Municipal englobam:

- I. Assessoria Direta: Auxiliar o prefeito na tomada de decisões e no acompanhamento das ações e metas do governo municipal;
- II. Gestão de Agenda: Organizar a rotina de audiências, reuniões, viagens e solenidades oficiais do chefe do executivo;
- III. Relações institucionais: Representar o Executivo municipal em atos públicos e atuar na articulação de demandas sociais, encaminhando solicitações da comunidade às secretarias competentes;
- IV. Cerimonial e Relações Públicas: Coordenar a organização de eventos oficiais e gerenciar o atendimento ao público e autoridades.

Subseção II

Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 44. O Gabinete do Vice-Prefeito tem a função de prestar assistência direta e imediata ao vice-prefeito no exercício de suas atribuições políticas, institucionais e administrativas.

Art. 45. As principais atribuições do Gabinete do Vice-Prefeito Municipal englobam:

- I. Assessoramento político: Auxiliar o vice-prefeito no diálogo direto com a população, associações comunitárias, sindicatos e demais órgãos públicos;
- II. Gestão de agenda: Organizar audiências, reuniões, viagens, entrevistas e a participação do vice-prefeito em eventos oficiais e solenidades; e
- III. Suporte administrativo: Gerenciar o expediente diário, lidar com o cerimonial, redigir expedientes e organizar a estrutura de servidores lotados no setor.



Subseção III

Da Procuradoria

Art. 46. A Procuradoria Jurídica do Município tem por finalidade o exercício da advocacia, nos termos da legislação correlata.

Art. 47. A Procuradoria Jurídica do Município compete:

- I. A assistência e o assessoramento ao Prefeito no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, minutas, bem como no controle da legitimidade e legalidade dos atos administrativos;
- II. A representação e a defesa judicial e extrajudicial do Município;
- III. O assessoramento jurídico aos diferentes órgãos da administração nas suas respectivas áreas de atuação;
- IV. A coordenação das atividades relativas às Execuções Fiscais do Município;
- V. A coordenação das atividades relativas aos aspectos legais dos processos licitatórios do Município;
- VI. Dar suporte para o funcionamento dos setores cuja área de atuação está afeta à Procuradoria; e
- VII. outras competências correlatas que forem atribuídas à Procuradoria, mediante Decreto.

Subseção IV

Do Departamento de Comunicação e Mídias Digitais

Art. 48. A Coordenadoria de Comunicação e Mídias Digitais é o órgão responsável por gerir a comunicação oficial, a publicidade institucional e a transparência ativa da Prefeitura junto à população. Ela planeja estratégias de marketing digital, divulga ações governamentais e atua no relacionamento com a imprensa e os cidadãos.

Art. 49. As principais atribuições da Coordenadoria de Comunicação e Mídias Digitais englobam:



- I. Gestão de Redes Sociais: Administrar os perfis oficiais do município, produzindo conteúdo textual, visual e audiovisual otimizado para plataformas digitais.
- II. Atendimento à Imprensa: Elaborar e distribuir releases, organizar coletivas, atender jornalistas e gerenciar pedidos de informação e entrevistas.
- III. Publicidade Institucional: Criar campanhas de utilidade pública, informativos e padronizar a identidade visual da administração municipal.
- IV. Monitoramento e Métricas: Acompanhar o alcance e a repercussão das divulgações oficiais, além de monitorar o sentimento da população nas redes.
- V. Comunicação Interna: Alinhar as mensagens entre as diferentes secretarias e órgãos municipais, promovendo a integração e o fluxo de informações.

SEÇÃO II

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

Art. 50. A Secretaria Geral de Governo de São Jerônimo é responsável por articular politicamente o executivo, coordenar a integração entre as secretarias, assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicas e privadas, como também, prover as interfaces com outras esferas do Poder político, em especial, o Poder Legislativo.

Subseção I

Da Coordenadoria de Governo

Art. 51. A Coordenaria de Governo atua como o principal órgão de articulação política e administrativa do Prefeito.

Art. 52. As principais atribuições da Coordenadoria de Governo englobam:

- I. Assessoramento ao Prefeito Municipal na Articulação política e administrativa e compromissos oficiais, com a realização de estudos, avaliações, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesses da Administração Municipal;
- II. Atuar como órgão central do sistema de articulação político-administrativa do Governo Municipal, nas relações com as esferas de governo, realizando a integração e o alinhamento de ações entre as secretarias;



- III. Acompanhar programas, metas e a implementação de políticas públicas; e
- IV. Gerenciar o relacionamento com a Câmara de Vereadores

Subseção II

Da Coordenadoria de Convênios e Parcerias

Art. 53. A Coordenaria de Convênios e Parcerias, vinculada a Secretaria Geral de Governo, responsável por gerenciar transferências voluntárias, prestação de contas de entidades e acompanhar parcerias com Organizações da Sociedade Civil.

Parágrafo Único. O acompanhamento e a transparência desses trâmites no município ocorrem em alinhamento com as diretrizes do Portal de Convênios e Parcerias RS.

Art. 54. As principais atribuições da Coordenadoria de Convênios e Parcerias englobam:

- I. Articular a política administrativa do Governo Municipal com o setor privado, notadamente os econômicos, acadêmicos e sociais;
- II. A assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicas e privadas;

Subseção III

Do Sistema de Controle Interno

Art. 55. Controle Interno tem por finalidade avaliar e controlar a ação governamental e os atos de gestão fiscal dos administradores municipais por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Parágrafo único. As atribuições, competências, constituição, estrutura e organização do Controle Interno estão definidas em lei municipal.

Subseção IV

Ouvidoria



Art. 56. A Ouvidoria Municipal é o canal de interlocução entre o cidadão e a administração pública. Ela também atua exigindo respostas e propondo melhorias na gestão pública.

Art. 57. As responsabilidades da ouvidoria são estruturadas nas seguintes frentes:

- I. Recepção de Demandas: Registrar e classificar as manifestações da população (elogios, dúvidas, sugestões, reclamações e denúncias);
- II. Mediação e Encaminhamento: Repassar as manifestações aos órgãos e secretarias competentes, cobrando respostas dentro dos prazos estipulados por lei;
- III. Aprimoramento do Serviço Público: Analisar os dados recebidos para identificar falhas recorrentes e propor medidas corretivas ou preventivas à gestão municipal; e
- IV. Garantia de Direitos: Assegurar o direito do cidadão de ser informado sobre as providências adotadas e a solução do seu problema.

Subseção V

Junta Militar

Art. 58. A Secretaria da Junta Militar tem atribuições de cooperar no preparo e execução dos trabalhos auxiliares ao Exército, relativos a convocação, alistamento, incorporação e dispensa de incorporação no serviço militar, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição de Serviço Militar, especialmente as constantes na Lei Federal 4.375/1964.

SEÇÃO III

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, ADMINISTRAÇÃO, CULTURA E TURISMO

Art. 59. A Secretaria de Infraestrutura, Administração, Cultura e Turismo tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais relativas à administração organizacional, aquisições e contratações, aos recursos humanos, tecnologia da informação, modernização administrativa e sistemas administrativos gerais necessários ao funcionamento da administração municipal. Como também, tem por finalidade a gestão das políticas municipais voltada ao desenvolvimento cultural e do turismo do Município.



