



Portal de Legislação do Município de Santo Antônio da Patrulha / RS

LEI MUNICIPAL Nº 5.663, DE 12/01/2009

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o [art. 53, da Lei Orgânica do Município](#).

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DAS DIRETRIZES DE GOVERNO E DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º A administração do Município de Santo Antônio da Patrulha será regida pelos princípios, diretrizes e de acordo com a estrutura administrativa prevista na presente Lei e com o [Organograma anexo](#), que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 2º As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação de todos os órgãos e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 3º O Prefeito Municipal, com a colaboração das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento e induzirá o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I - garantir melhoria constante na qualidade de vida da população de Santo Antônio da Patrulha;
- II - zelar pelos princípios, direitos e deveres estabelecidos na [Constituição Federal](#), na [Lei Orgânica Municipal](#) e na demais legislação municipal;
- III - primar pela eficiência e eficácia da Gestão Municipal, com base em processos de participação e transparência.

Art. 4º Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetos;
- V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI - acompanhar e atualizar objetivos, conveniar com órgãos das esferas estadual, federal e internacional, públicos ou privados, visando a otimização dos programas e projetos da administração municipal.

Art. 5º O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia, a transparência no acesso às informações disponíveis e a busca de parcerias para a satisfação das metas administrativas, visando sempre à melhoria no atendimento ao cidadão.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 6º Os órgãos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

I - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES

- a) Gabinete do Prefeito Municipal (GPM);
- b) Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF); **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.753, de 20.01.2017](#));
- c) Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (SEMAM);

d) Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social (SMTDS); **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.391](#), de 06.05.2015)

e) Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE);

f) Secretaria Municipal da Educação (SEMED);

g) (Esta alínea foi revogada pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 7.753](#), de 20.01.2017);

h) Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPDE); **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 8.744](#), de 07.04.2021)

i) Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT);

j) Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA).

II - ÓRGÃOS ESPECIAIS E DE ACONSELHAMENTO:

a) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil; **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.353](#), de 25.10.2011)

b) Junta de Alistamento Militar;

c) Unidade Municipal de Cadastramento - UMC;

d) Conselhos Municipais.

§ 1º Os órgãos definidos junto ao inciso II deste artigo são constituídos na forma da legislação em vigor e reger-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos.

§ 2º Compete aos Conselhos Municipais, como órgãos de aconselhamento e orientação da Administração Municipal, estimular o movimento comunitário e colaborar nas tarefas de planejamentos e execuções das atividades de interesse público, na sua área de competência.

§ 3º Os Conselhos Municipais terão a estrutura e competência específicas, definidas nos respectivos atos de criação.

~~Art. 6º (...)~~

~~I -~~

~~h) Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão (SEGPG); **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.758](#), de 20.01.2017)~~

~~Art. 6º (...)~~

~~I - (...)~~

~~d) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social (SEDES); **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.517](#), de 19.04.2012)~~

~~Art. 6º (...)~~

~~I - (...)~~

~~b) Secretaria Municipal da Administração (SEMAD);~~

~~d) Secretaria Municipal da Assistência Social (SEMAS);~~

~~g) Secretaria Municipal das Finanças (SEMF);~~

~~h) Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento (SEGPA);~~

~~II - (...)~~

~~a) Comissão Municipal de Defesa Civil; (redação original)~~

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E DA ESTRUTURA INDIVIDUALIZADA

Seção I - Do Gabinete Do Prefeito Municipal

Art. 7º Ao Gabinete do Prefeito Municipal (GPM) compete:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - assessorar pessoalmente o Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo ao Gabinete do Prefeito;

V - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação, na Câmara de Vereadores, de projetos de interesse do Executivo, mantendo contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

VI - desenvolver os serviços de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

VII - promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município;

VIII - acompanhar e supervisionar os serviços executados pela Junta de Serviço Militar no Município;

IX - desempenhar outras atividades afins.

