



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BARÃO DE COTEGIPE**

**LEI MUNICIPAL Nº 2.159/11, DE 05 DE OUTUBRO DE 2011.**

**Revoga as Leis Municipais nº 1.323/98 e 1.827/07 e institui o novo Regimento Administrativo do Município de Barão de Cotegipe.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE, Estado do Rio Grande do Sul,**

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

**Art. 1º** - Fica instituído o Regimento Administrativo da Administração Municipal de Barão do Cotegipe.

**Art. 2º** - Fica estabelecido que a Administração Municipal de Barão de Cotegipe terá sua estrutura administrativa estabelecida da seguinte forma:

**I - Gabinete do Prefeito:**

- Assessoria de Gabinete
- Assessoria de Comunicação Social
- Assessoria Jurídica
- Coordenadoria de Planejamento Municipal
- Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

**II - Secretarias:**

- Secretaria Municipal da Administração
- Secretaria Municipal da Fazenda
- Secretaria Municipal de Obras
- Secretaria Municipal da Saúde
- Secretaria Municipal da Educação e Cultura
- Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente e Fomento Econômico
- Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação

**III - Órgãos Coletivos de apoio e aconselhamento:**

- Conselho Municipal de Saúde
- Conselho Municipal de Educação e Cultura
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Conselho Municipal de Agricultura
- Conselho Municipal de Desportos
- Conselho Municipal de Assistência Social
- Conselho Municipal do Meio Ambiente
- Conselho Municipal de Habitação



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**§1º** - Os Conselhos Municipais são aqueles já legalmente existentes e estruturados, acima identificados, podendo outros serem criados mediante lei específica.

**§2º** - Cada Conselho terá sua estrutura, regulamentação e as atribuições definidas em lei própria.

**§3º** - O Conselho estará vinculado, para fins da interação no que se refere ao seu caráter consultivo, à respectiva Secretaria Municipal que tenha por responsabilidade similar ou abrangente às do Conselho.

### **DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 3º** - A Administração Municipal de Barão de Cotegipe será desenvolvida nos termos do presente Regimento, atendendo aos preceitos da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e da Lei Orgânica do Município tendo como princípios norteadores específicos a Cooperação, a integração Administrativa, o Planejamento das Ações e a Participação Popular.

### **DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Art. 4º** - O Planejamento Municipal será de responsabilidade da Assessoria de Planejamento Municipal, auxiliado pelo Conselho Municipal de Administração, com os seguintes objetivos:

**I** - realizar o planejamento municipal integrando as ações das Secretarias com o projeto geral, setorial e global de administração, elaborando e fixando metas e objetivos a serem cumpridas a curto, médio e longo prazo;

**II** - discutir e coordenar o processo de construção participativa dos projetos relativos ao orçamento, suas diretrizes, e os projetos plurianual e anual;

**III** - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços;

**IV** - coordenar a integração da ação local com a do Estado e da União.

**Art. 5º** - Os órgãos da Administração Municipal deverão:

**I** - realizar ações no sentido de buscar o conhecimento dos problemas e as demandas da comunidade, propondo as alternativas de solução mais adequadas à realidade local, cultural, econômica e social;

**II** - implementar a ação governamental definida no Projeto Administrativo Municipal, acompanhando e avaliando periodicamente a execução de programas, projetos e atividades que estejam entre às responsabilidades afetas ao respectivo órgão.

**Art. 6º** - Os objetivos do Governo Municipal a serem cumpridos em curto, médio e longo prazo serão formulados e integrados, em especial, através dos seguintes instrumentos:

**I** - Projeto Administrativo Municipal;

**II** - Plano Plurianual;

**III** - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**IV** - Orçamento Anual.

**§ 1º** - O Projeto Administrativo Municipal será o instrumento que exporá as políticas públicas municipais, e conterá o diagnóstico integrado dos problemas do Município,



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

as potencialidades, soluções, prioridades, objetivos, programas e metas, por setores e no geral, por onde será direcionada a ação administrativa.