Subseção I

Da Coordenadoria de Administração

Art. 60. A Coordenadoria de Administração é o órgão do Poder Executivo responsável por gerenciar a estrutura interna da prefeitura.

Subseção II

Da Coordenadoria de Captação de Recursos

Art. 61. A Coordenadoria de Captação de Recursos é o órgão estratégico da administração pública responsável por planejar, coordenar e buscar fontes de financiamento externas. Ela atrai investimentos estaduais, federais e internacionais para viabilizar projetos de infraestrutura, saúde, educação e programas sociais do município.

Art. 62. Suas principais atribuições dividem-se em três pilares fundamentais:

I. Planejamento e Mapeamento:

- a) Monitoramento de Editais: Mapear e identificar constantemente fontes de financiamento governamentais, privadas e internacionais.
- b) Carteira de Projetos: Organizar e atualizar um portfólio com as prioridades do município que necessitam de recursos externos.

II. Elaboração e Articulação:

- a) Assessoria Técnica: Apoiar as diversas secretarias municipais na elaboração, formatação e adequação de projetos técnicos para submissão.
- b) Interlocução: Servir como ponte entre o município, órgãos estaduais, ministérios federais e agentes financeiros.

III. Gestão e Monitoramento:

- a) Acompanhamento de Convênios: Gerenciar e monitorar todas as fases dos convênios, contratos de repasse e termos de fomento celebrados.



- b) Prestação de Contas: Monitorar a execução física e financeira dos instrumentos para garantir a eficiência dos gastos e facilitar o processo final de prestação de contas.

Subseção III

Da Coordenadoria de Recursos Humanos

Art. 63. A Coordenadoria Municipal de Recursos Humanos planeja, coordena e executa a política de gestão de pessoas e administração de pessoal da Prefeitura. Suas principais atribuições englobam a gestão da folha de pagamento, o recrutamento e seleção (concursos e processos seletivos), o acompanhamento da avaliação de desempenho e a administração de cargos, carreiras e benefícios.

Art. 64. As principais responsabilidades dividem-se nos seguintes pilares:

- I. Administração de Pessoal e Cadastro;
- II. Gestão da folha de pagamento: Controle de vencimentos, proventos, descontos e encargos trabalhistas dos servidores;
- III. Movimentação funcional: Controle de admissões, lotações, transferências, readaptações, licenças e exonerações; e
- IV. Controle de frequência: Registro de ponto, frequência e concessão de férias.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Tecnologia e Informática

Art. 65. As atribuições da Coordenadoria Municipal de Tecnologia e Informação (ou órgão equivalente) concentram-se no planejamento, execução e gestão de toda a infraestrutura tecnológica, governança de dados e sistemas da prefeitura. Ela atua de forma transversal para modernizar e integrar os serviços prestados aos cidadãos

Subseção V

Das Coordenadorias

- Planejamento de Compras e Contratações
- Compras e Contratações
- Licitações e Contratos



Art. 66. As Coordenadorias Municipais de Planejamento de Compras, de Compras e Contratações e de Licitações e Contratos são os setores encarregados de planejar, organizar, centralizar e gerenciar as aquisições de bens e serviços da administração pública. Seus principais objetivos são garantir eficiência, economicidade, transparência e o cumprimento da legislação vigente.

Art. 67. As principais atribuições deste departamento englobam:

- I. Planejamento de Demandas: Consolidar as solicitações de todas as secretarias municipais para criar o Plano Anual de Contratações, evitando compras fragmentadas e desperdício de recursos;
- II. Pesquisa de Mercado e Preços: Realizar cotações e estudos de mercado para estabelecer preços justos de referência antes de dar início aos processos de licitação ou contratação direta;
- III. Definição de Modalidade: Analisar as demandas e definir o procedimento de aquisição mais adequado; e
- IV. Elaboração de Editais e Termos de Referência: Estruturar os documentos técnicos que detalham o que será comprado, em parceria com as secretarias solicitantes.

Subseção VI

Da Coordenadoria de Infraestrutura

Art. 68. A Coordenadoria de Infraestrutura gerencia obras, prédios públicos e serviços logísticos do município.

Subseção VII

Da Coordenadoria de Cultura

Art. 69. A Coordenadoria Municipal de Cultura é o órgão do Poder Executivo responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas culturais do município. Suas atribuições visam garantir o acesso democrático à arte, preservar a identidade local e fomentar a economia criativa.

Art. 70. Suas principais competências incluem:



- I. Fomento à Produção Cultural: Apoiar artistas, produtores e grupos locais por meio da gestão de editais, leis de incentivo e festivais;
- II. Gestão de Equipamentos: Administrar espaços públicos destinados à cultura, tais como teatros, centros culturais, museus e bibliotecas municipais;
- III. Preservação do Patrimônio: Proteger, valorizar e difundir o patrimônio histórico, material e imaterial da cidade, garantindo a preservação da memória local;
- IV. Democratização do Acesso: Promover atividades gratuitas ou a preços populares de música, dança, teatro, literatura, entre outros, para ampliar o acesso da população às artes; e
- V. Articulação Institucional: Integrar o Sistema Municipal de Cultura, dialogando diretamente com o Conselho Municipal de Políticas Culturais e a sociedade civil para a tomada de decisões.

Subseção X

Da Coordenadoria de Turismo

Art. 71. A Coordenadoria Municipal de Turismo é o órgão do poder executivo local responsável por planejar, coordenar e executar a política de desenvolvimento turístico do município. Suas atribuições visam estruturar a cidade como destino, atrair visitantes e movimentar a economia regional.

Art. 72. As principais atribuições englobam:

- I. Planejamento Estratégico: Elaborar o Plano Municipal de Turismo e inventariar os atrativos e infraestrutura locais;
- II. Promoção e Marketing: Divulgar os produtos, serviços e belezas naturais ou culturais do município em âmbitos regional e nacional;
- III. Gestão de Eventos: Propor, organizar e supervisionar o calendário oficial de eventos turísticos da cidade;
- IV. Captação de Recursos: Articular parcerias e buscar investimentos junto aos Governos Estadual e Federal para melhoria da infraestrutura turística; e
- V. Integração do Setor: Fomentar o comércio e o trade turístico local (hotéis e restaurantes) e atuar em conjunto com o Conselho Municipal de Turismo.



SEÇÃO IV

SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 73. A Secretaria da Fazenda tem por finalidade a gestão das políticas públicas e dos processos relativos às receitas e despesas do Município.

Art. 74. São áreas de competência da Secretaria da Fazenda:

- I. A administração, planejamento, organização, coordenação, integração, controle, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas orçamentária, financeira e contábil do Município;
- II. A análise de fontes de recursos, a elaboração e acompanhamento dos projetos de obtenção dos mesmos;
- III. A análise e controle, sob ponto de vista econômico-financeiro, dos convênios, contratos e demais em que é parte o Município, que envolvam recursos públicos;
- IV. A integração entre os órgãos e secretarias municipais; e
- V. Administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria.

