



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**LEI Nº 1.582 DE 20 DE JULHO DE 2011**

**REESTRUTURA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA DO MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JEAN FERNANDO SOTTILI, Prefeito Municipal de Fagundes Varela, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** Os serviços da Prefeitura Municipal de Fagundes Varela conforme sua natureza e especificação serão realizados basicamente pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito - GP;
- II - Secretaria Municipal da Administração e Desenvolvimento Econômico - SMAD;
- III - Secretaria Municipal da Fazenda - SMUF;
- IV - Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP;
- V - Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto - SMEC;
- VI - Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social - SMUS;
- VII - Secretaria Municipal da Agropecuária e Meio Ambiente - SMAM.

**SEÇÃO I**

**Art. 2º** O GABINETE DO PREFEITO - GP é o órgão de assessoramento direto ao Prefeito, compreendendo todas as atividades ligadas à implementação de políticas públicas e referentes à agenda do Prefeito, sendo composto pelos seguintes departamentos:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Gabinete do Vice-Prefeito;
- III - Departamento Jurídico;
- IV - Sistema de Controle Interno;
- V - Conselhos Municipais;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

### VI - Assessoria de Comunicação.

#### § 1º À Chefia de Gabinete compete:

- a) Coordenar a agenda do prefeito;
- b) Assessorar no expediente diário do Prefeito;
- c) Organizar e coordenar audiências públicas, solenidades, documentos oficiais, dentre outras tarefas afins;
- d) Coordenar a implementação de políticas públicas nas mais diversas áreas;
- e) Assessorar ao Prefeito nas relações políticas, públicas e oficiais;
- f) Coordenar das relações comunitárias e setoriais;
- g) Coordenar e apoiar aos conselhos municipais;
- h) Assessorar a política da comunicação social;
- i) Coordenar a comunicação do Poder Executivo com o Legislativo;
- j) Coordenar projetos e convênios para a captação de recursos;
- k) Implementar e coordenar as política de segurança pública;
- l) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

#### § 2º Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

- a) Representar o prefeito e o município;
- b) Substituir o Prefeito em seus afastamentos legais;
- c) Coordenar e auxiliar as secretarias municipais e demais órgãos ou departamentos;
- d) Coordenar programas, projetos e serviços públicos e auxiliar na sua elaboração e implementação;
- e) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

§ 3º Ao Departamento Jurídico, composto pelo Assessor Jurídico e pelo Procurador Municipal compete:

#### I - Ao Assessor Jurídico:

- a) Exercer a chefia do Departamento;
- b) Manifestar-se sobre questões jurídicas suscitadas em processos de competência do Gabinete do Prefeito, emitindo parecer escrito, quando requerido;
- c) Acompanhar e prestar apoio à instrução de ações judiciais de interesse do Município;
- d) Acompanhar e prestar apoio a ações de interesse institucional do Município com os demais Entes Públicos, vinculadas à área de sua atuação;
- e) Examinar, por solicitação do Prefeito, minutas de atos normativos e ajustes a serem firmados pelo Município;
- f) Exarar pareceres em matéria administrativa submetida ao Prefeito;
- g) Elaborar, quando solicitado pelo Prefeito, estudos sobre questões jurídicas;
- h) Assessorar o Prefeito nas decisões em matéria administrativa;
- i) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

#### II - Ao Procurador Jurídico:



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

- a) Representar o Município em qualquer ação judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- b) Promover a cobrança da dívida ativa do Município;
- c) Promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
- d) Assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;
- e) Estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, minutas de contratos, escrituras, convênios e quaisquer outros atos jurídicos;
- f) Acompanhar, analisar e aprovar todos os atos relativos às licitações e contratos;
- g) Orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;
- h) Fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;
- i) Centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica no Município;
- j) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§ 4º** O Sistema de Controle Interno tem por finalidade avaliar e controlar a ação governamental e os atos de gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à impessoalidade, à moralidade, à publicidade, à eficiência e à eficácia.

a) As atribuições, competências, constituição, estrutura e organização do Sistema de Controle Interno estarão definidas em legislação específica.

