



## VILA FLORES – RS

### COMISSÃO DE JUSTIÇA, REDAÇÃO, SAÚDE, EDUCAÇÃO E BEM ESTAR SOCIAL.

**PROCESSO:** Projeto de Lei nº 011/2025

**PROPONENTE:** Poder Executivo

**EMENTA:** REORGANIZA A ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VILA FLORES, ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**PARECER:** Pela APROVAÇÃO.

#### JUSTIFICATIVA:

O Projeto de Lei nº 011/2025, de autoria do Poder Executivo, busca a aprovação legislativa para a reorganização da estrutura administrativa no Poder Executivo Municipal.

A reestruturação faz-se necessária, a fim de adequar os órgãos setoriais de modo a propiciar o melhor atendimento possível à população e aos usuários do sistema público.

Destaca-se, outrossim, que a principal alteração é consubstanciada na criação do Departamento de Patrimônio, órgão ligado à Secretaria Municipal da Fazenda que, agora, passa a ter a denominação de Secretaria Municipal de Finanças.

Referida modificação, tem como objetivo principal, a adequação das atividades ligadas ao patrimônio municipal, bem como a gestão das atividades relacionadas ao Cemitério Municipal e à manutenção e conservação da Praça Municipal, os quais passaram por uma série de melhorias e investimentos nos últimos anos.

Após a análise do referido Projeto de Lei, a Comissão de Justiça, Redação, Saúde, Educação e Bem Estar Social, apresenta parecer pela **APROVAÇÃO**.

É o parecer.

Plenário Luiz Roncatto, Vila Flores, 16 de janeiro de 2025.

Ver.<sup>a</sup> Deise C. Detogni

Presidente

Ver. Elcio Rigon

Vice-Presidente (Relator)

Ver. Ramon Guzzo

3º Membro

Rua Fabiano Ferretto, nº 200 – Centro – CEP: 95334-000 – VILA FLORES - RS

Fone: (54) 3447-1606 – E-mail: camara@pmvilaflores.com.br

Home Page: www.vilaflores.rs.leg.br

Ver.<sup>a</sup> Jaqueline Podenski

4º Membro



## VILA FLORES – RS

MATÉRIA: Projeto de Lei nº 044/2025 PROTOCOLO \_\_\_\_\_

PAUTA: 13-01-2025 ORDEM DO DIA 20-01-2025 Enc. Executivo 21-01-2025

Nesta data encaminho o Projeto às Comissões \_\_\_\_\_

### REUNIÃO DE COMISSÕES

COMISSÃO CJR, EM 16 / 01 / 2025

COMISSÃO CEFAL, EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Deise B. Detogni

Presidente da CJR

Presidente da CEFAL

VOTAÇÃO ÚNICA EM 20-01-2025 ATA Nº 004/2025 HORÁRIO: 19:30

SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA SESSÃO PLENÁRIA EXTRAORDINÁRIA

| VOTAÇÃO FINAL        | A FAVOR | CONTRA | ASSINATURAS DE VOTAÇÃO      |
|----------------------|---------|--------|-----------------------------|
| OZIEL ZOTTI          | X       |        | <u>Oziel Zotti</u>          |
| EDSON DALL AGNOL     | X       |        | <u>Edson Dall Agnol</u>     |
| RAMON GUZZO          | X       |        | <u>Ramon Guzzo</u>          |
| JONAS V. DA ROSA     | X       |        | <u>Jonas V. da Rosa</u>     |
| DEISE C. DETOGNI     |         | X      | <u>Deise C. Detogni</u>     |
| JAQUELINE PODENSKI   | X       |        | <u>Jaqueline Podenski</u>   |
| CLEUSA T. CURTARELLI |         | X      | <u>Cleusa T. Curtarelli</u> |
| MIGUEL F. PERUZZO    |         | X      | <u>Miguel F. Peruzzo</u>    |
| ÉLCIO RIGON          |         | X      | <u>Elcio Rigon</u>          |

REJEITADO - APROVADO ✓ VOTOS FAVORÁVEIS 5 VOTOS CONTRÁRIOS 4

RUBRICA DIRETORA LEGISLATIVA  
**Diretora Legislativa**  
**Câmara de Vereadores**  
**Vila Flores/RS**



**VILA FLORES - RS**

**PROJETO DE LEI Nº 11/2025**

De 09 de janeiro de 2025

**REORGANIZA A ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VILA FLORES, ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA FLORES**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais;

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

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei estabelece a nova Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Vila Flores e as competências gerais das unidades que a compõem.

Art. 2º A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, visando à promoção do desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

Art. 3º A ação governamental será norteada a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada à participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 4º A estrutura administrativa do Município de Vila Flores fica constituída da seguinte forma:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Gabinete do Vice-Prefeito;

III - Secretaria Municipal de Administração;

IV - Secretaria Municipal de Finanças;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

V - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;

VI - Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer;

VII - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito;

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio;

IX - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

§ 1º Integram a organização do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito:

I - Junta de Serviço Militar;

II - Unidade Central de Controle Interno;

III - Conselho Gestor do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor - FAPS;

IV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Socioeconômico;

V - Conselho Municipal de Desenvolvimento de Vila Flores;

VI - Conselho Municipal de Defesa Civil;

VII - Conselho Municipal de Saúde;

VIII - Conselho Municipal de Assistência Social;

IX - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X - Conselho Tutelar;

XI - Conselho Municipal de Habitação;

XII - Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social;

XIII - Conselho Municipal de Educação;

XIV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

XV - Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

XVI - Conselho Gestor do Polo Universitário;

XVII - Junta Apuradora dos Recursos de Infrações – JARI;

XVIII - Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário de Vila Flores;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

XIX - Conselho Municipal do Meio Ambiente;

XX - Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal Municipal – SIM;

XXI - Conselho Municipal de Turismo;

XXII - Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural.

§ 2º Ficarão integrados à organização os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

##### **Seção I**

##### **DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 5º O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito, e tem por competência:

I - a coordenação da política governamental do Município;

II - a coordenação da representação política e social do Prefeito;

III - a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;

IV - a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;

V - a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

VI - a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

VII - a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse da Administração Pública;

VIII - a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;

IX - a articulação e apoio administrativo direto à Unidade Central de Controle Interno, bem como aos Conselhos vinculados ao Gabinete;

X - a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;

XI - o controle de atos oficiais, contratos, convênios, entre outros;

XII - o desempenho de outras competências correlatas.