Subseção I

Da Coordenadoria de Tesouraria

Art. 75. A Tesouraria Municipal tem por finalidade básica garantir a eficiência, transparência e legalidade na administração dos recursos financeiros do Município, atuando na gestão do Caixa e Bancos através do recebimento de receitas e custeio de despesas.

Subseção II

Da Coordenadoria de Contabilidade

Art. 76. A Coordenadoria de Contabilidade tem por finalidade a coordenação do planejamento e da execução orçamentária, o controle, a análise e a escrituração das receitas e despesas do Município, incluindo a relação junto aos Órgãos de Controle, especialmente Tribunal de Contas do Estado



Subseção III

Da Coordenadoria de Administração Tributária

Art. 77. A Coordenadoria de Administração Tributária é responsável por gerir, administrar, planejar, normatizar e executar as atividades de fiscalização e imposição tributária, além de outras atividades correlatas aos processos administrativos-tributários do Município.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Fiscalização

Art. 78. A Coordenadoria Municipal de Fiscalização Tributária é o órgão responsável por garantir o cumprimento da legislação tributária e a arrecadação dos tributos municipais. Suas principais atribuições englobam a fiscalização de estabelecimentos, a constituição do crédito tributário e a orientação ao contribuinte.

Subseção V

Da Coordenadoria de Execução Fiscais

Art. 79. A Coordenadoria Municipal de Execuções Fiscais é o órgão jurídico-administrativo responsável por gerenciar, controlar e promover a cobrança (judicial ou extrajudicial) dos créditos tributários e não tributários devidos à Fazenda Pública Municipal.

Art. 80. Suas atribuições principais incluem:

- I. Cobrança da Dívida Ativa: Promover as ações de execução fiscal para a recuperação judicial de impostos, taxas e multas;
- II. Gestão de Certidões: Controlar e supervisionar o recebimento das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) emitidas pelos órgãos de arrecadação e tributação do município;
- III. Controle de Prazos: Monitorar os processos para evitar a prescrição dos débitos fiscais;
- IV. Acordos e Parcelamento: Auxiliar nas negociações, concessão de parcelamentos administrativos e programas de regularização fiscal (Refis); e
- V. Representação Judicial: Atuar em conjunto com a Procuradoria do Município na defesa da Fazenda Municipal em demandas vinculadas a execuções fiscais.



SEÇÃO V

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SEGURANÇA PÚBLICA
E MOBILIDADE URBANA**

Subseção I

Da Coordenadoria de Planejamento

Art. 81. A Coordenadoria Municipal de Planejamento tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais relativas a promoção, execução, coordenação e avaliação das atividades de planejamento urbano.

Art. 82. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Mobilidade Urbana:

- I. O planejamento, organização, coordenação e a avaliação das políticas de desenvolvimento integrado do Município;
- II. A organização territorial e o planejamento do desenvolvimento municipal e regional;
- III. A elaboração de estudos, pesquisa, planos, programas e projetos de obras, financiamentos e serviços do governo municipal;
- IV. O acompanhamento, a fiscalização e o recebimento das obras do Município;
- V. O planejamento, elaboração, atualização, coordenação e avaliação do Plano Diretor Municipal, em consonância com as legislações federais e estaduais;
- VI. A gestão do banco de dados e informações técnicas gerenciais afetas à Secretaria;
- VII. O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas ao uso do solo urbano, das edificações e da mobilidade;
- VIII. A aplicação dos códigos e normas referentes às edificações em geral, à estética urbana, ao zoneamento, aos loteamentos e seus desmembramentos;
- IX. O licenciamento e fiscalização dos projetos de urbanização de acordo com a legislação vigente no Município; e
- X. O licenciamento e a fiscalização de projetos de construções particulares e públicas, de acordo com a legislação em vigor.



Subseção II

Da Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico

Art. 83. A Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Econômico é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao crescimento sustentável da cidade. Suas principais funções incluem atrair investimentos, fomentar o empreendedorismo, desburocratizar a abertura de negócios e gerar emprego e renda para a população.

Art. 84. As atribuições se dividem nos seguintes pilares de atuação:

I. Fomento Empresarial e Atração de Investimentos:

- a) Atração de empresas: Criação de estratégias e incentivos para atrair novos negócios, indústrias e redes de serviços para o município.
- b) Apoio ao empreendedor: Fomento a micro e pequenas empresas (MPEs) e ao comércio local.
- c) Distritos Industriais: Planejamento, implantação e gestão de áreas destinadas à instalação de polos industriais e logísticos.

II. Geração de Emprego, Renda e Capacitação:

- a) Intermediação de mão de obra: Gestão de postos de atendimento ao trabalhador, facilitando o encontro entre quem busca emprego e as empresas.
- b) Qualificação profissional: Promoção de cursos, oficinas e programas de capacitação para adequar a mão de obra local às exigências do mercado.
- c) Economia criativa e solidária: Apoio a cooperativas, artesãos, feiras livres e projetos de inclusão produtiva.

III. Desburocratização e Ambiente de Negócios:

- a) Simplificação de processos: Coordenação de ações para desburocratizar a emissão de alvarás de licença e funcionamento.



- b) Sala do Empreendedor: Espaço físico ou digital para orientar o microempreendedor individual (MEI) e facilitar a regularização de empresas.
- c) Planejamento estratégico: Monitoramento de dados econômicos, pesquisas de mercado e diagnósticos setoriais.

IV. Inovação e Parcerias:

- a) Ecosistema de inovação: Estímulo à tecnologia, incubadoras de empresas e integração com instituições de ensino e pesquisa.
- b) Turismo e eventos: Articulação de calendários de eventos e fortalecimento do turismo de negócios e lazer.

Subseção III

Da Coordenadoria de Segurança Pública

Art. 85. As atribuições da Coordenadoria de Segurança Pública Municipal envolvem o planejamento, coordenação e execução das políticas públicas locais de segurança, focando na proteção do cidadão, na prevenção à violência e na gestão integrada com órgãos estaduais e federais.

Art. 86. As principais responsabilidades incluem:

- I. Gestão da Guarda Municipal: Coordenar, equipar e supervisionar a atuação da Guarda, garantindo a proteção do patrimônio, dos bens e dos serviços públicos.
- II. Políticas de Prevenção: Formular programas e ações voltadas à prevenção da violência e redução da criminalidade, muitas vezes em conjunto com outras secretarias municipais.
- III. Integração Institucional: Representar o município junto ao Sistema Único de Segurança Pública (SUSP), integrando esforços com as Polícias Civil, Militar e Federal.
- IV. Conselhos e Participação: Articular a participação da sociedade civil e do poder público através dos Conselhos Municipais de Segurança.
- V. Planejamento Territorial: Diagnosticar os problemas de segurança do município para a elaboração do Plano Municipal de Segurança Pública.