Art. 8º O Gabinete do Prefeito Municipal tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 8.110](#), de 16.05.2018)

I - GABINETE DO VICE-PREFEITO (GVP);

II - GABINETE DA PRIMEIRA-DAMA (GPD);

III - CHEFIA DE GABINETE (CDG);

IV - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS);

V - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM);

VI - UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO (UCCI); **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 8.183](#), de 17.10.2018)

VII - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER;

VIII - Setor de Ouvidoria.

§ 1º Os órgãos definidos nos incisos III, IV, V e VIII terão suas atribuições definidas no Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O órgão definido no inciso VI, deste artigo, tem estrutura e competência específicas, definidas no respectivo ato de criação.

§ 3º O Conselho Municipal definido nos incisos VII tem sua instituição e atribuições definidas em Lei própria.

~~Art. 8º (...)~~

~~VI - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI); **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 8.110](#), de 16.05.2018)~~

~~Art. 8º O Gabinete do Prefeito Municipal tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.398](#), de 19.05.2015)~~

~~I - GABINETE DO VICE-PREFEITO (GVP)~~

~~II - GABINETE DA PRIMEIRA-DAMA (GPD)~~

~~III - CHEFIA DE GABINETE (CDG)~~

~~IV - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS)~~

~~V - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)~~

~~VI - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI)~~

~~VII - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER~~

~~VIII - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO~~

~~IX - Setor de Ouvidoria~~

~~§ 1º Os órgãos definidos nos incisos III, IV, V e IX terão suas atribuições definidas no Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal.~~

~~§ 2º O órgão definido no inciso VI, deste artigo, tem estrutura e competência específicas, definidas no respectivo ato de criação.~~

~~§ 3º Os Conselhos Municipais definidos nos incisos VII e VIII têm sua instituição e atribuições definidas em Lei própria.~~

~~Art. 8º O Gabinete do Prefeito Municipal tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.925](#), de 04.12.2013)~~

~~I - GABINETE DO VICE-PREFEITO (GVP)~~

~~II - GABINETE DA PRIMEIRA-DAMA (GPD)~~

~~III - CHEFIA DE GABINETE (CDG)~~

~~IV - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS)~~

~~V - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)~~

~~VI - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI)~~

~~VII - CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR~~

~~VIII - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER~~

~~IX - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO~~

~~X - Setor de Ouvidoria~~

~~§ 1º Os órgãos definidos nos incisos III, IV, V e X terão suas atribuições definidas no Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal.~~

~~§ 2º O órgão definido no inciso VI, deste artigo, tem estrutura e competência específicas, definidas no respectivo ato de criação.~~

~~§ 3º Os Conselhos Municipais definidos nos incisos VII, VIII e IX têm sua instituição e atribuições definidas em Lei própria.~~

~~Art. 9º O Gabinete do Prefeito Municipal tem a seguinte estrutura básica: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.899](#), de 30.10.2013)~~

- ~~I - GABINETE DO VICE-PREFEITO (GVP)~~
- ~~II - GABINETE DA PRIMEIRA-DAMA (GPD)~~
- ~~III - CHEFIA DE GABINETE (GDG)~~
- ~~IV - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS)~~
- ~~V - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)~~
- ~~VI - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI)~~
- ~~VII - CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR~~
- ~~VIII - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER~~
- ~~IX - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO~~

~~§ 1º Os órgãos definidos nos incisos III e IV terão suas atribuições definidas no Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal.~~

~~§ 2º O órgão definido no inciso VI, deste artigo, tem estrutura e competência específicas, definidas no respectivo ato de criação.~~

~~§ 3º Os Conselhos Municipais definidos nos incisos VII, VIII e IX tem sua instituição e atribuições definidas em Lei própria.~~