§ 1º O Gabinete do Prefeito será integrado pelos seguintes órgãos:



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

I - Chefia de Gabinete;

II - Procuradoria Jurídica;

III - Assessoria de Imprensa.

§ 2º Ficam vinculados à estrutura do Gabinete do Prefeito:

I - Junta de Serviço Militar;

II - Unidade Central de Controle Interno;

III - Conselho Gestor do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor - FAPS;

IV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Socioeconômico;

V - Conselho Municipal de Desenvolvimento de Vila Flores;

### **Sub-Seção I**

#### **DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 6º A Chefia de Gabinete tem por finalidade:

I - promover e ampliar o poder de gerenciamento da municipalidade, assumindo papel de catalisador e de executor, fortalecendo parcerias com o executivo para ter eficiência e agilidade, conciliando-as aos recursos, metas e resultados;

II - assessorar os gestores da Administração Pública através da integração, parcerias e descentralização;

III - facilitar e fomentar as composições, focalizando interesses comuns e buscando as melhores soluções para o conjunto da sociedade.

IV - executar outras competências correlatas.

### **Sub-Seção II**

#### **DA PROCURADORIA JURÍDICA**

Art. 7º A Procuradoria Jurídica tem por finalidade:

I - compatibilizar e integrar as atividades da Procuradoria Jurídica do Município, nos termos da legislação vigente;

II - representar judicial e extrajudicialmente o Município, bem como realizar a assessoria jurídica do ente público, emitindo pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Chefe do Executivo e demais dirigentes dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

III - elaborar anteprojetos de lei, decretos, além de minutar ou rever, quando solicitado, editais de licitação, contratos, convênios, acordos e quaisquer documentos que envolvam matéria



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

de ordem jurídica;

IV - promover a execução da dívida ativa do Município;

V - assessorar técnica e operacionalmente na elaboração de projetos e atos administrativos oficiais expedidos pelo Poder Executivo;

VI - assessorar, preventiva e corretivamente, os demais órgãos e unidades quanto aos assuntos jurídicos e atos legais vigentes;

VII - manter relacionamento com órgãos institucionais, necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

VIII - executar outras competências correlatas.

### **Sub-Seção III**

#### **DA ASSESSORIA DE IMPRENSA**

Art. 8º A Assessoria de Imprensa tem por finalidade:

I - empregar recursos e técnicas de comunicação, divulgação e informação de caráter institucional;

II - responsabilizar-se pelo protocolo de solenidades e cerimoniais;

III - coordenar o sistema de comunicação, interno e externo, com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisionada, bem redes sociais, atos administrativos, conferindo caráter de transparência e de divulgação;

IV - coordenar propaganda e marketing das ações e programas públicos;

estabelecer elos entre o Poder Público e a comunidade criando canal direto de comunicação e integração de modo que as demandas sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas.

V - executar outras competências correlatas.

### **Seção II**

#### **DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**

Art. 9º O Gabinete do Vice-Prefeito é órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade auxiliar no trato aos assuntos políticos e administrativos e, especificamente, representá-lo em seus impedimentos, além de desempenhar outras competências correlatas.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito poderá exercer a função de Secretário Municipal.

### **Seção III**

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

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão do Município que tem por



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

competência:

I - a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral do Município;

II - a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;

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

IV - a promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;

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

VI - o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços, leilões, licenciamento e seguro de veículos, nos termos da legislação federal;

VII - a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;

VIII - a coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

IX - a elaboração de normas, portarias, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Administração Pública;

X - a recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da Administração Municipal;

XI - o assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município;

XII - a elaboração de pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;

XIII - a elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município;

XIV - a proposição e difusão de modelos e normas, bem como a coordenação, acompanhamento e supervisão de ações voltadas para modernização da Administração Pública Municipal;

XV - o exercício, na área de gestão pública, das funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

XVI - a articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;

XVII - o desempenho de outras competências correlatas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Setor de Pessoal;

II - Setor de Cadastro, Compras e Licitações;

III - Setor de Almoxarifado;

§ 2º Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Administração:

I - Conselho Municipal de Defesa Civil – CMDC;

Sub-Seção I

### **DO SETOR DE PESSOAL**

Art. 11. O Setor de Pessoal possui como responsabilidades:

I - a execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação e treinamento de pessoal, vinculado à administração direta;

II - o registro do controle funcional e financeiro;

III - a movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes;

IV - a elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais decorrentes, na forma estabelecida na legislação;

V - a preparação dos atos de aposentadoria e demais de movimentação de pessoal;

VI - o desempenho de outras competências correlatas.

Sub-Seção II

### **DO SETOR DE CADASTRO, COMPRAS E LICITAÇÕES**

Art. 12. O Setor de Cadastro, Compras e Licitações possui como responsabilidades:

I - a programação e supervisão das atividades de aquisição, elaboração e publicação de editais de licitações;

II - o controle e processo de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes;

III - a atualização do cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

formalidades legais;

IV - o recebimento, ordenação e registro dos pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo e de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor;

V - a realização de testes e análises, quando necessário, para a verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos;

VI - o acompanhamento e controle da execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

VII - o desempenho de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção III**

#### **DO SETOR DE ALMOXARIFADO**

Art. 13. O Setor de Almojarifado possui como responsabilidades:

I - o recebimento, registro, guarda, distribuição e controle dos materiais;

II - a organização e manutenção de estoques de materiais;

III - o desempenho de outras competências correlatas.

### **Seção IV**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão municipal que tem por competência:

I - a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;

II - organizar, inscrever e manter atualizado o cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;

III - cadastrar os contribuintes do proposto sobre parecer de qualquer natureza e demais tributos de competência do Município;

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

V - proceder ao registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

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

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



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## VILA FLORES - RS

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

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

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

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

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

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

XIV - fazer a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;

XV - proceder ao recebimento, o pagamento, a guarda a movimentação e a fiscalização de dinheiros e outros valores;

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

XVII - organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos aos tributos municipais;

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

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

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

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

XXII - ouvida da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;

XXIII - elaborar, em coordenação com os demais órgãos do Município, as propostas orçamentárias anual, as diretrizes orçamentárias e plurianual e o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

XXIV - desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários;

XXV - proceder ao tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município.

XXVI - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Departamento Contábil e Fiscal;

II - Setor de Contabilidade, Empenhos e Prestação de Contas;

III - Setor de Finanças, Arrecadação e Tesouraria;

IV - Setor de Tributação e Cadastro Imobiliário;

V - Departamento de Patrimônio.