**§ 5º** Os Conselhos Municipais são órgãos de cooperação governamental, instituídos com a finalidade de auxiliar a administração municipal na orientação, planejamento, fiscalização e julgamento de matéria de sua competência, veiculando as aspirações e anseios da população.

a) Os Conselhos Municipais são criados por lei, com especificações de sua composição, organização, vinculação, atribuições, funcionamento, forma de nomeação dos titulares e suplentes e prazo de duração do mandato, respeitada a paridade entre os representantes do Poder Executivo e das entidades.

**§ 6º** A Assessoria de Comunicação, que tem por finalidade o planejamento, proposição, coordenação, avaliação e execução das atividades relativas à área de comunicação social interna e externa do Poder Executivo Municipal, compete:

- a) Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades de Comunicação Social;
- b) Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais;
- c) Elaborar e implementar diretrizes na sua área de atuação, orientando e assessorando as demais unidades de governo;
- d) Coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outros



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

afetos à sua área;

e) Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

f) Atuar em todas as áreas de informação, comunicação e publicidade possíveis dentro da administração pública;

g) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### SEÇÃO II

**Art. 3º** A SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, tem por finalidade básica, promover, orientar e controlar a execução das políticas de administração de recursos humanos, de tecnologia da informação e comunicação, de modernização administrativa e de sistemas administrativos gerais necessários ao funcionamento da administração municipal, além da gestão das políticas públicas municipais voltadas ao trabalho, emprego e ao desenvolvimento econômico sustentável da indústria, do comércio, da prestação de serviço, turismo, da ciência, e tecnologia, no âmbito local e, de forma integrada, regional, sendo composta pelos seguintes departamentos:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Compras;

III - Departamento de Desenvolvimento Econômico.

**§ 1º** Ao Departamento de Recursos Humanos, compete:

a) Administração de Pessoal;

b) Manuseio e arquivos de documentação administrativa;

c) Controle da tramitação de Leis, Decretos, Portarias, Ordens de Serviço, Editais e demais documentos relativos ao Executivo Municipal;

d) Examinar e preparar a correspondência expedida pelo Prefeito;

e) Coordenar o trâmite processual da legislação e processo legislativo como um todo;

f) Supervisionar os serviços de interesse do Município, que em virtude de Legislação Federal ou Estadual estão a esta, total ou parcialmente delegados;

g) Organizar e coordenar Sindicâncias, Processos Administrativos em geral e demais expedientes internos correlatos;

h) Organizar e coordenar as publicações legais;

i) Realizar recrutamento e a seleção de pessoal, através de concursos públicos e processos seletivos, para a Administração Municipal;

j) Implementar de atividades de atualização, reciclagem, aperfeiçoamento, capacitação e especialização dos servidores, visando a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados pelo Município;

k) Coordenar e controlar as atividades de avaliação de desempenho dos servidores da Administração Direta do Município;

l) Coordenar e implementação de planos de carreira, cargos e vencimentos dos servidores;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

- m) Promover a melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores e prevenção contra acidentes de trabalho;
- n) Gerenciar os Sistemas Informatizados de Administração de Recursos Humanos, de Atendimento ao Público e de Protocolo Geral;
- o) Elaborar e controlar a folha de pagamentos dos servidores ativos e inativos da Administração;
- p) Coordenar as atividades de estágios no âmbito da Administração Direta do Município;
- q) Controlar o cadastro e a documentação funcional dos servidores da Administração;
- r) Coordenar e execução dos serviços de copa;
- s) Instituir e fiscalizar a aplicação de normas reguladoras na área de administração de pessoal;
- t) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### § 2º Ao Departamento de Compras compete:

- a) Coordenar e supervisionar todo o procedimento e processo de compras públicas em geral do Município;
- b) Organizar, assessorar e coordenar a Comissão de Licitações do Município;
- c) Coordenar e fiscalizar os registros de preços públicos;
- d) Instituir e fiscalizar a aplicação de normas reguladoras na área de compras, bem como na aplicação de leis correlatas;
- e) Organizar e fiscalizar a entrega, recebimento e estoque de produtos;
- f) Coordenar e fiscalizar os almoxarifados do município;
- g) Manter organizado e atualizado o cadastro de fornecedores;
- h) Auxiliar e colaborar com os demais departamentos na elaboração das solicitações de compras;
- i) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### § 3º Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico compete:

- a) Implementar e coordenar políticas públicas na área de desenvolvimento econômico do Município;
- b) Promover atividades relacionadas com o desenvolvimento industrial, comercial, de prestação de serviços, turismo e demais áreas de crescimento econômico do Município;
- c) Administrar e implementar áreas destinadas à indústria, comércio, prestação de serviços e turismo no Município;
- d) Conceder, permitir e autorizar o uso de prédios próprios municipais, sob sua administração, destinados à exploração comercial;
- e) Fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
- f) Promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento econômico;
- g) A promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio ao turismo;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

h) A promoção econômica, a execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas turísticas;

i) A permanente interação com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado;

j) O fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a atração de turistas;

k) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### SEÇÃO III

**Art. 4º** A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA tem por finalidade a gestão dos processos e das políticas públicas relativas à receita/despesas e orçamento/finanças do Município, sendo composta pelos seguintes departamentos:

I - Departamento de Controladoria;

II - Departamento de Receitas Municipais.

**§ 1º** Ao Departamento de Controladoria compete:

a) Coordenar e executar a administração financeira, patrimonial, contábil e de material, além de arrecadação de tributos e rendas e do pagamento dos compromissos da municipalidade;

b) Elaborar as Leis Orçamentárias do Município, dentro dos critérios aprovados pela Administração;

c) Efetuar lançamentos contábeis e fiscais, controlar o saldo bancário, dívida pública, pagamentos e outros;

d) Coordenar o Sistema de Patrimônio Municipal e Almoxarifado;

e) Executar serviços de informação e documentação, necessário às atividades de planejamento;

f) Coordenar a execução da política organizacional do Executivo Municipal, objetivando sua permanente modernização;

g) Realizar e Coordenar a Tesouraria e Contabilidade Municipal;

h) A administração, planejamento, organização, coordenação, integração, controle, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas orçamentária, financeira e contábil do Município, observados os princípios fundamentais da contabilidade pública e as normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis;

i) A análise e controle, sob ponto de vista econômico-financeiro, dos convênios, contratos e demais atos em que é parte o Município, que envolvam recursos públicos;

j) Adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios da Execução Orçamentária, de Gestão Fiscal e das Contas do Município, na forma e prazos previstos em lei;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

k) Processar as atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil e econômica de forma centralizada, com a participação auxiliar das demais Secretarias e órgãos equiparados;

l) Realizar a gestão orçamentária das demais unidades administrativas;

m) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§ 1º** Ao Departamento de Receitas Municipais compete:

a) O planejamento, organização, coordenação, integração, controle, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas econômica e tributária do Município;

b) Analisar potenciais fontes de recursos;

c) Coordenar, supervisionar, controlar, planejar e avaliar as atividades de administração tributária do Município;

d) Prestar orientação fiscal ao contribuinte e proceder diligências fiscais, a fim de assegurar o cumprimento da Legislação Tributária Municipal (LTM);

e) Licenciar e controlar o comércio transitório e as atividades de prestação de serviço em geral;

f) Tributar, fiscalizar, lançar, arrecadar e cobrar os tributos de competência municipal e demais prestações compulsórias de natureza financeira previstas em Lei, incluídas em sua atribuição por instrumento específico;

g) Gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;

h) Gerenciar e atualizar o cadastro imobiliário municipal;

i) Apreciar consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei;