**§ 2º** - O Plano Plurianual terá por finalidade definir os investimentos que serão efetivados pela Administração Municipal no período compreendido pelos exercícios seguintes, devendo observar as diretrizes, objetivos e metas estabelecidas no Projeto Administrativo Municipal.

**§ 3º** - A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da Administração Municipal, em observância ao Plano Plurianual, para o exercício financeiro subsequente; orientará a elaboração dos orçamentos anuais; disporá sobre as alterações da legislação tributária e demais questões afins.

**§ 4º** - O Orçamento Anual estabelecerá toda a previsão de receitas e despesas a serem realizadas pelos Poderes, Órgãos e Fundos da Administração Municipal.

### **DO CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 7º** - O Conselho Municipal de Administração é o órgão do Município, de natureza consultiva, que tem por finalidade o apoio ao processo de planejamento municipal, sendo constituído pelo Prefeito e Vice-prefeito e pelos Secretários Municipais, Diretores de Departamentos, Assessores vinculados ao Gabinete do Prefeito e outros que o regulamento estabelecer, e terá responsabilidades, dentre outras que o regulamento disciplinar:

**I** - ser o órgão de discussão e integração dos objetivos e as ações de todos os setores da Administração;

**II** - coletar dados e informações relativos aos problemas do Município e apresentar soluções;

**III** - definir as ações a serem desenvolvidas, no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

**IV** - avaliar dados e informações sobre a execução das ações programadas, propondo e definindo a correção de eventuais problemas detectados.

**Parágrafo Único** - O Conselho Municipal de Administração será presidido pelo Prefeito, a quem cabe sua convocação.

### **DAS RESPONSABILIDADES ATINENTES A CADA ÓRGÃO DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

#### **DA ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 8º** - A Assessoria de Gabinete tem entre suas responsabilidades:

**I** - a coordenação das relações do Prefeito com a comunidade, atendendo os cidadãos que desejem falar com o Prefeito, encaminhando soluções sobre os respectivos assuntos marcando audiências, ou encaminhando ao órgão competente;

**II** - a assessoria ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e com a Câmara Municipal de Vereadores;

**III** - a coordenação e o registro do expediente recebido pelo Prefeito e da expedição dos seus atos;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**IV** - atender a população, recebendo reclamações e denúncias com relação aos serviços e atos praticados pela Administração Municipal;

**V** - promover ações conjuntamente com os demais órgãos municipais visando a apuração e a solução das questões relativas à Administração;

**VI** - auxiliar no estudo e na proposição de medidas com finalidade de correção ou anulação de atos administrativos e ações contrárias aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e pessoalidade, bem como contrárias ao interesse público, em interação com a Assessoria Jurídica;

**VII** - sugerir ações para melhorar a organização e a prestação de serviços pela Administração Municipal;

**VIII** - dirigir o Cerimonial do Prefeito e programar as solenidades, coordenando e realizando as tarefas de preparação das mesmas;

**IX** - realizar outras atividades afins.

### **DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**Art. 9º** - A Assessoria de Comunicação Social tem entre suas responsabilidades:

**I** - desenvolver estudos para elaboração das políticas de comunicação da Administração Municipal;

**II** - coordenar as atividades de divulgação e publicidade da Administração Municipal e outros assuntos de interesse da mesma;

**III** - coordenar as atividades de pesquisa e obtenção de informações de interesse da Administração;

**IV** - elaborar e manter os arquivos das divulgações e reportagens referentes à Administração Municipal ou de seu interesse;

**V** - elaborar os programas e respectivos conteúdos com finalidade de divulgação das ações, obras e outras atividades realizadas pela Administração Municipal;

**VI** - coordenar os programas de divulgação e comunicação da Administração;

**VII** - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

### **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 10** - A Assessoria Jurídica é o órgão da Administração que tem entre suas responsabilidades:

**I** - promover a defesa dos direitos e dos interesses do Município em qualquer instância judicial ou administrativa;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**II** - a realização da cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas para com o erário público;

**III** - a elaboração de pareceres sobre questões jurídicas que lhe forem solicitados pela Administração;

**IV** - a assessoria jurídica ao Prefeito e aos órgãos da Administração;

**V** - a assessoria na elaboração dos projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros atos e processos administrativos de natureza jurídica, atos executivos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