### **Sub-Seção I**

#### **DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL E FISCAL**

Art. 15. O Departamento Contábil e Fiscal é o órgão responsável pela gestão das atividades contábeis e fiscais relacionadas às despesas e receitas financeiras, aptas a buscar o equilíbrio das contas públicas e tem por responsabilidades:

I - organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades relacionadas classificação de receitas e despesas, bem como arrecadação de tributos;

II - desenvolver programas de acordo com as normas contábeis e tributárias;

III - zelar pela pontualidade e cumprimento dos prazos das prestações de contas mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e semestrais, quando for o caso, e balanços do Município;

IV - controlar os índices de gastos previstos na Constituição Federal e legislações diversas, principalmente quanto a: despesa de pessoal; educação, saúde, entre outras;

V - elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e tributária;

VI - promover a avaliação dos trabalhos, acolhendo sugestões para minimizar problemas e dificuldades relacionadas à gestão contábil e fiscal;

VII - desenvolver outras competências correlatas.

### **Sub-Seção II**

#### **DO SETOR DE CONTABILIDADE, EMPENHOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 16. O Setor de Contabilidade e Empenhos tem por competência:



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## VILA FLORES - RS

I - o estudo, classificação, escrituração e análise dos atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética;

II - a elaboração dos orçamentos e planos de investimentos, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais órgãos do Município;

III - a execução e avaliação do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos planos e programas Setoriais;

IV - a elaboração, atualização e promoção dos planos municipais de desenvolvimento, bem como da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal;

V - a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da proposta Orçamentária Anual, em colaboração com os demais órgãos do Município, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

VI - o acompanhamento, controle e avaliação da execução orçamentária e financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas, de acordo com as informações e normas vigentes;

VII - a coordenação, programação, supervisão e controle da execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de natureza econômico-fiscal, contábil-financeira e administrativa;

VIII - a programação dos serviços relativos a empenho de despesas e controle dos créditos orçamentários;

IX - o registro da movimentação de recursos financeiros;

X - a elaboração de planos e prestações de contas de recursos financeiros;

XI - a elaboração mensal dos balancetes e anualmente do balanço;

XII - o arquivamento de documentos relativos aos empenhos, movimentação financeira e contábil;

XIII - o controle da movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de outros fundos especiais;

XIV - a elaboração de relatórios informativos referentes à situação financeira do Município;

XV - a elaboração de pareceres referentes à contabilidade;

XVI - a apresentação de relatórios de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, análise da prestação de contas;

XVII - a execução de outras competências, na forma da Lei.



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

### **Sub-Seção III**

#### **DO SETOR DE FINANÇAS, ARRECADAÇÃO E TESOURARIA**

Art. 17. O Setor de Finanças, Arrecadação e Tesouraria tem por competência:

- I - a promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei;
- II - o estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadoras;
- III - a coordenação das atividades relacionadas à gestão eficiente dos recursos públicos, bem como, a implementação de ações efetivas de fiscalização, objetivando o aumento da arrecadação.
- IV - a implantação de programas de combate à sonegação de tributos;
- V - a supervisão da execução orçamentária;
- VI - a execução do pagamento das despesas de acordo com o cronograma de desembolso;
- VII - o controle do recebimento e a guarda bancária dos recursos e outros valores do Município;
- VIII - o controle de emissão de cheques;
- IX - a elaboração de boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria;
- X - o controle e acompanhamento do numerário proveniente de convênios;
- XI - a conferência dos processos referentes a pagamentos, antes da emissão de cheques;
- XII - a elaboração dos demonstrativos mensais das despesas realizadas;
- XIII - a realização da conciliação bancária;
- XIV - o desenvolvimento de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção IV**

#### **DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO IMOBILIÁRIO**

Art. 18. O Setor de Tributação e Cadastro Imobiliário tem por competência:

- I - a programação, orientação, coordenação, controle e avaliação da execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município;
- II - a orientação e supervisão da aplicação da legislação tributária;
- III - a análise dos processos fiscais;
- IV - a manutenção e o controle do cadastro dos contribuintes e do sistema de informações



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

fiscais;

V - a execução e fiscalização sobre os tributos;

VI - a notificação dos contribuintes dos lançamentos tributários;

VII - a inscrição dos débitos em dívida ativa e o acompanhamento da sua cobrança, na forma da lei;

VIII - a fiscalização do cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município;

IX - a execução de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção V**

#### **DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO**

Art. 19. O Departamento de Patrimônio possui como atividade principal a gestão do patrimônio municipal, incluindo bens móveis, imóveis, a Praça Central e Cemitério Municipal, mediante o cumprimento das seguintes atribuições:

I - a organização e direção das atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, tombamentos e inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

II - a coordenação, identificação dos bens suscetíveis de baixa e o encaminhamento de abertura dos processos de alienação, bem como o acompanhamento da sua tramitação;

III - promover, controlar e supervisionar a execução das atividades relativas à manutenção e conservação do patrimônio municipal, assim como da Praça Central do Município de Vila Flores;

IV - coordenar os trabalhos de recadastramento das unidades que compõem o Cemitério Municipal, bem como a organização de novos espaços;

V - a execução de outras competências correlatas.

### **Seção V**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 20. A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social é o órgão do Município que tem por competência:

I - o planejamento, organização, gerência, execução, controle e avaliação das ações e serviços públicos de saúde e assistência social;

II - a participação no planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com sua direção estadual;

III - a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## VILA FLORES - RS

IV - o desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;

V - a orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;

VI - a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;

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

VIII - a celebração de contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

IX - o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde;

X - a normatização, complementarmente, das ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

XI - o desenvolvimento das atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no âmbito do Município;

XII - motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos autoconstrutivos e outros, a fim de facilitar o acesso à habitação de interesse social;

XIII - a formulação e execução da política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamentais e não governamentais, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;

XIV - a formulação e implementação da política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observando-se a legislação pertinente;

XV - o desenvolvimento de planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;

XVI - a realização de atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;

XVII - a promoção e o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;

XVIII - a formulação e execução das políticas de apoio aos idosos e às minorias;

XIX - a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;

XX - a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

programas e ações voltadas para a assistência social e habitação;

XXI - a prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;

XXII - o atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social e habitação;

XXIII - a realização do mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;

XXIV - o desenvolvimento de programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;

XXV - a criação e manutenção de cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco, residentes no Município;

XXVI - o assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;

XXVII - a execução de serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;

XXVIII - o desempenho de outras competências correlatas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Departamento de Saúde;

II - Departamento de Assistência Social, Habitação e Cidadania;

III - Departamento de Projetos Esportivos e de Inclusão Social.