j) A assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como a orientação e o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Procuradoria do Município;

k) Promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários municipais;

l) Propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a administração pública tributária municipal;

m) Celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscais;

n) Gerir a legislação tributária do Município, estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;

o) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### SEÇÃO IV



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

**Art. 5º** A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS tem por finalidade a gestão das políticas municipais relativas: a obras e serviços necessários à infra-estrutura do Município; as atividades do complexo de obras e serviços de urbanismo; regularização fundiária; saneamento municipal; construção e conservação de vias públicas; sistema viários em geral; mobilidade urbana e rural; de construção e conservação de prédios públicos; de política edilícia; dentre outra, sendo composta pelos seguintes departamentos:

- I - Departamento de Obras;
- II - Departamento de Trânsito;
- III - Departamento de Saneamento;
- IV - Departamento de Planejamento Fundiário.

**§ 1º** Ao Departamento de Obras compete:

- a) Elaborar, implementar e executar obras de pavimentação urbana e rural;
- b) Elaborar projetos e programas e a fiscalização permanente das obras de execução diretas ou contratadas com terceiros;
- c) Construir, manter e conservar parques, jardins, áreas verdes, praças e demais locais de recreação e visitação;
- d) Fiscalização e a aplicação das normas administrativas incidentes sobre construções, loteamentos, desmembramentos e com poderes de atuação e de interdição quando necessárias;
- e) Implementar e coordenar a política de iluminação pública municipal desenvolver o urbanismo no município;
- f) Dar sustentabilidade e coordenar a oficina, marcenaria, setor elétrico de demais áreas correlatas da administração pública;
- g) Gerenciar o setor de engenharia do município;
- h) Coordenar o complexo de britagem;
- i) Dar suporte e realizar serviços, ou projetos solicitados pelas demais Secretarias, ou Departamentos;
- j) Implementar políticas de manutenção e coordenação a frota municipal;
- k) A administração de cemitérios e serviços funerários;
- l) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§ 2º** Ao Departamento de Trânsito compete:

- a) Elaborar, implementar e coordenar políticas públicas de trânsito no município;
- b) Coordenar a divisão de trânsito municipal;
- c) A aplicação das normas de trânsito afetas ao Município e a regulamentação do sistema viários urbano em apoio e com colaboração dos órgãos estaduais especializados;
- d) Implementar e coordenar o transporte coletivo municipal, serviços de taxi, bem como transportes alternativos e não poluentes;
- e) Implementar projetos relacionados com o sistema viário municipal;
- f) Exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito,





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

conforme CTB - Código de Trânsito Brasileiro;

- g) Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- h) Coordenar e implementar políticas de passeios público no município;
- i) Implementar e coordenar campanhas de educação no trânsito no município;
- j) Coordenar as políticas de mobilidade urbana e rural;
- k) Implementar políticas de sinalização viárias;
- l) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§ 3º** Ao Departamento de Saneamento compete:

- a) Elaborar, implementar, coordenar e fiscalizar as políticas públicas de saneamento no Município;
- b) Elaborar, implementar e fiscalizar o Plano Municipal de Saneamento;
- c) A gestão e a fiscalização dos serviços da limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo;
- d) Estabelecer e implementar as diretrizes de saneamento básico contidas na Lei Federal nº 11.445/07;
- e) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§ 4º** Ao Departamento de Planejamento Fundiário compete:

- a) Elaborar, implementar e coordenar política públicas de planejamento e regularização fundiária no município;
- b) O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação da política municipal da habitação e regularização fundiária;
- c) Monitorar possíveis áreas de risco habitacionais;
- d) Coordenar a Defesa Civil Municipal, com suas respectivas políticas de atuação;
- e) Aprovar projetos de construção e desmembramentos fundiários;
- f) Expedir respectivas licenças e Habite-ses;
- g) Aplicação do Plano Diretor Municipal, do Código de Obras e Código de Posturas;
- h) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### SEÇÃO V

**Art. 6º** A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO tem por finalidade básica a gestão das políticas públicas de educação, cultura e desporto no município, sendo composta pelos seguintes Departamentos:

- I - Departamento da Educação;
- II - Departamento da Cultura;
- III - Departamento do Desporto.