Subseção IV

Da Coordenadoria de Mobilidade Urbana

Art. 87. A Coordenadoria de Mobilidade Urbana é o órgão do governo municipal responsável por planejar, coordenar e fiscalizar o sistema de circulação de pessoas e bens na cidade. Suas ações buscam garantir um tráfego seguro e eficiente, abrangendo desde o transporte público coletivo até a infraestrutura para pedestres e ciclistas.

Art. 88. As principais atribuições incluem:

- I. Gestão de Trânsito: Planejamento e organização do fluxo de veículos e pedestres.
- II. Transporte Público: Regulamentação e fiscalização de ônibus, táxis, aplicativos de transporte e vans escolares.
- III. Infraestrutura e Sinalização: Implementação e manutenção de semáforos, placas e pinturas de vias (sinalização vertical e horizontal).
- IV. Planejamento Urbano: Elaboração e execução do Plano Municipal de Mobilidade Urbana, integrando transporte, uso do solo e acessibilidade.
- V. Educação para o Trânsito: Criação de campanhas e projetos de conscientização para motoristas e pedestres.

SEÇÃO VI

SECRETARIA GERAL DE EDUCAÇÃO

Subseção I

Da Coordenadoria Educacional

Art. 89. A Coordenadoria Educacional é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar as políticas educacionais no município. Suas atribuições centrais incluem orientar o desenvolvimento do ensino, garantir o cumprimento das diretrizes curriculares nacionais e gerir o funcionamento das escolas locais.

Art. 90. Suas atribuições dividem-se em três pilares principais:

- I. Gestão Pedagógica e Curricular



- a) Diretrizes de Ensino: Elaborar, propor e acompanhar o Projeto Político-Pedagógico (PPP) das escolas e o Plano Municipal de Educação.
- b) Formação Continuada: Promover capacitações, oficinas e encontros de atualização para professores e gestores escolares.
- c) Avaliação e Acompanhamento: Monitorar o desempenho escolar, os índices de aprendizagem e a eficácia das metodologias aplicadas em sala de aula.

II. Administração e Gestão de Pessoas

- a) Apoio às Escolas: Dar suporte técnico e administrativo aos diretores e equipes diretivas no alcance de metas educacionais.
- b) Lotação e Quadro de Pessoal: Auxiliar na organização e distribuição de professores e funcionários nas instituições da rede municipal.
- c) Legislação e Normativas: Garantir o cumprimento das leis federais, estaduais e das resoluções do Conselho Municipal de Educação.

III. Garantia de Direitos e Atendimento ao Estudante

- a) Matrícula e Busca Ativa: Assegurar o acesso à educação, realizar matrículas e combater a evasão escolar.
- b) Inclusão: Supervisionar programas voltados à Educação Especial e garantir a oferta de profissionais de apoio inclusivo.
- c) Infraestrutura Escolar: Gerenciar e articular a distribuição de merenda, material didático e transporte escolar

Subseção II

Do Departamento de Nutrição e Merenda Escolar

Art. 91. O Departamento de Nutrição e Merenda Escolar gerencia o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Suas atribuições incluem planejar cardápios balanceados, garantir a compra de gêneros alimentícios (incluindo agricultura familiar), supervisionar o preparo e a higiene nas escolas, e promover ações de Educação Alimentar e Nutricional.



Art. 92. As atribuições são divididas entre ações administrativas, técnicas e educacionais:

I. Gestão e Planejamento Técnico

- a) **Elaboração de Cardápios:** Planejamento cardápios específicos de acordo com a faixa etária e necessidades nutricionais de cada etapa da educação básica.
- b) **Controle de Qualidade:** Definição de padrões de higiene e boas práticas de manipulação para as cozinhas e depósitos das escolas.
- c) **Dietas Especiais:** Adequação de cardápios para alunos com restrições alimentares.

II. Aquisição e Distribuição

- a) **Chamadas Públicas:** Planejamento e organização de compras da agricultura familiar, garantindo que pelo menos os recursos do PNAE sejam investidos no setor local.
- b) **Avaliação de Fornecedores:** Controle de qualidade, armazenamento e validade dos alimentos recebidos.
- c) **Logística:** Monitoramento da distribuição dos gêneros alimentícios para as escolas da rede.

III. Educação Alimentar e Nutricional

- a) **Capacitação:** Treinamento contínuo das merendeiras e manipuladores de alimentos sobre higiene, preparo seguro e aproveitamento.
- b) **Promoção da Saúde:** Realização de atividades práticas e teóricas de conscientização nutricional junto aos estudantes.

IV. Avaliação e Monitoramento

- a) **Estado Nutricional:** Avaliação periódica do crescimento e do estado nutricional dos estudantes.
- b) **Vistorias:** Visitas técnicas regulares às escolas para checar as condições físicas dos refeitórios e a aceitação da merenda



Subseção III

Da Coordenadoria de Manutenção das Escolas Municipais

Art. 93. A Coordenadoria de Manutenção das Escolas Municipais é o setor responsável por gerenciar a infraestrutura, reparos, reformas e conservação dos prédios da rede municipal de ensino.

Art. 94. O órgão atua diretamente na resolução de problemas estruturais, tais como:

- I. Reparos hidráulicos e elétricos: vazamentos, calhas, fiação e iluminação.
- II. Serralheria e alvenaria: conserto de portões, muros e pisos.
- III. Pintura e conservação: manutenção de salas de aula e áreas de convivência

Subseção IV

Da Coordenadoria de Transporte Escolar

Art. 95. A Coordenadoria de Transporte Escolar é responsável por planejar e gerir a frota de ônibus e rotas que atendem aos estudantes.

Art. 96. O setor de transporte escolar atua para garantir o direito à educação com base nas seguintes atribuições:

- I. Logística de Rotas: Planejamento dos itinerários, principalmente em áreas rurais.
- II. Gestão de Pessoas: Orientação e supervisão de motoristas e monitores.
- III. Segurança e Fiscalização: Garantia de que os veículos estejam em condições de uso.

SEÇÃO VII

SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 97. A Secretaria Municipal de Saúde tem como finalidade básica a gestão das políticas públicas voltadas à saúde municipal.

Art. 98. São áreas de competência da Secretaria Municipal da Saúde:



- I. O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais de saúde;
- II. O exercício das atribuições previstas no Sistema Único da Saúde;
- III. A coordenação e integração das ações e serviços de saúde individuais e coletivas;
- IV. A realização da vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;
- V. A promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;
- VI. A permanente interação com a União, com o Estado e com os municípios vizinhos visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;
- VII. A promoção dos serviços públicos de saúde voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;
- VIII. A regulamentação, controle, fiscalização e vigilância sanitária dos alimentos, da fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;
- IX. Promover, sistemática e periodicamente, estudos e pesquisas relativas à saúde pública;
- X. Administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- XI. Dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria;
- XII. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Subseção I

Da Coordenadoria Administrativa Financeira

Art. 99. Compete a Coordenadoria Administrativa Financeira a Gestão Administrativa Financeira e o Gerenciamento dos Recursos Humanos da Secretaria.