**VI** - a orientação jurídica nos processos de sindicâncias e inquéritos administrativos;

**VII** - a organização e a atualização da coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual de interesse do Município;

**VIII** - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

### **DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Art. 11** - A Coordenadoria de Planejamento é o órgão da Administração que tem por responsabilidades:

**I** - a elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização dos planos que visem ordenar a ocupação, o uso e a regularização do solo urbano;

**II** - o estudo e a elaboração das diretrizes municipais, normas e padrões relativos à estrutura viária, obras, edificações, conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município;

**III** - a avaliação relativa aos impactos ocasionados pela implementação de projetos públicos ou privados sobre o meio ambiente do Município;

**IV** - a análise e a resposta aos pedidos de licença para construções e loteamentos urbanos e para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços, em conformidade às normas legais aplicáveis a espécie;

**V** - a fiscalização em relação à observância da legislação referente a posturas municipais, uso do solo, zoneamento, loteamentos e meio ambiente;

**VI** - a elaboração de projetos de obras públicas municipais, sinalização e trânsito, bem como a programação e o controle de sua execução;

**VII** - a formação e a manutenção do arquivo de projetos de construções, prédios públicos e obras públicas;

**VIII** - a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**IX** - o cumprimento e a fiscalização das competências definidas no Art. 24, da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/97 (Código de Trânsito Brasileiro), no que tange à execução de trânsito;

**X** - a elaboração de projetos de captação de recursos;

**XI** - a elaboração, em conjunto com o Conselho Municipal de Administração, do Projeto Administrativo Municipal, das propostas orçamentárias, plurianual e anual e o acompanhamento de sua execução;

**XII** - o controle de execução orçamentária, o acompanhamento de programas e projetos;

**XIII** - a redação de contratos e convênios, em conjunto com a Assessoria Jurídica;

**XIV** - o estudo da organização e do funcionamento dos serviços administrativos, bem como a execução de projetos de modernização institucional e aprimoramento técnico;

**XV** - o assessoramento ao Prefeito e ao Conselho de Administração, quanto ao planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Administração;

**XVI** - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

### **DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO**

**Art. 12** - O Departamento de Trânsito é unidade componente da estrutura da Secretaria da Administração, que tem por objetivo a implementação das atividades relacionadas no Art. 24, da Lei Federal nº 9 503, de 23/09/9-7, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, como órgão executivo de trânsito do Município, obedecendo aos limites circunscricionais de suas ações, além da organização, implementação e fiscalização das atividades de transporte individual e coletivo de passageiros e de escolares.

### **DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES (JARI)**

**Art. 13** - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI é órgão colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pelo órgão executivo de trânsito do Município, de acordo com o Art. 16, da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/97 (Código de Trânsito Brasileiro); com as competências e estruturação na forma estabelecida nos Arts. 17 e 18 da mesma Lei.

### **DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 14** - À Coordenadoria do Sistema de Controle interno compete:

**I** - criar, implantar e manter em funcionamento, com a colaboração de todas as outras unidades da Administração Municipal, sistema de controle interno em conformidade com os Arts. 31 e 74 da Constituição Federal;

**II** - cuidar da adequação da estrutura organoadministrativa do Município para o cumprimento dos objetivos e metas da Administração Municipal, apresentado ao Chefe do Executivo, quando necessário, projetos de reformas estruturais;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**III** - promover verificações internas periódicas no levantamento de desvios, falhas e irregularidades, recomendando as medidas corretivas aplicáveis;

**IV** - supervisionar as atividades de controle interno de todos os órgãos da Administração Municipal;

**V** - colaborar com os responsáveis por cada uma das unidades funcionais na elaboração de instrumentos para obtenção e registro de dados próprios para avaliações de desempenho operacional com vistas à tomada de decisões;

**VI** - orientar e/ou proceder compilação e análise conclusiva dos dados obtidos pelos instrumentos de controle interno;