**§ 1º** Ao Departamento de Educação compete:

- a) O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município;

b) A organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

c) A supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;

d) A oferta e promoção da educação infantil e ensino fundamental;

e) A implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

f) A promoção de programas suplementares de material didático escolar e de transporte;

g) A promoção de levantamento e censo escolar, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

h) A proposição, análise e execução de programas e projetos da área educacional;

i) A oferta e promoção de Educação Especial aos alunos portadores de necessidades especiais;

j) A administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

k) A manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

l) A gestão das atividades relativas à alimentação escolar;

m) A permanente interação com os Municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

n) Baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;

o) Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

p) Realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;

q) Integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;

r) Estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;

s) Estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;

t) Zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;

u) Aprovar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade;

v) Implementar e manter bibliotecas nos estabelecimentos escolares do Município, bem como executar programas educacionais e recreativos nos estabelecimentos escolares municipais;

w) Organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da secretaria e ao atendimento às solicitações de assessoria para assuntos de Gabinete;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

- x) Implementar e coordenar o Plano Municipal de Educação;
- y) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### § 2º Ao Departamento de Cultura compete:

- a) Incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular através de atividades cinematográficas, artísticas de recreação e lazer;
- b) O planejamento, organização, promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à área da cultura;
- c) O fomento e estímulo a cultura em todas as suas manifestações, com o acesso aos bens culturais e a expansão do potencial criativo dos cidadãos;
- d) A promoção do desenvolvimento da cultura, visando a afirmação de identidade, o resgate e cidadania, e a conseqüente melhoria da qualidade de vida;
- e) A preservação da herança cultural de Fagundes Varela, por meio da pesquisa, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico, do resgate permanente e do acervo da memória da cidade;
- f) Implementar e organizar o museu municipal;
- g) O estímulo e apoio à criatividade e a todas as formas de livre expressão, voltadas para a dinamização da vida cultural de Fagundes Varela;
- h) A promoção e difusão dos aspectos culturais locais, bem como, a sua expansão e intercâmbio com outras áreas do conhecimento;
- i) A administração dos equipamentos e espaços culturais do Município;
- j) A promoção do intercâmbio cultural, através de convênios com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- k) A permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da cultura;
- l) Implementar e organizar o calendário de eventos oficial do Município;
- m) Coordenar a biblioteca pública municipal, bem como projetos de incentivo a leitura no estabelecimento e na comunidade;
- n) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### § 2º Ao Departamento de Desporto compete:

- a) Promover a recreação pública e o esporte amador, mantendo a coordenação, controle e organização das unidades municipais de prática de esportes, organizar campeonatos e torneios esportivos entre unidades escolares e amadoras;
- b) O desenvolvimento e a implementação no Município de políticas públicas de esporte e lazer, com qualificação, inclusão das práticas e espaços de esporte e lazer, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida;
- c) O fomento de projetos e ações para o desenvolvimento de novas atividades esportivas e de lazer;
- d) O planejamento, aquisição, implementação e manutenção dos equipamentos, prédio e locais públicos de esporte e lazer;
- e) A permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional nas áreas do esporte e do lazer, os quais estejam sob responsabilidade do Departamento;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

- f) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### SEÇÃO VI

**Art. 7º** A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL tem por finalidade a coordenação das políticas públicas de saúde e assistência social, em consonância com as diretrizes emanadas pelo SUS e SUAS, através de ações e serviços que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde e bem estar dos munícipes, tendo como princípios a universalização, equidade e integralidade, qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão, promovendo a melhoria da qualidade de vida da população, sendo composta pelos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Saúde;
- II - Departamento de Assistência Social.