Subseção II

Da Coordenadoria de Transporte e Logística

Art. 100. A Coordenadoria de Transporte e Logística é responsável por gerenciar a movimentação segura, eficiente e humanizada de usuários dentro da rede de saúde.



Art. 101. Suas atribuições principais incluem:

- I. Gestão de Frota: Supervisionar a manutenção, limpeza, abastecimento e renovação dos veículos (ambulâncias, vans, microônibus).
- II. Roteirização e Logística: Planejar rotas diárias otimizadas para consultas, exames e terapias, visando a redução do tempo de viagem e o combate ao absenteísmo.
- III. Transporte Sanitário Eletivo e de Urgência: Coordenar o fluxo de pacientes conforme a complexidade exigida, indo desde a remoção simples até o suporte básico ou avançado, seguindo as normativas de saúde vigentes
- IV. Escalonamento de Equipes: Coordenar a escala de motoristas, socorristas e equipe de enfermagem, garantindo a qualificação e segurança de todos os envolvidos.
- V. Integração com a Regulação: Trabalhar em conjunto com a Central de Regulação para alinhar altas hospitalares, transferências e agendamentos externos.

Subseção III

Da Coordenadoria de Atenção Primária em Saúde

Art. 102. A Coordenadoria Municipal de Atenção Primária (ou Atenção Básica) é o setor da Secretaria Municipal de Saúde responsável por planejar, organizar e gerir a principal porta de entrada do SUS. Ela atua diretamente na coordenação da Estratégia Saúde da Família (ESF) e das Unidades Básicas de Saúde (UBS).

Art. 103. Suas principais atribuições incluem:

- I. Gestão de Serviços: Organizar a rede de unidades de saúde no território, garantindo o fluxo adequado dos pacientes e a continuidade do cuidado.
- II. Planejamento Local: Definir estratégias para o alcance das metas de saúde, baseando-se no mapeamento (territorialização) das necessidades da população local.
- III. Monitoramento e Avaliação: Acompanhar o desempenho das equipes de saúde, o cumprimento de protocolos do Ministério da Saúde e os indicadores dos sistemas de informação.
- IV. Gestão de Insumos: Prever, solicitar e controlar a distribuição de medicamentos, vacinas, materiais e equipamentos para as UBS.
- V. Educação Permanente: Promover o treinamento e a capacitação contínua dos profissionais que atuam na ponta.



Subseção IV

Da Farmácia Municipal

Art. 104. A Farmácia Municipal (ou Farmácia Básica) é o serviço do SUS responsável por garantir o acesso gratuito à medicamentos essenciais e promover o uso racional de remédios na comunidade.

Art. 105. Suas atribuições essenciais incluem:

- I. Dispensação de medicamentos: Fornecer os remédios prescritos por profissionais da saúde, acompanhados de orientação clara sobre posologia, horários e armazenamento.
- II. Gestão de estoque: Planejar, adquirir, armazenar e distribuir os medicamentos da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME).
- III. Atenção farmacêutica: Acompanhar o tratamento dos pacientes, orientar sobre possíveis interações medicamentosas e promover a adesão correta às terapias.
- IV. Interface com o Estado: Receber e orientar a população sobre como solicitar medicamentos especiais ou de alto custo fornecidos pelas Secretarias Estaduais de Saúde.

Subseção V

Da Coordenadoria de Atenção Secundária em Saúde

Art. 106. A Coordenadoria Municipal de Atenção Secundária é o órgão da Secretaria Municipal de Saúde responsável por gerir a rede de saúde especializada. Ela atua como elo intermediário entre os postos de saúde (Atenção Primária) e os hospitais de grande porte (Atenção Terciária), com foco em garantir o atendimento de média complexidade.

Art. 107. As suas atribuições essenciais incluem:

- I. Gestão de Serviços Especializados: Administrar ambulatórios, Centros de Especialidades Médicas e Odontológicas (CEO) e Centros de Atenção Psicossocial (CAPS).
- II. Otimização de Fluxos: Integrar e organizar os encaminhamentos vindos da Atenção Básica, garantindo que o paciente chegue ao especialista correto.
- III. Apoio Diagnóstico: Coordenar a oferta de exames de média complexidade.



- IV. Urgência e Emergência: Supervisionar unidades de pronto atendimento ou serviços de suporte à vida na rede municipal, quando sob sua alçada.
- V. Monitoramento de Metas: Avaliar o desempenho, a qualidade técnica e os indicadores de saúde dos serviços especializados do município.

Subseção VI

Da Coordenadoria de Regulação

Art. 108. A Coordenadoria Municipal de Regulação em Saúde gerencia a oferta e a demanda por serviços do SUS. Suas principais atribuições são organizar o fluxo de pacientes (referência e contrarreferência), controlar cotas e agendas de consultas e exames especializados, e autorizar procedimentos de média e alta complexidade.

Subseção VII

Da Coordenadoria de Vigilância em Saúde

Art. 109. A Coordenadoria Municipal de Vigilância em Saúde é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar ações de prevenção, controle e monitoramento de doenças e riscos à saúde da população. Ela atua diretamente nos territórios municipais estruturando a Política Nacional de Vigilância em Saúde.

Art. 110. Áreas de Atuação e Atribuições Principais:

- I. Vigilância Sanitária (VISA): Fiscaliza e inspeciona estabelecimentos, produtos e serviços de interesse à saúde. Controla a qualidade de alimentos, medicamentos, cosméticos e serviços médicos, emitindo alvarás e coibindo riscos à população.
- II. Vigilância em Saúde Ambiental: Avalia e monitora os fatores ambientais que podem interferir na saúde humana, incluindo a qualidade da água para consumo, o controle de pragas, vetores e animais peçonhentos (zoonoses).

Subseção VII

Do Departamento de Epidemiologia e Saúde do Trabalhador



Art. 111. A Coordenadoria Municipal de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador é o setor do SUS encarregado de detectar, pesquisar e prevenir doenças e agravos em toda a população, com foco especial no impacto dos ambientes e processos produtivos na saúde dos trabalhadores.

Art. 112. A atuação da coordenadoria está dividida em duas frentes fundamentais:

- I. Vigilância Epidemiológica, responsável por monitorar, prevenir e controlar doenças transmissíveis e agravos na população em geral. Suas atribuições incluem:
 - a) Monitoramento de Agravos: Rastrear doenças de notificação compulsória.
 - b) Investigação de Surtos: Realizar busca ativa e investigar surtos ou epidemias no território municipal.
 - c) Orientação Técnica: Fornece diretrizes para os profissionais de saúde e gerir os sistemas de informação em saúde.