**VII** - criar ambiente de controle em que os servidores sejam motivados para o cumprimento das normas estabelecidas;

**VIII** - outras atividades afins.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 15** - A Secretaria Municipal de Administração tem no âmbito de suas responsabilidades:

**I** - a realização das atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação do funcionalismo;

**II** - a realização de atividades de fiscalização, controle e observância dos direitos e deveres, registros e frequências, bem como a concessão de licenças, aposentadorias e outros procedimentos legais relativos aos servidores municipais;

**III** - a elaboração das folhas de pagamento e dos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

**IV** - a organização e a coordenação de programas de formação e aperfeiçoamento do pessoal da Administração;

**V** - a coordenação e realização dos procedimentos licitatórios para aquisição de bens e serviços para a Administração;

**VI** - a normatização e a realização das atividades de recebimento, a conferência, o armazenamento, à distribuição e o controle de material;

**VII** - as atividades atinentes ao registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

**VIII** - a normatização e a realização de atividades relativas aos procedimentos administrativos em geral, no que se refere ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Administração;

**IX** - a organização e a coordenação dos serviços de limpeza e conservação, copa, portaria, telefonia, vigilância, e reprodução de papéis e documentos;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**X** - a organização dos serviços de conservação, manutenção, guarda e administração dos veículos da Administração e a responsabilidade pela distribuição e controle da utilização de combustível;

**XI** - a execução de outras atividades afins.

**Parágrafo Único** - integram a estrutura da Secretaria de Administração o Departamento de Compras e Licitações, Material e Patrimônio, a Seção de Recursos Humanos e a Seção de Serviços Administrativos.

### **DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, MATERIAL E PATRIMÔNIO**

**Art. 16** - O Departamento de Compras, Licitações, Material e Patrimônio é o órgão da Secretaria Municipal de Administração que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, relacionadas com a execução de atividades ligadas à aquisição de materiais e contratação de serviços; criação e manutenção de registro cadastral de fornecedores e de sistema simplificado de registro de preços; a atuação perante às Comissões Permanente ou Especiais de Licitações para a observância de todas as determinações legais pertinentes aos procedimentos licitatórios; a execução das atividades relacionadas com a padronização, guarda, distribuição e controle de material; tombamento, registro inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Administração, além de outras atividades afins.

### **DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 17** - A Seção de Recursos Humanos é o órgão da Secretaria Municipal de Administração que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, relacionadas com a execução das atividades de recrutamento e seleção, classificação de cargos, pagamento, controle e registro funcional e financeiro, vantagens e benefícios, treinamento, capacitação e desenvolvimento funcional dos servidores e demais atividades de administração de pessoal da Administração.

### **DA SEÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 18** - A Seção de Serviços Administrativos é o órgão da Secretaria Municipal de Administração que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma e, em especial, as seguintes:

**I** - o acompanhamento da tramitação no Legislativo, de matérias de iniciativa do Executivo, cuidando dos prazos para sanção, veto, promulgação e publicação, quando for o caso;

**II** - o acompanhamento da tramitação e o atendimento de pedidos de informações, proposições e requerimentos oriundos da Câmara Municipal;

**III** - a elaboração de projetos de leis, decretos, portarias, contratos e demais documentos afins;

**IV** - a manutenção de arquivos organizados de todos os tipos de documentos referidos no inciso anterior, além dos livros de registro próprios;

**V** - a manutenção organizada da coletânea de legislação federal, estadual e municipal;





## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**VI** - a organização e a supervisão do registro controle e distribuição de documentos em tramitação na Secretaria;

**VII** - a preparação e envio de expedientes, correspondências e demais documentos;

**VIII** - a coordenação da limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio sede da Prefeitura;

**IX** - outras atividades afins.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão da Administração que tem entre suas responsabilidades:

**I** - o estudo, a elaboração e a realização das políticas tributária e financeira de competência do Município;

**II** - a elaboração, organização e cadastramento das informações de natureza estatística e econômica financeira, com a finalidade de a Administração dispor destas no planejamento dos gastos a serem efetuados; elaboração dos planos e projetos orçamentários e demais políticas públicas municipais;

**III** - o acompanhamento e o controle da execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município;

**IV** - o cadastramento, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

**V** - o registro e o controle contábil das receitas e despesas do Município, bem como o acompanhamento e controle em relação à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

**VI** - a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa e outras dívidas do Município;

**VII** - o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;

**VIII** - o recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização do dinheiro e outros valores;

**IX** - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

**§ 1º** - Integram a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda os setores especializados da Tesouraria e de Contabilidade e a Seção de Tributação.