IV - Setor de Serviços Administrativos e de Enfermagem.

§ 2º Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência:

I - Conselho Municipal de Saúde;

II - Conselho Municipal de Assistência Social;

III - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - Conselho Tutelar;

V - Conselho Municipal de Habitação;

VI - Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

### **Sub-Seção I**

#### **DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

Art. 21. O Departamento de Saúde é o órgão responsável pela gestão do Sistema Único de Saúde – SUS –, além da Estratégia de Saúde da Família – ESF, especialmente nas atividades de planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde pública no Município e possui como responsabilidades:

I - a definição do perfil epidemiológico do Município, elaborando a partir dele os programas a serem implantados e/ou implementados;

II - o apoio na Unidade Sanitária na operacionalização de investigação epidemiológica;

III - a implantação, desenvolvimento e coordenação dos programas de saúde em âmbito municipal;

IV - o controle e distribuição de insumos específicos de cada programa;

V - o planejamento e controle do funcionamento da Unidade Básica de Saúde, da Estratégia de Saúde da Família e da farmácia pública, provendo-os de suas necessidades materiais, de recursos humanos, de manutenção e de transporte, em articulação com outras unidades;

VI - a execução de trabalhos articulados com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social e/ou outras Secretarias no âmbito do Município, União, Estado ou instituições afins;

VII - a orientação e fiscalização das ações necessárias ao controle de doenças infectocontagiosas e/ou agravos à saúde, incluindo-se: implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, seguindo normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins;

VIII - a coordenação técnica e de medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade;

IX - a avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local, bem como considerando prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;

X - a coordenação, em nível municipal, da realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação;

XI - o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde;

XII - atividades de planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde mental no Município, desenvolvidas de acordo com as normas técnicas;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

XIII - a coordenação técnica e de medidas para contenção de doenças mentais e/ou de investigação, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade;

XIV - o encaminhamento e expedição de documentos em geral da saúde;

XV - a elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos;

XVI - o transporte de pacientes para outras cidades, organização de arquivos e fichários de pacientes, atualização do cadastro de famílias mais carentes;

XVII - o desenvolvimento de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção II**

## **DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA**

Art. 22. O Departamento de Assistência Social, Habitação e Cidadania é o órgão responsável pela organização e execução de programas de desenvolvimento comunitário e social, de forma a garantir a universalidade do atendimento e possui como responsabilidades:

I - o desenvolvimento de programas de atendimento à família, à terceira idade, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados;

II - manutenção do cadastro atualizado das pessoas carentes residentes no Município;

III - o atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de assistência social;

IV - realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município;

V - o desenvolvimento de projetos, programas e atendimento às necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais;

VI - a realização de estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à consciência familiar e comunitária; a realização de estudos e proposições de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;

VII - a realização de estudos e proposições, visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;

VIII - a realização do planejamento habitacional, destinado à população carente e sem meios econômicos e financeiros;

IX - a instituição e coordenação de um sistema de dados e informações relativo à habitação;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

X - o atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de habitação popular, bem como o gerenciamento em nível municipal, dos programas federais e estaduais de auxílio à aquisição da moradia para famílias de baixa renda e moradores de áreas de risco e áreas irregulares;

XI - a realização de atendimento prioritário em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;

XII - a administração, fiscalização e controle dos programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas;

XIII - a execução de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção III**

#### **DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPORTIVOS E DE INCLUSÃO SOCIAL**

Art. 23. O Departamento de Projetos Esportivos e de Inclusão Social é o órgão responsável pela coordenação das atividades relacionadas aos programas sociais voltados à integração dos diversos segmentos da sociedade e tem por responsabilidades:

I - organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à inclusão social nos diversos segmentos da sociedade, atuando em todos os programas formulados com tal finalidade;

II - desenvolver programas de acordo com os segmentos sociais existentes;

III - realizar atividades em escolas e comunidades municipais, com vistas a promover a criação e participação em programas sociais, especialmente o Projeto “Escola Jogando para o Futuro”;

IV - promover atividades com idosos, adultos e crianças voltadas à inclusão e práticas esportivas;

V - elaborar calendário da programação anual das atividades esportivas e de lazer;

VI - promover a avaliação dos trabalhos, acolhendo sugestões para minimizar problemas e dificuldades relacionadas à inclusão social;

VII - desenvolver outras competências correlatas.

### **Sub-Seção IV**

#### **DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE ENFERMAGEM**

Art. 24. O Setor de Serviços Administrativos e de Enfermagem tem por competência:

I - coordenar as atividades relativas aos serviços administrativos e de enfermagem junto à Unidade Sanitária do Município;

II - assegurar melhor desempenho dos serviços prestados à comunidade;

III - organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à organização e



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

supervisão da atividade de prestação de serviços na área de saúde;

IV - coordenar o uso de ambulâncias e de viagens para atendimentos em outras cidades;

V - supervisionar os programas de prestação de serviços de saúde na família, saúde bucal e demais programas de natureza governamental realizados pelo Município;

VI - executar outras competências correlatas.

### **Seção VI**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER**

Art. 25. A Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer é o órgão do Município que tem por competência:

I - a proposição, a organização, manutenção e desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado;

II - a instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnico-pedagógica;

III - a fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;

IV - a administração da assistência ao educando no que diz respeito à alimentação escolar, material didático, transporte e outros aspectos, em articulação com entidades federais e estaduais competentes;

V - o desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino;

VI - o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;

VII - o exercício da ação redistributiva em relação às escolas municipais;

VIII - a instituição de normas complementares para o sistema municipal de ensino;

IX - a autorização, credenciamento e supervisão dos estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

X - oferecimento da educação infantil em creches para crianças de 04 (quatro) meses até 03 (três) anos e 11 (onze) meses, e com prioridade a pré-escola para crianças a partir dos 04 (quatro) anos até o ensino fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

XI - a realização de matrícula de todos os educandos a partir de 04 (quatro) anos de idade na educação infantil;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## VILA FLORES - RS

XII - a realização de matrícula de todos os educandos a partir de 06 (seis) anos de idade no ensino fundamental;

XIII - oferecimento da educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;

XIV - a promoção de integração dos estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;

XV - o estabelecimento de mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;

XVI - o estabelecimento de mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;

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

XVIII - aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;

XIX - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos elaborados;

XX - a articulação com entidades públicas ou privadas, visando o aprimoramento dos recursos técnicos e operacionais;

XXI - a organização e definição dos parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes;

XXII - a definição das diretrizes para formulação das políticas públicas de ensino municipal;

XXIII - a definição de metas de trabalho, com a proposição de estudos e levantamentos relativos ao sistema de ensino;

XXIV - o planejamento e a coordenação de programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

XXV - a programação de eventos desportivos de caráter popular;

XXVI - o desenvolvimento, promoção, divulgação e controle das atividades desportivas e de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte nas comunidades;

XXVII - o desempenho de outras competências correlatas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e Desporto compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Departamento de Educação e Supervisão Educacional;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

II - Setor de Informática, Comunicação e Inclusão Digital;

III - Polo Universitário;

IV - Setor de Atividades Desportivas e de Lazer.