- II. Saúde do Trabalhador (VISAT), focada na relação entre o trabalho e o adoecimento (físico ou mental). Suas atribuições incluem:
 - a) Mapeamento de Riscos: Identificar o perfil produtivo e os riscos presentes nos ambientes de trabalho do município.
 - b) Notificação e Investigação: Identificar, notificar e investigar acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
 - c) Ações Intersetoriais: Articular ações de promoção e proteção à saúde com outros órgãos (como o Ministério do Trabalho e sindicatos).
 - d) Educação em Saúde: Desenvolver orientações para empregadores e trabalhadores sobre prevenção de riscos e acidentes

Subseção IX

Do Conselho Municipal de Saúde

Art. 113. O Conselho Municipal de Saúde é o órgão responsável por formular estratégias e controlar a execução das políticas de saúde no âmbito do SUS, incluindo seus aspectos econômicos e financeiros. Ele atua como o principal canal de controle social, garantindo a participação direta da população na fiscalização dos serviços públicos.



SEÇÃO VIII

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Subseção I

Da Coordenadoria de proteção Especial e Alta Complexidade

Art. 114. A Coordenadoria de Proteção Social Especial e alta complexidade tem por finalidade básica planejar, regular, coordenar e orientar a execução dos serviços, programas e projetos de Proteção Social Especial (PSE) destinados às famílias e indivíduos em situação de risco social do município, sendo vinculado a esta Coordenadoria Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS.

Subseção II

CREAS

Art. 115. O CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) é uma unidade pública que oferece apoio e acompanhamento especializado a indivíduos e famílias que estão em situação de risco pessoal ou social, com direitos violados.

Subseção III

Da Coordenadoria de Proteção Básica

Art. 116. A Coordenadoria de Proteção Social Básica tem por finalidade básica planejar, regular, coordenar e orientar a execução dos serviços, programas e projetos de Proteção Social Básica (PSB) destinados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social do município. Sendo Vinculado a Coordenadoria de Proteção Básica o Centro de Referência em Assistência Social – CRAS.

Subseção IV

CRAS

Art. 117. O CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) é a principal "porta de entrada" da assistência social. Sua função é acolher e apoiar famílias em situação de vulnerabilidade, oferecendo orientação, inclusão em programas sociais (como o CadÚnico) e acompanhamento para garantir direitos e prevenir riscos sociais.



Art. 118. Os serviços oferecidos incluem:

- I. Cadastro Único (CadÚnico): Inscrição e atualização de dados para acesso a benefícios como Bolsa Família, Tarifa Social de Energia e BPC (Benefício de Prestação Continuada);
- II. Acompanhamento Familiar (PAIF): Atendimento por psicólogos e assistentes sociais para apoiar famílias que enfrentam dificuldades de convivência ou pobreza;
- III. Orientação sobre Direitos: Informações sobre como solicitar benefícios eventuais (auxílio-natalidade, auxílio-funeral) e emissão de documentos pessoais;
- IV. Oficinas e Convivência: Atividades socioeducativas para crianças, jovens e idosos para fortalecer os laços familiares e comunitários; e
- V. Encaminhamentos: Direcionamento para outras redes de proteção, como escolas, postos de saúde, INSS e CREAS.

Subseção V

Centro Conecta

Art. 119. O Centro Conecta é equipamento público vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, destinado à promoção da proteção social básica e, em caráter excepcional, à proteção social especial em situações emergenciais.

Art. 120. O Centro Conecta tem por objetivos:

- I. Atender pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, inscritas no Cadastro Único (CadÚnico), conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- II. Realizar a arrecadação, triagem, organização e distribuição de roupas, calçados e outros bens de consumo, provenientes de doações;
- III. Promover a oferta de oficinas socioeducativas, com ênfase em atividades de corte e costura e artesanato, utilizando, preferencialmente, materiais oriundos das doações recebidas;
- IV. incentivar a reutilização de materiais, promovendo práticas sustentáveis e geração de renda;
- V. Atuar como espaço de acolhimento provisório em situações de calamidade pública ou emergência, de forma complementar à rede socioassistencial;



- VI. Fortalecer vínculos comunitários e familiares por meio de ações coletivas e educativas.

Subseção VI

Abrigo Municipal

Art. 121. O Abrigo Municipal Nélio Steigleder, atua como serviço de acolhimento institucional e temporário de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social.

Subseção VII

Do Departamento de Programas Sociais

Art. 122. O Departamento de Programas e Projetos Sociais tem por finalidade básica a gestão administrativa, funcional e operacional das políticas públicas relacionadas ao Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

Subseção VIII

Conselho Tutelar

Art. 123. O Conselho Tutelar é órgão permanente, autônomo e atua de forma articulada com a rede municipal de proteção e sua principal atribuição é zelar pela garantia e cumprimento dos direitos de crianças e adolescentes. Previstas principalmente pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

SEÇÃO IX

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL

Subseção I

Da Coordenadoria de Meio Ambiente

Art. 124. As atribuições da **Coordenadoria de Meio Ambiente** envolvem planejar, executar e fiscalizar a política ambiental local.



Art. 125. Suas principais funções incluem:

- I. Licenciamento Ambiental: Análise, emissão e controle de licenças e autorizações para atividades, obras ou empreendimentos de impacto local, conforme diretrizes do CONAMA;
- II. Fiscalização Ambiental: Monitoramento e averiguação do cumprimento de normas ambientais, podendo aplicar sanções administrativas como autos de infração, multas e embargos em casos de poluição do ar, água, solo ou desmatamento;
- III. Educação Ambiental: Conscientização da população e do setor corporativo sobre a preservação dos recursos naturais, descarte correto de resíduos e boas práticas de sustentabilidade; e
- IV. Gestão e Planejamento: Elaboração e execução de planos voltados à arborização urbana, proteção da fauna e flora, saneamento e conservação de áreas verdes ou Unidades de Conservação municipais.

Subseção II

Da Coordenadoria de proteção e Bem-estar Animal

Art. 126. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Bem-Estar **Animal** é responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas voltadas à defesa, controle populacional e garantia da qualidade de vida dos animais no município.

Art. 127. Suas atribuições gerais baseiam-se em três pilares:

- I. Controle Populacional e Saúde:
 - a) Castração: Promover mutirões ou programas contínuos de esterilização cirúrgica para cães e gatos, especialmente voltados para animais de rua, ONGs e famílias de baixa renda;
 - b) Controle de Zoonoses: Integrar ações com a Vigilância em Saúde para prevenir a proliferação de doenças transmitidas por animais, garantindo a "Saúde Única", que engloba a saúde animal, humana e ambiental.



II. Fiscalização e Combate aos Maus-Tratos:

- a) Atendimento a denúncias: Receber, averiguar e fiscalizar denúncias de maus-tratos, abandono e crueldade contra animais em conjunto com a Guarda Municipal, Polícia Ambiental ou órgãos de fiscalização urbana.
- b) Resgate: Atuar no resgate de animais em situação de risco, vítimas de maus-tratos ou envolvidos em acidentes graves, encaminhando-os para atendimento veterinário.

III. Acolhimento e Adoção:

- a) Unidades de acolhimento: Gerenciar ou supervisionar abrigos, canis e Centros de Bem-Estar Animal municipais destinados a triagem, tratamento e recuperação dos animais.
- b) Feiras de adoção: Organizar e apoiar eventos e feiras para promover a adoção responsável de animais castrados e microchipados.