**§ 2º** - A Tesouraria é setor especializado da Secretaria de Fazenda com as seguintes atribuições:

**I** - receber os créditos, pagar os débitos e guardar os saldos financeiros e outros valores próprios ou de consignação, caução ou fiança;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**II** - manter controle formal do caixa, contas bancárias e de outros depositários do dinheiro público municipal;

**III** - remeter para a Seção de Tributação para fim de baixa ou conferência, uma via das guias de arrecadação realizadas pela Tesouraria ou por outros agentes arrecadadores;

**IV** - remeter para o Setor de Contabilidade para fim de escrituração ou conferência e arquivamento via original dos documentos de receita despesa e movimentação de contas bancárias acompanhados do boletim diário do caixa;

**V** - proceder a conciliação dos saldos bancários;

**VI** - preparar a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo;

**VII** - outras atividades afins.

### **§ 3º - Ao Setor de Contabilidade compete:**

**I** - oferecer orientação técnica para a elaboração das propostas do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;

**II** - elaborar a escrituração sintética e analítica da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

**III** - emitir notas de empenho;

**IV** - elaborar balancetes e o balanço geral (orçamentário, financeiro, patrimonial e variações patrimoniais);

**V** - zelar pela ordem dos livros e documentação contábil;

**VI** - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas dos responsáveis por adiantamentos;

**VII** - outras atividades afins.

### **DA SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO**

**Art. 20-** A Seção de Tributação é órgão da Secretaria Municipal de Fazenda que tem por objetivo a execução dos serviços de inscrição, lançamento e controle da cobrança de tributos e rendas municipais; a criação e a manutenção de cadastro imobiliário para fins de lançamento do IPTU, de cadastro dos estabelecimentos e profissionais prestadores de serviços para lançamento do ISSQN, e de cadastro dos contribuintes municipais; a organização do censo anual do ICMS no Município; a promoção da cobrança dos créditos tributários e não tributários; a realização de estudos para graduação da carga tributária; além de outras atividades afins.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**Art. 21** - A Secretaria Municipal de Obras é o órgão da Administração responsável pelo complexo de obras públicas, execução dos serviços urbanos e rurais, bem



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

como pela implantação e manutenção do sistema viário municipal, incumbindo-lhe, dentre outras responsabilidades afins, as seguintes atribuições:

**I** - as atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de instalações e obras públicas municipais; a construção, pavimentação, manutenção e conservação das estradas municipais rurais e das vias urbanas, construção de galerias de águas pluviais, de drenagem e canalização de córregos, construção de poços artesianos;

**II** - o acompanhamento e o controle da realização das obras públicas contratadas com terceiros pela Administração;

**III** - a administração e o controle da utilização de máquinas, equipamentos e veículos pesados do Município e os serviços de manutenção dos mesmos;

**IV** - a realização dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, eletricidade e reparos nos próprios municipais;

**V** - a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, capinas, coletas, transporte, tratamento e disposição final do lixo;

**VI** - a organização e a manutenção dos serviços relativos a iluminação pública, cemitérios municipais, serviços de telefonia e demais serviços afins prestados pelo Município;

**VII** - a implantação de planos de urbanização.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Obras compreende em sua estrutura o Departamento de Obras e Serviços Rurais, o Departamento de Obras e Serviços Urbanos e a Seção de Apoio Administrativo e Operacional.

### **DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS RURAIS**

**Art. 22** - O Departamento de Obras e Serviços Rurais é o órgão da Secretaria Municipal de Obras que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, relacionadas com a abertura, recuperação e manutenção de vias e estradas; a construção de poços artesianos; a execução de serviços de remoção de barrancos, aterros e terraplenagens; a construção de pontes, pontilhões, galerias e bueiros de escoamento pluvial; a execução de outras atividades afins.