§ 2º Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Desporto:

I - Conselho Municipal de Educação;

II - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

III - Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

IV - Conselho Gestor do Polo Universitário;

### **Sub-Seção I**

## **DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E SUPERVISÃO EDUCACIONAL**

Art. 26. O Departamento de Educação e Supervisão Educacional tem por competência:

I - a implementação, manutenção e avaliação das políticas pedagógicas para a educação básica, proporcionando suporte técnico-pedagógico aos gestores, professores e técnicos na implantação de políticas, programas e objetivos educacionais, nas modalidades de ensino do Município;

II - a promoção do pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

III - a instituição de normas complementares para o seu sistema de ensino;

IV - a autorização, credenciamento e supervisão dos estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;

V - a elaboração e execução da proposta pedagógica, de acordo com a política educacional do Município;

VI - a manifestação acerca dos convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares, objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

VII - o gerenciamento dos serviços de alimentação escolar, transporte escolar, material didático e outros programas suplementares desenvolvidos;

VIII - o recenseamento da população em idade escolar, para o ensino fundamental e os jovens e adultos, que a ele não tiveram acesso;

IX - a realização de atividades de coordenação, assessoramento e supervisão escolar;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

X - a coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar;

XI - o estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais;

XII - a organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares;

XIII - o estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino;

XIV - a coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar;

XV - a instituição de programas ocupacionais para alunos do Município em turno inverso ao da aula normal;

XVI - o acompanhamento da compra, uso e distribuição da merenda escolar;

XVII - a supervisão do uso de materiais de expediente, materiais didáticos e demais bens de consumo das escolas municipais, controlando seu uso e aproveitamento;

XVIII - a elaboração de relatórios de bens e serviços, voltados à educação, a serem adquiridos pelo Poder Público;

XIX - a supervisão do andamento e a qualidade dos cursos existentes;

XX - a supervisão de programas de governo realizados no Município;

XXI - a execução de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção II**

## **DO SETOR DE INFORMÁTICA, COMUNICAÇÃO E INCLUSÃO DIGITAL**

Art. 27. O Setor de Informática, Comunicação e Inclusão Digital possui como responsabilidades:

I - organizar, dirigir, orientar e supervisionar o uso e controle da manutenção realizada nos equipamentos de informática;

II - solicitar e analisar orçamentos para compra de equipamentos de informática, periféricos e afins;

III - otimizar de forma racional e econômica o uso de impressoras e equipamentos de informática;

IV - aprovar requisições de serviços de manutenção;

V - determinar a guarda e conservação dos equipamentos de informática, som e telefonia;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

VI - fiscalizar o uso consciente dos equipamentos de informática por parte dos monitores de escolas, alunos da rede pública municipal e servidores do Município;

VII - manter planilha de controle de patrimônio de equipamentos de informática, registrando em cada equipamento a substituição de componentes e o valor despendido;

VIII - desempenhar outras competências correlatas.

### **Sub-Seção III**

## **DO POLO UNIVERSITÁRIO**

Art. 28. O Polo Universitário de Vila Flores tem por competência:

I - promover a mediação entre os públicos de interesse do Polo Universitário, incluindo tutores, mantenedores, alunos e colaboradores;

II - desenvolver a atividade de articulação pedagógica de nível superior, sempre prezando pela qualidade de ensino;

III - promover a organização do corpo docente da Instituição, assim como de seus tutores;

IV - promover o planejamento estratégico com o objetivo de garantir a melhoria contínua na gestão do Polo Universitário;

V - buscar a melhoria e a implantação de novos cursos acadêmicos, de acordo com o projeto político-pedagógico da Instituição;

VI - implementar recursos para a realização das aulas;

VII - manter proposta pedagógica de supervisão e organização dos cursos oferecidos pela Instituição;

VIII - desempenhar outras competências correlatas.

### **Sub-Seção IV**

## **DO SETOR DE ATIVIDADES DESPORTIVAS E DE LAZER**

Art. 29. O Setor de Atividades Desportivas e de Lazer tem por competência:

I - desenvolver a política de desporto e lazer no Município;

II - coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias, objetivando a melhoria da qualidade de vida;

III - promover a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções;

IV - coordenar programas, projetos e eventos esportivos, voltados aos portadores de deficiência física incapacitante e idosos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

V - elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;

VI - acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades desportivas das entidades, atletas e comunidades;

VII - promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte;

VIII - propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos eventos esportivos;

IX - divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município;

X - apoiar e promover competições e campeonatos esportivos, em todas as modalidades, visando à integração e a descoberta de novos talentos locais;

XI - incentivar à integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos e clubes;

XII - desempenhar outras competências correlatas.