**§ 1º** Ao Departamento de Saúde compete:

- a) O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas de saúde;
- b) A articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais e entidades privadas, para o desenvolvimento de programas de saúde individuais e coletivos, voltados as necessidades da comunidade;
- c) A definição e implementação de políticas municipais de saúde, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- d) O gerenciamento dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;
- e) O planejamento das ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população;
- f) O gerenciamento das ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação;
- g) O desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- h) A promoção dos serviços públicos de saúde, prestando assistência médica, odontológica e ambulatorial;
- i) A administração e a supervisão das unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;
- j) O planejamento, execução e fiscalização das atividades de Vigilância Sanitária para assegurar o cumprimento da legislação sanitária em vigor;
- k) O planejamento, execução e avaliação das ações de Vigilância Epidemiológica, Nutricional, Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e Vetores;
- l) S execução das atribuições e programas vinculados ao Sistema Único de Saúde;



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

- m) A participação no planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
- n) A permanente interação com a União, Estado e Municípios vizinhos visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional;
- o) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§ 2º** Ao Departamento de Assistência Social compete:

- a) Gerenciar a elaboração, sob sua coordenação, de estudos, pesquisa, planos, programas e projetos de interesse da Assistência Social;
- b) Cumprir e fomentar os preceitos do SUAS;
- c) Dirigir e coordenar pesquisa, seminários, conferências, encontros, congressos e eventos;
- d) Supervisionar e assessorar orientações sociais a indivíduos, grupos e população em geral;
- e) Cumprir atribuições delegadas em leis específicas;
- f) Assessorar e orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- g) Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- h) Emissão de relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos;
- i) Trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município;
- j) Integrar equipes interdisciplinares;
- k) Participar de reuniões e cursos de aperfeiçoamento, em busca da qualificação permanente;
- l) Propor ações e melhorias necessárias ao Departamento que necessitem constar nas leis orçamentárias;
- m) Coordenar e organizar grupos de idosos, adolescentes, mulheres, visando a prevenção e a conscientização;
- n) Proteger a família e seus membros contra qualquer forma ou espécie de violência ou discriminação, denunciando os casos de abusos às autoridades competentes, realizando acompanhamento e os devidos encaminhamentos;
- o) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### SEÇÃO VI

**Art. 8º** A SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE tem por finalidade básica a gestão das políticas públicas voltadas a agropecuária, ao meio ambiente do município, sendo composta pelos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Agropecuária;
- II - Departamento de Prestação de Serviços;
- III - Departamento de Meio Ambiente.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

**§ 1º** Ao Departamento de Agropecuária compete:

- a) O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas da agricultura e pecuária do Município;
- b) O fomento, incentivo, orientação, assistência técnica e sanitária aos setores agrícola e pecuário do Município;
- c) A implementação e coordenação dos Programas da Secretaria;
- d) A coordenação e desenvolvimento de projetos e programas direcionados ao aumento de produção e melhorias na produtividade do setor agropecuário do Município;
- e) A coordenação, manutenção e planejamento da patrulha agrícola municipal;
- f) A orientação e o assessoramento para a implementação de açudes, irrigação, drenagem, sistematização de áreas e demais serviços de infraestrutura em propriedades rurais;
- g) A promoção, orientação e assistência ao associativismo rural;
- h) Organizar e fomentar feiras e eventos que desenvolvam os setores primário e secundário;
- i) Coordenar ações conjuntas com órgãos de representatividade dos setores primários e secundários;
- j) A promoção e o controle de defesa sanitária animal;
- k) A permanente integração com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas regionais de desenvolvimento agropecuário;
- l) Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e do abastecimento público;
- m) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§ 2º** Ao Departamento de Prestação de Serviços compete:

- a) A coordenação, registro, fiscalização e execução dos serviços públicos prestados à municipalidade com equipamentos e maquinários públicos;
- b) A estruturação e funcionamento da Central de Atendimento ao Cidadão;
- c) Os controles de todos os pedidos de serviços públicos da população nas Secretarias de Obras, da Agropecuária e Desenvolvimento Econômico;
- d) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§ 3º** Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