### **DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**Art. 23** - O Departamento de Obras e Serviços Urbanos é o órgão da Secretaria Municipal de Obras que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, relacionadas com a abertura, recuperação e manutenção de vias urbanas; a implantação e manutenção de sistemas de abastecimento de água potável e de redes de esgotos pluvial, cloacal e/ou misto; a instalação e a manutenção da iluminação pública; a execução e/ou supervisão das obras civis do Município; a execução da limpeza pública e coleta do lixo no Município; a manutenção dos espaços públicos urbanos; a execução de outras atividades afins.



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

### **DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**

**Art. 24** - A Seção de Apoio Administrativo e Operacional é o órgão da Secretaria Municipal de Obras que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, em especial as atividades relacionadas com o registro das entradas e saídas de materiais, combustíveis, equipamentos; o registro e tombamento dos equipamentos, materiais, máquinas e móveis da Secretaria; a organização e supervisão do registro, controle e distribuição de documentos em tramitação na Secretaria, na manutenção de fichário analítico dos materiais em estoque, bem como na manutenção de arquivos de notas fiscais de mercadorias recebidas e de requisições de retirada das mesmas; a execução da manutenção de rotina de veículos e máquinas; a execução de outras atividades afins.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**Art. 25** - A Secretaria Municipal da Saúde tem por responsabilidades:

**I** - o estudo e a elaboração das políticas públicas municipais relativas à saúde e desenvolvimento comunitário;

**II** - a realização de ações para detectar os problemas de saúde do Município e a proposição das medidas para a prevenção e solução dos mesmos;

**III** - o planejamento, a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de saúde de competência do Município;

**IV** - o gerenciamento e a coordenação das ações do Sistema Único de Saúde no Município e a gestão do Fundo Municipal de Saúde;

**V** - a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação;

**VI** - a administração e a supervisão das unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;

**VII** - o encaminhamento de pacientes para tratamento em outros Municípios;

**VIII** - a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia relativo à higiene pública e ao saneamento;

**IX** - as atividades de vigilância sanitária e meio ambiente para assegurar o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

**X** - a fiscalização dos prédios para fins de licenças sanitárias e habite-se a serem concedidos;

**XI** - o planejamento e a coordenação de campanhas de vacinação animal;

**XII** - a negociação e implementação de convênios com órgãos públicos e privados para a execução de programas e projetos de desenvolvimento e bem-estar social da população;

**XIII** - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

**Parágrafo Único** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, o Departamento de Atenção Básica à Saúde, o Departamento de Serviços Médicos e o Departamento de Vigilância Sanitária.



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

### **DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Art. 26** - O Departamento de Vigilância Sanitária é o órgão da Secretaria Municipal de Saúde que tem por finalidade o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, com vistas a executar as atividades de vigilância sanitária; assegurar o cumprimento da legislação sanitária em vigor; realizar a fiscalização dos prédios para fins de licenças sanitárias e habite-se a serem concedidos; planejar e coordenar a realização de campanhas de vacinação animal; desempenhar outras atribuições afins.

### **DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE**

**Art. 27** - O Departamento de Atenção Básica à Saúde é o órgão da Secretaria Municipal de Saúde que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, relacionadas com planejamento, a normatização, a coordenação, a supervisão e a execução das ações e programas de saúde preventiva no Município.

### **DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS**

**Art. 28** - O Departamento de Serviços Médicos é o órgão da Secretaria Municipal de Saúde que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, relacionadas com o planejamento, a normatização, a coordenação, a supervisão e a execução das ações e programas de saúde curativa no Município.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**Art. 29** - A Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação tem por responsabilidades:

**I** - a negociação e implementação de convênios com órgãos públicos e privados para a execução de programas e projetos de desenvolvimento, habitação e bem-estar social da população;

**II** - o relacionamento sistemático com as entidades beneficentes e de serviços sociais do Município, especialmente aquelas subvencionadas pelo Governo Municipal, visando à complementaridade de ações;