### **Seção VII**

## **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO**

Art. 30. A Secretaria Municipal de Obras e Trânsito é o órgão do Município que tem por competência:

I - a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;

II - o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;

III - a fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;

IV - a execução de atividades concernentes à construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

V - a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

VI - o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;

VII - o planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos, em colaboração com a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## VILA FLORES - RS

VIII - a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins;

IX - a manutenção dos serviços de iluminação pública;

X - a manutenção dos serviços da rede de água municipal;

XI - a administração dos serviços de máquinas e equipamentos do Município, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

XII - a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos do Município;

XIII - a elaboração ou contratação de projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;

XIV - a execução ou fiscalização da implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e prédios municipais;

XV - a fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como a aplicação das sanções aos infratores;

XVI - a execução ou fiscalização da construção e conservação das estradas do Município, bem como a manutenção da infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

XVII - o cumprimento da legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

XVIII - o planejamento, projeção, regulamentação e operacionalização do trânsito de veículos, pedestres, animais, promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas;

XIX - a implantação, manutenção e operacionalização do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;

XX - a execução da fiscalização de trânsito, autuando e aplicando as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

XXI - a aplicação das penalidades por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97, com a notificação dos infratores;

XXII - a fiscalização, autuação e aplicação das penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como a notificação e arrecadação das multas que aplicar;

XXIII - a autorização e fiscalização da realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

XXIV - o exercício das atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no §2º do art. 95 da Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;

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

XXVI - a promoção e participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

XXVII - o apoio às ações específicas da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio;

XXVIII - o desempenho de outras competências correlatas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Saneamento compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Departamento de Obras Públicas e Trânsito;

II - Setor de Máquinas;

III - Setor de Obras Públicas;

IV - Setor de Mecânica e Manutenção;

§ 2º Fica vinculada à Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, nos termos da Lei Municipal nº 1715, de 14 de novembro de 2012.

### **Sub-Seção I**

#### **DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS E TRÂNSITO**

Art. 31. O Departamento de Obras Públicas e Trânsito possui como responsabilidades:

I - o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente àqueles referentes a desenho urbano, zoneamento, obras e edificações;

II - a proposição de normas e diretrizes referentes à estrutura viária do Município;

III - a elaboração de projetos de obras públicas e os respectivos orçamentos, programação e acompanhamento de sua execução;

IV - o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas executadas pela Secretaria e contratadas a terceiros pelo Município;

V - o desempenho de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção II**

#### **SETOR DE MÁQUINAS**



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

Art. 32. O Setor de Máquinas é o órgão responsável pela coordenação das atividades relativas aos serviços prestados pelos maquinários ligados à Secretaria de Obras e Trânsito, possuindo como responsabilidades:

I - coordenar atividades relativas aos serviços de máquinas e equipamentos da Secretaria, incluindo o trabalho direto;

II - avaliar e acompanhar o desenvolvimento de atividades dos operadores de máquinas da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito;

III - executar outras competências correlatas.

### **Sub-Seção III**

#### **DO SETOR DE OBRAS PÚBLICAS**

Art. 33. O Setor de Obras Públicas é o órgão responsável pelas atividades concernentes a:

I - elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos prédios da municipalidade;

II - pavimentação e abertura de ruas e logradouros públicos;

III - construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município;

IV - construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, garantindo a conservação das estradas municipais;

V - implantação, execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana;

VI - administração do parque rodoviário municipal e veículos automotores, execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificações e demais controles inerentes ao setor;

VII - a execução de competências correlatas.

### **Sub-Seção IV**

#### **DO SETOR DE MECÂNICA E MANUTENÇÃO**

Art. 34. O Setor de Mecânica e Manutenção é o órgão responsável pelas atividades concernentes a:

I - manutenção de veículos e equipamentos rodoviários no sentido de assegurar o seu correto funcionamento, prezando o seu bom uso;

II - programação e coordenação dos serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos rodoviários;

III - a execução de competências correlatas.



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

### **Seção VIII**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

Art. 35. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio é o órgão do Município que tem por competência:

I - planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;

II - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada;

III - orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;

IV - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e comercial do Município;

V - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;

VI - coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;

VII - licenciar e controlar o comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município, fiscalizando o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;

VIII - promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial, comercial e de meio ambiente;

IX - incentivar a implantação de novos empreendimentos comerciais e industriais, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;

X - prestar assessoramento ao Poder Executivo na formulação de política municipal do meio ambiente;

XI - realizar o planejamento destinado à proteção, conservação, preservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XII - propiciar o desenvolvimento de atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município;

XIII - efetuar o licenciamento ambiental, nos termos da legislação competente;

XIV - implantar e manter cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e catalogação de dados e informações sobre estas;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## VILA FLORES - RS

XV - realizar o controle, monitoramento e avaliação dos recursos naturais do Município, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;

XVI - realizar o monitoramento e a fiscalização ambiental de todas as atividades potencialmente poluidoras, que usufruam de recursos naturais no âmbito do Município;

XVII - apoiar o estabelecimento de padrões de efluentes industriais e de normas para transporte, disposição e destino final de qualquer resíduo resultante de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental;

XVIII - realizar estudo e a proposição das diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município;

XIX - realizar a avaliação do impacto da implantação de projetos públicos – municipais, estaduais ou federais, ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;

XX - organizar as informações sobre a poluição e contaminação do Município e a indicação dos procedimentos e fiscalização pertinentes, em âmbito municipal;

XXI - realizar a pesquisa das características do meio ambiente do Município, das suas potencialidades e limitações e das formas racionais de sua exploração;

XXII - efetuar o controle e fiscalização de podas no Município e a execução de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito;

XXIII - promover a educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer;

XXIV - promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

XXV - atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais;

XXVI - estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município;

XXVII - analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;

XXVIII - promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;

XXIX - buscar recursos do orçamento estadual e federal, assim como em instituições de crédito, para investimentos na área industrial e de produção do Município;

XXX - desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

entidades empresariais do Município;

XXXI - promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como as atividades vinculadas às empresas de prestação de serviços;

XXXII - propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor;

XXXIII - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;

XXXIV - desempenhar outras competências correlatas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Departamento de Agricultura;

II - Departamento do Meio Ambiente;

III - Departamento de Indústria e Comércio;

IV - Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal;

V - Setor de Serviços Agrícolas;

VI - Setor de Saúde Animal e Zoonoses.

§ 2º Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio:

I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário de Vila Flores;

II - Conselho Municipal do Meio Ambiente;

III - Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal Municipal – SIM.