- a) O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente, no âmbito do Município, conforme previsto no Sistema Nacional do Meio Ambiente, Legislação Municipal e Estadual, em especial a Lei Municipal nº 1028/03;
- b) A promoção de medidas de proteção ao meio ambiente e de combate à poluição ambiental, ao desmatamento e a qualquer forma de agressão à natureza;
- c) O licenciamento e o controle da exploração das jazidas de substâncias minerais em conformidade com as disposições legais pertinentes;
- d) O registro, acompanhamento e fiscalização das concessões de direitos de



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais do Município em colaboração com a União e o Estado;

- e) A fiscalização da execução de aterros sanitários;
- f) O planejamento, implementação e zelo pela conservação e manutenção de parques, áreas de preservação ecológica e reservas biológicas municipais;
- g) A fiscalização das questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano;
- h) A promoção de medidas de preservação da flora e da fauna;
- i) A implantação e conservação de praças, jardins e projetos públicos de urbanização e paisagismo;
- j) Promover a educação ambiental formal e não-formal, a fim de conscientizar a população acerca da importância do meio ambiente ecologicamente equilibrado, coordenando as ações desenvolvidas pela administração pública direta, autarquias, fundações e economias mistas;
- k) O licenciamento das atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais, consideradas de impacto local;
- l) Prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos do município.
- m) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**Art. 9º** Na elaboração do orçamento municipal, com a finalidade de atender as despesas dos órgãos criados por esta Lei, deverão ser seguidas as seguintes unidades orçamentárias:

### I - 02 Gabinete do Prefeito

- 02.01 - Chefia de Gabinete
- 02.02 - Gabinete do Vice-Prefeito
- 02.03 - Departamento Jurídico
- 02.04 - Sistema de Controle Interno
- 02.05 - Conselhos Municipais
- 02.06 - Assessoria de Comunicação

### II - 03 Secretaria Municipal da Administração e Desenvolvimento Econômico

- 03.01 - Departamento de Recursos Humanos
- 03.02 - Departamento de Compras
- 03.03 - Departamento de Desenvolvimento Econômico

### III - 04 Secretaria Municipal da Fazenda

- 04.01 - Departamento de Controladoria
- 04.02 - Departamento de Receitas Municipais

### IV - 05 Secretaria Municipal de Obras Públicas

- 05.01 - Departamento de Obras
- 05.02 - Departamento de Trânsito
- 05.03 - Departamento de Saneamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

05.04 - Departamento de Planejamento Fundiário

V - 06 Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto

06.01 - Departamento de Educação

06.02 - Departamento de Cultural

06.03 - Departamento de Desporto

VI - 07 Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

07.01 - Departamento de Saúde

07.02 - Departamento de Assistência Social

VII - 08 Secretaria Municipal da Agropecuária e Meio Ambiente

08.01 - Departamento de Agropecuária

08.02 - Departamento de Prestação de Serviços

08.03 - Departamento de Meio Ambiente

**Art. 10.** O Organograma da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Fagundes Varela, encontra-se em anexo, passando a fazer parte integrante desta Lei.

**Art. 11.** O Gabinete do Prefeito e todas as Secretarias Municipais, juntamente com seus Departamentos, ficam responsáveis:

I - pelo zelo, guarda, monitoramento, controle e uso dos bens públicos, móveis e imóveis neles respectivamente lotados;

II - por dar suporte para o funcionamento de Conselhos cuja área de atuação lhe é pertinente;

III - pelo controle de ponto e serviço extraordinário de seus servidores.

**Art. 12.** Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2012.

**Art. 13.** Revoga-se a Lei Municipal nº 1.252, de 18 de outubro de 2006.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA,  
aos 20 de julho de 2011.

**JEAN FERNANDO SOTTILI**  
**Prefeito Municipal**