IV. Educação e Conscientização:

- a) Desenvolver campanhas educativas para a população sobre a importância da vacinação, vermifugação, alimentação adequada.
- b) Desenvolver campanhas sobre os malefícios do abandono.

V. Apoio a Protetores e Articulação:

- a) Suporte à rede: Apoiar o trabalho de protetores independentes e organizações da sociedade civil que atuam na causa animal;
- b) Cadastramento: Manter um registro atualizado de animais, cuidadores e protetores no município.

SEÇÃO X

SECRETARIA OBRAS, SANEAMENTO E SERVIÇOS URBANOS

Subseção I

Da Coordenadoria de Obras



Art. 128. A Coordenadoria de Obras e Saneamento, tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais voltadas à direção e assessoramento nos projetos e execução das obras municipais e serviços de infraestrutura, atrelados ao desenvolvimento local.

Art. 129. São áreas de competência da Coordenadoria de Obras:

- I. O planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas municipais relativas às obras públicas do sistema de infraestrutura;
- II. A construção, ampliação, melhoramentos e conservação de obras viárias do Município;
- III. A implantação e conservação de praças, jardins e projetos públicos de urbanização e paisagismo;
- IV. O planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, de limpeza de vias e de logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos; e
- V. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Subseção II

Da Coordenadoria de Saneamento

Art. 130. A Coordenadoria de Saneamento é o órgão responsável por planejar, coordenar e fiscalizar a Política Municipal de Saneamento Básico.

Art. 131. Suas atribuições envolvem a gestão dos quatro pilares do setor: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais. E suas principais competências incluem:

- I. A manutenção das redes de esgotos pluviais, galerias, bueiros e pontes;
- II. Fiscalização: Monitorar e fiscalizar a prestação dos serviços públicos de saneamento; e
- III. Supervisionar programas voltados à ampliação da infraestrutura de água e esgoto, além da gestão de resíduos e drenagem.



Subseção III

Da Coordenadoria de Serviços Urbanos

Art. 132. A Coordenadoria de Serviços Urbanos tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais voltadas à direção e assessoramento dos serviços urbanos efetuados pelo Município, no intuito de elaborar, com as demais Secretarias Municipais, projetos e programas direcionados ao desenvolvimento local.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Iluminação Pública

Art. 133. A Coordenadoria de Iluminação Pública é o órgão responsável pela gestão, expansão e manutenção da rede de iluminação de vias, praças e logradouros.

Art. 134. Suas principais atribuições envolvem planejar melhorias, fiscalizar contratos e garantir a segurança e visibilidade urbana e podem ser divididas em quatro frentes principais:

- I. Manutenção Preventiva e Corretiva: Coordenar o reparo ou a substituição de lâmpadas queimadas, luminárias danificadas, reatores e fiação, assegurando o funcionamento adequado dos postes;
- II. Expansão da Rede: Planejar e executar a instalação de novos pontos de luz em áreas periféricas ou em locais de risco para aumentar a segurança pública e a mobilidade urbana; e
- III. Gestão e Fiscalização: Supervisionar os serviços prestados por equipes próprias ou empresas terceirizadas, além de gerir o cadastro de todos os ativos de iluminação do município.

Subseção V

Da Coordenadoria de Manutenção Máquinas e Equipamentos

Art. 135. A Coordenadoria Municipal de Manutenção de Máquinas e Equipamentos é o órgão responsável por gerenciar e conservar a frota da prefeitura. Suas atribuições incluem planejar manutenções preventivas e corretivas, fiscalizar o uso adequado dos veículos e gerenciar oficinas e peças para garantir a frota sempre operante.



Art. 136. Suas principais atribuições são divididas nas seguintes frentes:

- I. Executar e controlar as manutenções preventivas e corretivas da frota;
- II. Avaliar o estado de conservação mecânica e elétrica dos veículos.
- III. Controlar o envio de veículos para oficinas mecânicas terceirizadas ou concessionárias autorizadas;

Subseção VI

Da Coordenadoria de Logística e Transporte

Art. 137. A Coordenadoria de Logística e Transportes da Secretaria de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos tem por finalidade, atividades que visam garantir o que os produtos necessários para as obras municipais estejam disponíveis nos locais necessários.

SEÇÃO XI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR

Subseção I

Da Coordenadoria de Desenvolvimento Rural

Art. 138. As atribuições da Coordenadoria de Desenvolvimento Rural envolvem planejar, executar e coordenar políticas públicas voltadas ao suporte estrutural, econômico e social aos moradores do campo.

Art. 139. As principais funções incluem:

- I. Articulação Governamental: Captar recursos estaduais e federais para projetos e ações de melhoria nas comunidades rurais;
- II. Infraestrutura Rural: Realizar serviços de manutenção de estradas vicinais, pontes, eletrificação rural e açudagem; e
- III. Apoio ao Conselho Municipal: Trabalhar em conjunto com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural para elaborar o Plano Municipal de Desenvolvimento Rural e fiscalizar a aplicação de recursos.



Subseção II

Centro Administrativo (Interior)

Art. 140. O Centro Administrativo do Interior é a sede da Prefeitura no interior do Município, onde centraliza os serviços administrativos e suas atribuições envolvem a gestão de recursos humanos, compras públicas, documentação e o atendimento ao cidadão.

Subseção III

Da Coordenadoria de Manutenção do Interior

Art. 141. A Coordenadoria de Manutenção do interior é o órgão responsável pela conservação, reparo e infraestrutura dos bens públicos e maquinários lotados no interior do Município

Art. 142. Suas atribuições geralmente incluem gerir a manutenção predial, cuidar da frota, atuar na infraestrutura rural e controlar equipes operacionais.

Subseção IV

Das Coordenadorias dos Distritos de Gramal e Quitéria

Art. 143. As Coordenadorias Distritais são extensões regionais da Prefeitura Municipal, elas têm como função principal descentralizar a administração, aproximando o governo dos distritos, agilizando serviços cotidianos e promovendo a integração entre a comunidade local e a prefeitura central.

SEÇÃO XII

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Subseção I

Da Coordenadoria de Agricultura

Art. 144. A Coordenadoria de Agricultura é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de desenvolvimento rural sustentável. Suas atribuições envolvem fomentar a produção agropecuária, garantir a segurança alimentar, apoiar a agricultura familiar e promover a infraestrutura no campo.



Art. 145. Suas principais funções dividem-se em áreas fundamentais:

- I. Apoio ao Produtor Rural: Oferta de assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia para agricultores;
- II. Infraestrutura e Logística: Manutenção de estradas vicinais para escoamento da safra e facilitação do acesso a insumos e equipamentos agrícolas;
- III. Desenvolvimento Sustentável: Incentivo a práticas agrícolas de baixo impacto ambiental, agroecologia e conservação do solo e da água;
- IV. Abastecimento e Comercialização: Articulação de canais de venda, como feiras livres e compras públicas, e estímulo ao cooperativismo e circuitos curtos de comercialização;
- V. Segurança Alimentar e Nutricional: Promoção do acesso a alimentos saudáveis e fortalecimento da agricultura urbana e periurbana; e
- VI. Regularização e Cadastro: Emissão de declarações e auxílio na adesão a programas governamentais.