### **Sub-Seção I**

#### **DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**

Art. 36. O Departamento de Agricultura é o órgão responsável pela formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento e possui como competência:

I - a estimulação e fomento das atividades da produção rural;

II – a promoção e difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento e de agroindústrias;

III - a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

mineral no âmbito das competências municipais;

IV - o incentivo à implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade;

V - a organização de feiras e exposições de produtos agropecuários;

VI - criação de mecanismos de implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras;

VII - incentivo à organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como a pesquisa e a extensão rural;

VIII - execução de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção II**

## **DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE**

Art. 37. O Departamento do Meio Ambiente é o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente, possuindo como responsabilidades:

I - a coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município;

II - a articulação com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população, entre outras medidas;

III - a coordenação de ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental;

IV - o estudo, definição e expedição de normas técnicas e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município;

V - a identificação, implantação e administração de unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes;

VI - a instituição de diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas;

VII - a aprovação e fiscalização da implantação de empreendimentos e instalações para fins industriais e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis;

VIII - a autorização, de acordo com a legislação vigente, do corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;

IX - a execução da vigilância municipal e do poder de polícia na área ambiental;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

X - a promoção, em conjunto com os demais órgãos competentes do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;

XI - a implantação e operação de sistema de monitoramento ambiental;

XII - o acompanhamento e análise dos estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;

XIII - o licenciamento ambiental para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor;

XIV - a promoção, identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando ao correto manejo destas;

XV - fiscalização de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras;

XVI - a implementação e acompanhamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer, dos programas de Educação Ambiental do Município, promovendo e colaborando em campanhas educativas;

XVII - estabelecimento de mecanismos para a conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação permanente;

XVIII - proposição e execução de programas de proteção do meio ambiente do Município;

XIX - desenvolvimento de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção III**

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

Art. 38. O Departamento de Indústria e Comércio é o órgão responsável pela definição, execução e avaliação das ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial e de geração de emprego e renda, tendo por competência:

I - a divulgação dos potenciais econômicos do Município, articuladamente com outras unidades administrativas;

II - o incentivo à instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município;

III - o estímulo e apoio às pequenas e médias empresas e à instalação de distritos industriais;

IV - a promoção de parcerias, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município;

V - a promoção de programas e parcerias, com o objetivo de estimular o comércio local e proporcionar o aumento da arrecadação municipal com o incentivo à emissão de notas fiscais;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

VI - a articulação com organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego no Município;

VII - o desempenho de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção IV**

#### **DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

Art. 39. O Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal é o órgão responsável pelo gerenciamento do Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal Municipal – SIM, a ser exercido em todo o território do Município de Vila Flores, em relação às condições higiênico-sanitários a serem preenchidas pelos matadouros, indústrias, agroindústrias familiares e estabelecimentos comerciais, que se dediquem ao abate, industrialização e comércio de carnes e demais produtos de origem animal no comércio municipal.

Art. 40. O Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal possui como responsabilidades:

I - prestar assistência na instrução e monitoramento de processos, assim como na confecção de documentos afins, entre eles os determinados para atendimento às solicitações e comunicações específicas de órgãos Municipais, Estaduais e Federais;

II - promover, orientar e controlar as atividades de apoio operacional e administrativo, com ênfase em:

a) manutenção de sistemas de informações relativas a protocolo, arquivo e controle da expedição e da tramitação dos documentos e correspondências;

b) emissão dos relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas pelo SIM.

III - elaborar as diretrizes de ação governamental para inspeção e fiscalização sanitária de produtos e derivados de origem animal, com vistas a contribuir para a formulação da política agrícola;

IV - programar, coordenar e promover a execução das atividades de inspeção e fiscalização sanitária de produtos e derivados de origem animal;

V - promover auditorias técnico-fiscal e operacional das atividades de sua competência;

VI - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios, concernentes aos temas relativos à inspeção de produtos e subprodutos de origem animal, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do Município;

VII - coordenar a elaboração, promover a execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações do SIM;

VIII - implementar o acompanhamento e avaliação da execução de convênios, ajustes, acordos e protocolos referentes às competências do SIM, bem como o controle das respectivas prestações de contas;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

IX - acompanhar e avaliar a execução da programação orçamentária e a operacionalização da inspeção de produtos e subprodutos de origem animal;

X - manter interlocuções com o órgão setorial de planejamento, orçamento e gestão para elaboração de:

a) relatórios sobre o desempenho da inspeção de produtos e subprodutos de origem animal;

b) proposta de programação anual de treinamento e capacitação de servidores.

XI - executar as atividades de guarda e manutenção do cadastro, bem como da elaboração de estatísticas e de informações, relativas aos produtos e estabelecimentos registrados e relacionados e ao desempenho do SIM;

XII - manter articulações com as demais Secretarias Municipais para:

a) desenvolvimento e operacionalização de programas especiais que envolvem as atividades de competência;

b) operacionalização do controle de resíduos biológicos em produtos de origem animal;

c) elaboração da programação de coleta e envio de amostra relacionada ao Plano Nacional de Controle de Resíduos, em produtos de origem animal destinados ao comércio municipal, interestadual ou internacional;

d) controle da presença de resíduos de drogas veterinárias ou contaminantes em produtos de origem animal;

e) observância das regulamentações emanadas dos órgãos competentes do Governo Estadual e Federal, relacionados aos aditivos, sanitizantes e outros produtos a serem utilizados pelos estabelecimentos registrados ou relacionados ao SIM.

XIII - o desempenho de outras competências correlatas.

### **Sub-Seção V**

## **DO SETOR DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS**

Art. 41. O Setor de Serviços Agrícolas tem por competência a coordenação, a direção e a supervisão das atividades relacionadas aos serviços de assistência técnica aos agricultores e possui como responsabilidades:

I - buscar mecanismos para assegurar melhor produtividade rural;

II - planejar, coordenar e supervisionar os serviços e programas destinados aos agricultores do Município;

III - elaborar projetos e promover atividades para a implementação de processos de mecanização de lavouras, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

IV - supervisionar a produção de sementes e mudas;

V - realizar outras competências correlatas.

### **Sub-Seção VI**

#### **DO SETOR DE SAÚDE ANIMAL E ZOONOSES**

Art. 42. O Setor de Saúde Animal e Zoonoses tem por competência a ordenação de atividades relacionadas à saúde animal, executando e avaliando ações preventivas e corretivas de controle e diagnóstico, e possui como responsabilidades:

I - promover o controle e a vigilância entomológica;

II - organizar, dirigir, orientar e supervisionar os serviços relacionados à saúde dos animais existentes no perímetro urbano e rural do Município;

III - supervisionar e orientar a atividade de fiscalização do Município;

IV - organizar campanhas educativas para controle de reprodução e criação de animais em áreas urbanas e rurais;

V - implantar e coordenar a criação de programa de coleta e castração de animais de rua ou abandonados, promovendo sua posterior adoção;

VI - elaborar e revisar planejamentos locais de manejo sustentável relacionadas à saúde animal;

VII - coordenar as atividades de abate de animais, com vistas ao cumprimento da legislação vigente, em especial quanto a condições de higiene e saúde, orientando práticas que evitem a dor e o sofrimento dos animais abatidos;

VIII - o controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses;

IX - executar outras competências correlatas.