**III** - o atendimento às necessidades da criança e do adolescente, em coordenação com esforços e iniciativas da sociedade;

**IV** - a promoção de cursos profissionalizantes;

**V** - a orientação à população migrante de baixa renda, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais;

**VI** - a prestação de apoio aos portadores de deficiência física e ao idoso, mobilizando a colaboração comunitária;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**VII** - a gestão junto a órgãos privados e públicos nas esferas federal e estadual, visando a obtenção de recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento dos projetos sociais e habitacionais do Município;

**VIII** - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

**Parágrafo único** – A Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação, que tem por finalidade o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, relacionadas com o estudo, a implantação e o acompanhamento de programas de promoção humana; atendimento a pessoas que necessitem de apoio, inclusive em razão de idade avançada, deficiência física, carência ou emergência de qualquer natureza a ser identificada pelo trabalho de atendimento social; a proteção, o desenvolvimento e a educação da criança e do adolescente carentes, possibilitar e facilitar o acesso a Habitação dos Municípios, além de outras responsabilidades afins.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Art. 30** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão da Administração que tem entre suas responsabilidades:

**I** - o estudo, a elaboração e a implantação das políticas públicas na área da educação no Município, de acordo com a realidade social, cultural e econômica do mesmo;

**II** - a elaboração, a organização e o cadastramento das informações relacionados com a educação;

**III** - a elaboração, a implantação e o acompanhamento de projetos e programas relacionados com a educação e a cultura no âmbito municipal;

**IV** - a instalação, a manutenção, a administração e a orientação técnica e pedagógica das unidades de ensino a cargo do Município;

**V** - a normatização relativa à organização escolar, no que se refere a didática e a disciplina, de acordo com a legislação em vigor;

**VI** - as atividades referentes à lotação, remanejamento e transferência de professores, servidores e alunos;

**VII** - as atividades relativas à matrícula dos alunos;

**VIII** - a guarda, o registro e o arquivamento da documentação escolar geral e individual de alunos e professores;

**IX** - as atividades relativas à alimentação escolar, material didático e transporte de alunos do ensino fundamental;

**X** - o estudo, a implantação e o acompanhamento de atividades e programas de aperfeiçoamento, atualização, formação e orientação pedagógica para todos os servidores relacionados à área de educação;

**XI** - a manutenção, ampliação e construção de prédios e instalações escolares, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**XII** - a instalação, manutenção, administração e orientação técnica e pedagógica de creches municipais;

**XIII** - a instalação, manutenção e a administração de bibliotecas públicas;

**XIV** - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

**Parágrafo único** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Departamento Técnico-Pedagógico, o Departamento de Desporto, Lazer e Turismo, o Departamento de Cultura, a Seção de Apoio Administrativo e Operacional, as Escolas e a Creche Municipal.

### **DO DEPARTAMENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

**Art. 31** - O Departamento Técnico-Pedagógico é o órgão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, relacionadas com a execução das atividades de apoio técnico-pedagógico junto às unidades de ensino.

### **DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO, LAZER E TURISMO**

**Art. 32** - O Departamento de Desporto, Lazer e Turismo é o órgão da Secretaria Municipal de Educação e cultura que tem por objetivo a promoção, a organização, o desenvolvimento, a execução e a supervisão das atividades relacionadas ao esporte, ao lazer e ao turismo no Município.

### **DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Art. 33** - O Departamento de Cultura é o órgão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura que tem por objetivo a promoção, a organização, o desenvolvimento, a execução, e a supervisão das atividades relacionadas à cultura e suas diversas formas de manifestação no Município.