Subseção II

Da Coordenadoria de Pecuária

Art. 146. A Coordenadoria de Pecuária tem como função principal planejar, executar e coordenar políticas de desenvolvimento e fomento da produção animal, integrando as diretrizes de sustentabilidade, sanidade e inovação tecnológica.

Art. 147. As principais atribuições incluem:

- I. Fomento e Extensão Rural: Orientar e apoiar os produtores rurais com assistência técnica, visando o aumento da produtividade e a melhoria genética dos rebanhos;
- II. Defesa Sanitária Animal: Monitorar e executar ações de prevenção, controle e erradicação de doenças e pragas nos rebanhos; e
- III. Inspeção e Qualidade: Controlar a sanidade, higiene e qualidade dos produtos de origem animal, por meio de serviços de inspeção, assegurando alimentos seguros para a população.

SEÇÃO XIII

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER



Subseção I

Da Coordenadoria de Esportes

Art. 148. A Coordenadoria de Esportes é o órgão responsável de planejar, coordenar e executar as políticas públicas de esporte e atividade física no município. Sua missão é garantir o acesso universal da população a essas práticas, promovendo saúde e qualidade de vida.

Art. 149. As principais atribuições do órgão incluem:

- I. Desenvolvimento de Políticas Públicas: Formular, executar e avaliar planos municipais voltados ao fomento de atividades físicas e esportivas para todas as faixas etárias;
- II. Gestão de Infraestrutura: Administrar, conservar e zelar pelas praças esportivas, ginásios, parques, campos de futebol e demais espaços públicos destinados ao esporte;
- III. Organização de Eventos e Competições: Promover campeonatos, torneios amadores, e ligas esportivas para a comunidade local;
- IV. Apoio ao Esporte (Fomento): Estabelecer parcerias com entidades esportivas, clubes e federações, além de gerir fundos ou leis de incentivo ao esporte; e
- V. Integração Intersetorial: Articular ações com outras pastas (como Saúde e Educação) para utilizar o esporte como ferramenta preventiva de doenças e de disciplina educacional.

Subseção II

Da Coordenadoria de Lazer

Art. 150. A Coordenadoria de Lazer tem como principal atribuição formular, planejar e executar as políticas públicas de recreação e bem-estar para a população.

Art. 151. Suas funções essenciais englobam:

- I. Eventos e Recreação: Organizar gincanas, festivais e atividades recreativas para todas as faixas etárias;
- II. Programas de Inclusão: Desenvolver projetos socioculturais e de ocupação saudável do tempo livre, visando combater o sedentarismo e integrar a comunidade;
- III. Captação e Parcerias: Estabelecer convênios com entidades públicas e privadas para fomentar atividades de lazer no município.



SEÇÃO XIV

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL E HABITAÇÃO

Subseção I

Das Coordenadorias de Gestão de Riscos e Recuperação de Desastres

Art. 152. A Secretaria Municipal de Defesa Civil, através das Coordenadorias de Gestão de Riscos e Recuperação de Desastres tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais voltada à gestão de riscos e desastres, atuando em ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em emergências ou calamidade pública

Art. 153 São áreas de competência da Defesa Civil:

- I. Prevenção e Mapeamento: Mapear e monitorar áreas de risco, elaborar o Plano Municipal de Contingência e inspecionar estruturas vulneráveis antes da ocorrência de desastres;
- II. Preparação: Realizar simulados, treinar a comunidade e formar grupos de voluntários para criar uma cultura de prevenção;
- III. Monitoramento e Alertas: Acompanhar condições climáticas e geológicas em tempo real para emitir alertas antecipados à população;
- IV. Resposta: Prestar socorro imediato, coordenar abrigos provisórios e distribuir ajuda humanitária aos afetados;
- V. Recuperação: Articular a limpeza, recuperação de áreas afetadas e a ajuda na reconstrução do município pós-desastre; e
- VI. Articulação: Integrar o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINDEC) e conjugar esforços com outras secretarias e órgãos de segurança.

Subseção II

Da Coordenadoria de Habitação

Art. 154. A Coordenadoria de Habitação é o órgão público responsável por gerir as políticas de moradia de interesse social, regularização fundiária e programas habitacionais.

Art. 155. As principais atribuições do órgão incluem:



- I. Cadastro em programas: Inscrições para moradias populares e programas de habitação social;
- II. Regularização fundiária: Emissão de títulos de propriedade e regularização de áreas; e
- III. Fiscalização: Monitoramento de ocupações irregulares e áreas de risco.

CAPÍTULO VII**DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 156. São criados os seguintes cargos, com respectivos vencimentos, no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

CARGOS	PADRÃO	VENCIMENTO (CC)	PADRÃO	VENCIMENTO (FG)	Nº
Secretários	SUBSÍDIO - LEI PRÓPRIA				14
Secretários Adjuntos	CC7	7.126,61	FG7	3.563,31	6
Procuradores	CC7	7.126,61	FG7	3.563,31	2
Assessor Jurídico	CC6	6.765,54	FG6	3.382,77	3
Assessor Técnico Superior	CC6	6.765,54	FG6	3.382,77	2
Coordenador Geral	CC6	6.765,54	FG6	3.382,77	8
Assessores de Gestão	CC5	4.997,19	FG5	2.498,60	12
Ouvidor	CC4	4.226,74	FG4	2.113,37	1
Coordenadores	CC4	4.226,74	FG4	2.113,37	46
Secretário Junta Militar	CC3	2.998,08	FG3	1.499,04	1
Diretores	CC3	2.998,08	FG3	1.499,04	40
Assessores	CC2	1.978,93	FG2	989,47	59
Assessor Técnico			FG1	657,67	1
					195

§1º. O percentual mínimo de cargos em comissão a serem preenchidos por servidores efetivos, nos termos do artigo 37, V, da CF, é fixado em 03% (três por cento) dos criados por lei.



§2º. Serão computadas para efeito do atendimento do percentual mínimo de que trata o §1º deste artigo as designações para funções gratificadas que tenham sido criadas em paralelo aos cargos em comissão.

§3º. Os cargos em comissão e as funções gratificadas serão designados através de portaria.

CAPÍTULO VIII

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 157. Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Prefeito e aos titulares das Secretarias do Município, delegar competências, mediante Decreto ou Portaria, a órgãos ou agentes públicos, para proferir despachos e para a prática de atos administrativos, podendo, a qualquer momento, avocar a si a competência delegada.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 158. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Geral do Município.

Art. 159. Esta Lei poderá ser regulamentada, no que couber, através de Decreto do Poder Executivo.

Art. 160. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal 4.458/2025 e suas alterações posteriores.

Art. 161. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO CESAR
PRATES
CUNHA:2415
5497034

Assinado de forma digital por JULIO
CESAR PRATES CUNHA:24155497034
Dados: 2025.06.01 09:24:37 -03'00'

Júlio Cesar Prates Cunha

Prefeito Municipal