### **Seção IX**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

Art. 43. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura é o órgão da Administração Pública Municipal que tem por competência:

I - planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural;

II - dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;

III - planejar e coordenar as atividades de casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais de responsabilidade do Município;

IV - promover, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, manifestações culturais



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;

V - implantar a política municipal de bibliotecas, museus e arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos, objetos de arte, música, folclore, artesanato, e outros de significado histórico local, recebidos pela Administração Municipal, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar arquivos e museus públicos municipais, de modo a facilitar o acesso ao público interessado;

VI - articular-se com entidades públicas ou privadas, visando a aprimorar os recursos técnicos e operacionais;

VII - organizar e difundir programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico;

VIII - analisar e propor políticas de ação visando a valorizar os aspectos de interesse turístico do Município;

IX - organizar e difundir informações úteis sobre o Município, para a população e visitantes;

X - apoiar e manter articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;

XI - manter serviços de informações turísticas no Município e fora dele;

XII - estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico;

XIII - desempenhar outras competências correlatas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades:

I - Departamento de Turismo;

II - Departamento de Desenvolvimento Cultural e Artesanal;

III - Setor de Desenvolvimento Cultural e Artesanal.

§ 2º Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

I - Conselho Municipal de Turismo;

II - Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural.

### **Sub-Seção I**

## **DO DEPARTAMENTO DE TURISMO**

Art. 44. O Departamento de Turismo tem por competência:

I - desenvolver a política de divulgação local, regional, estadual e nacional do Município;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

II - coordenar as atividades relativas a programas e planos de turismo, atrações turísticas do Município, locais de recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

III - promover a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções;

IV - apoiar e promover as comunidades em suas festas e comemorações, divulgando o Município, visando à integração e o convívio social;

V - incentivar à integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos e clubes;

VI - desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento do turismo local, como forma de geração de emprego e renda, afirmando o Município como pólo turístico da região;

VII - divulgar os potenciais turísticos do Município;

VIII - responsabilizar-se pela organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local;

IX - desenvolver outras competências correlatas.

### **Sub-Seção II**

#### **DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ARTESANAL**

Art. 45. O Departamento de Desenvolvimento Cultural e Artesanal é o órgão que tem por competência:

I - dirigir, coordenar, incentivar e apoiar a produção cultural e artesanal nas suas diversas manifestações;

II - promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda;

III - proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica local e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira;

IV - promover o estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental;

V - promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município;

VI - manter e fomentar o acervo do Museu e Arquivo Municipal e da Biblioteca Pública Municipal;

VII - organizar plano de atividades para a Casa do Artesão e Centro de Eventos;

VIII - elaborar calendário de eventos anuais, voltados à cultura local;

IX - supervisionar a organização das festas oficiais do Município, quanto ao enfoque cultural e histórico;



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

X - dirigir a realização de eventos, conjuntamente com escolas, igrejas e centros culturais, promovendo a integração de jovens, idosos e demais segmentos sociais;

XI - desenvolver outras competências correlatas.

### **Sub-Seção III**

## **DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ARTESANAL**

Art. 46. O Setor de Desenvolvimento Cultural e Artesanal é o órgão que tem por competência:

I - planejar, supervisionar e assessorar as atividades relacionadas ao artesanato em geral e eventos culturais, juntamente com coordenação cultural do Município.

II - organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades culturais e artesanais no Município, assessorando os eventos educativos e sociais para enfatizar os aspectos culturais da comunidade;

III - prestar informações turísticas;

IV - desenvolver outras competências correlatas.

### **CAPÍTULO IV**

## **DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 47. A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, através da efetivação das seguintes medidas:

I - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;

II - provimento das respectivas chefias, quando necessárias ao andamento das atividades.

### **CAPÍTULO V**

## **DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO**

Art. 48. Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, coadjuvando o Governo na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

Parágrafo único. Os órgãos de participação e representação terão suas estruturas e atribuições contidas nas Leis e Regulamentos municipais que os criarem e instituírem.

### **CAPÍTULO VI**

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 49. O Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo as alterações orçamentárias necessárias para a implantação da nova estrutura, com as devidas adequações no Plano e nas Leis de Diretrizes Orçamentárias.



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## **VILA FLORES - RS**

Art. 50. O Poder Executivo, por meio de Decreto, adequará à designação dos programas, ações e outros elementos consignados nas Leis que estabelecem os Orçamentos Municipais, com base na estrutura administrativa do Município, vigente a partir da entrada em vigor da presente Lei, incluindo para isso os remanejamentos que se fizerem necessários.

Art. 51. Fica aprovado o organograma da estrutura administrativa, que acompanha a presente Lei como Anexo.

Art. 52. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 2.555/2022.

Vila Flores, 09 de janeiro de 2025.

Evandro Antônio Brandalise,  
Prefeito Municipal



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP



## VILA FLORES - RS

### MENSAGEM DE JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 011/2025

Estamos enviando para apreciação de V. Exas., o Projeto de Lei acima nominado, no qual se busca a aprovação legislativa para a reorganização da estrutura administrativa no Poder Executivo Municipal.

A reestruturação faz-se necessária, a fim de adequar os órgãos setoriais de modo a propiciar o melhor atendimento possível à população e aos usuários do sistema público.

Destaca-se, outrossim, que a principal alteração é consubstanciada na criação do Departamento de Patrimônio, órgão ligado à Secretaria Municipal da Fazenda que, agora, passa a ter a denominação de Secretaria Municipal de Finanças.

Referida modificação, tem como objetivo principal, a adequação das atividades ligadas ao patrimônio municipal, bem como a gestão das atividades relacionadas ao Cemitério Municipal e à manutenção e conservação da Praça Municipal, os quais passaram por uma série de melhorias e investimentos nos últimos anos.

Assim, encaminhamos o presente Projeto de Lei para a devida tramitação na Câmara de Vereadores para sua apreciação e aprovação.

Sendo o que tínhamos no momento e certos da habitual atenção de Vossa Excelência e dos nobres Edis que compõem essa Casa Legislativa, ao ensejo, apresentamos cordiais saudações.

Vila Flores, 09 de janeiro de 2025.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE

Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por: EVANDRO ANTONIO BRANDALISE:61153346087

Em 10 de Janeiro de 2025 às 07:20:17



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: RXDNBCEU9CALLIP