### **DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**

**Art. 34** - A Seção de Apoio Administrativo e Operacional é o órgão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura que tem por competência executar as atividades relacionadas ao registro e arquivamento da documentação escolar; a providenciar o atendimento ao expediente da Secretaria, o controle da merenda, do transporte de alunos e do material destinado às unidades de ensino, além de outras atividades afins.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E FOMENTO ECONOMICO**

**Art. 35** - A Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente e Fomento Econômico é o órgão da Administração que tem entre suas responsabilidades:

**I** - a elaboração de estudos e projetos com a finalidade de implementação de medidas visando o desenvolvimento das atividades econômicas exercidas no Município;

**II** - a elaboração, implementação e acompanhamento de projetos e programas de assistência e apoio aos agricultores e produtores da área rural do Município;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**III** - a realização de estudos, implementação e gerenciamento de Fundos Municipais de desenvolvimento do setor agrícola;

**IV** - o estudo e elaboração de projetos de captação de recursos para os setores abrangidos pela Secretaria;

**V** - a realização de estudos para a implantação de programas de orientação para o correto uso do solo;

**VI** - a prestação de orientação técnica para a implantação de hortas e jardins em escolas, creches ou em outros locais atendendo programas de interesse público;

**VII** - a implantação e administração do viveiro municipal para a produção de mudas de espécies nativas, extrativas, frutíferas e energéticas;

**VIII** - a administração e o controle da utilização de máquinas, equipamentos e veículos municipais que tiverem a destinação de integrar a patrulha agrícola;

**IX** - a fiscalização das agressões ao meio ambiente à flora e à fauna, no âmbito da competência municipal;

**X** - a implantação e o desenvolvimento de projetos e ações visando o estímulo ao turismo local;

**XI** - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

**Parágrafo Único** - Compreende-se na estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Fomento Econômico o Departamento de Agricultura e Produção Animal, o Departamento de Indústria e Comércio e o Departamento de Meio Ambiente.

### **DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO ANIMAL**

**Art. 36** - O Departamento de Agricultura e Produção Animal é o órgão da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Fomento Econômico que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, relacionada com a organização e o incentivo das atividades econômicas nas áreas de agricultura e produção animal do Município.

### **DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**

**Art. 37** - O Departamento de Meio Ambiente é o órgão da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente que tem por finalidade o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, com vistas a executar as atividades de meio ambiente; assegurar o cumprimento da legislação em vigor; fiscalizar as agressões ao meio ambiente, à flora e à fauna; fiscalizar, no âmbito da competência municipal, o uso de produtos nocivos à saúde e as questões relativas à proteção do meio ambiente; desempenhar outras atribuições afins.

### **DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO**

**Art. 38** - O Departamento de Indústria, Comércio e Turismo é o órgão da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Fomento Econômico que tem entre suas responsabilidades:

**I** - a elaboração de estudos e projetos no sentido de implementação de medidas visando o desenvolvimento socioeconômico do Município, em especial no setor industrial, comercial e tecnológico;





## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE**

**II** - a elaboração, implementação e acompanhamento de projetos e programas de estímulo e incentivo ao desenvolvimento das micro, pequena e média empresas no Município;

**III** - a realização de estudos, implementação e gerenciamento de Fundos Municipais de desenvolvimento do setor industrial e comercial;

**IV** - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

**Parágrafo único** – O Departamento da Indústria e Comércio é o órgão da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Fomento Econômico que tem por objetivo o cumprimento das responsabilidades atinentes à mesma, relacionadas com a organização e o incentivo das atividades econômicas nas áreas de indústria, comércio e serviços do Município.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 39** - Os órgãos da Administração Municipal de Barão de Cotegipe, criados por esta Lei funcionarão de forma a produzir políticas públicas integradas entre si, a ensejar uma ação administrativa global e sintonizada.

**Art. 40** - O horário de funcionamento dos órgãos municipais será fixado pelo Prefeito Municipal, atendendo-se as necessidades dos serviços, a natureza das funções e as características das repartições.

**Art. 41** - Os orçamentos anuais consignarão recursos para o atendimento das despesas relativas à estrutura administrativa da Administração Municipal de Barão de Cotegipe prevista por esta Lei.

**Art. 42** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, no local de costume.

**Art. 43** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.323/98, de 26/11/1998 e a Lei Municipal 1.827/07, de 03/10/2007.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE,  
aos cinco dias do mês de outubro de dois mil e onze.**

**Vladimir Luiz Farina,  
Prefeito Municipal**

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.  
Em data supra,**

**Fabício Roberto Martins  
Assessor de Gabinete do Prefeito.**