~~Art. 9º O Gabinete do Prefeito Municipal tem a seguinte estrutura básica:~~

- ~~I - GABINETE DO VICE-PREFEITO (GVP);~~
- ~~II - GABINETE DA PRIMEIRA-DAMA (GPD);~~
- ~~III - CHEFIA DE GABINETE (GDG);~~
- ~~IV - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACM);~~
- ~~V - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM);~~
- ~~VI - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI).~~

~~§ 1º Os órgãos definidos nos incisos III e IV terão suas atribuições definidas no Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal.~~

~~§ 2º O órgão definido no inciso VI, deste artigo, tem estrutura e competência específicas, definidas no respectivo ato de criação. (redação original)~~

Subseção I - Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 9º Ao Gabinete do Vice-Prefeito (GVP) compete:

- I** - assessorar o Prefeito Municipal em suas relações oficiais, nos contatos com a imprensa, as autoridades civis, militares, religiosas, políticas, com outros municípios e com o Poder Legislativo Municipal;
- II** - coordenar reuniões de secretariado, quando solicitado, tendo em vista a elaboração de projetos e atos normativos e a mensagem anual do Prefeito ao Legislativo;
- III** - auxiliar o Prefeito Municipal na articulação entre o Poder Executivo e Legislativo e na divulgação das realizações do Governo Municipal;
- IV** - auxiliar o Prefeito Municipal na articulação entre o Poder Executivo e a Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, Câmara dos Deputados e Senado Federal, bem como na relação com outras entidades e órgão, públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
- V** - quando solicitado, representar o Prefeito em atos oficiais, coordenar os diferentes órgãos nos assuntos relacionados com a observância dos prazos correspondentes a vetos e pedidos de informações da Câmara, bem como intermediar o relacionamento do Prefeito com as lideranças do Governo Municipal;
- VI** - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 10. O Gabinete do Vice-Prefeito (GVP) tem a seguinte estrutura básica:

- I** - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA.

Subseção II - Do Gabinete da Primeira-Dama

Art. 11. Ao Gabinete da Primeira-Dama (GPD) compete:

- I** - coordenar serviços e ações visando ao atendimento da parcela da população que não dispõe de meios para prover suas necessidades básicas, em especial o combate à fome e à pobreza;
- II** - desempenhar outras atividades que lhe forem designadas por autoridade competente, nas ações voltadas aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Mulher, dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Idoso

e de Saúde;

III - desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. As atividades realizadas diretamente pela Primeira-Dama constituem serviço público relevante, de natureza voluntária e não remunerada.

Subseção III - Da Procuradoria Geral do Município

Art. 12. À Procuradoria Geral do Município (PGM) compete:

- I - representar judicialmente o Município e suas Fundações e Autarquias;
- II - orientar a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município;
- III - defender em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito;
- IV - exercer funções de consultoria jurídica da administração, no plano superior, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
- V - elaborar informações a serem prestadas ao judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
- VI - propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de qualquer norma, minutar a correspondente petição, bem como informações que devam ser prestadas pelo Prefeito, na forma da legislação específica;
- VII - defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;
- VIII - assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa;
- IX - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
- X - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- XI - propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta ou indireta das Fundação instituídas e mantidas pelo Poder Público e Autarquias Municipais, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
- XII - propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- XIII - elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios e contratos a serem firmados pelo Município;
- XIV - opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
- XV - opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com Administração;
- XVI - coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre o funcionamento integrado e examinando suas manifestações e expedientes jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;
- XVII - opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
- XVIII - controlar internamente a legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município;
- XIX - prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
- XX - prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
- XXI - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
- XXII - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Procuradoria;
- XXIII - gerir o quadro de pessoal da Procuradoria;
- XXIV - fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
- XXV - desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

Art. 13. A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 9.035, de 20.01.2022](#))

- I - Setor Administrativo;
- II - Serviço de Assessoria Jurídica.

~~Art. 13. A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:~~

- ~~I - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA;~~
- ~~II - ASSESSORIA JURÍDICA. (redação original)~~

Seção II - Das Secretarias Municipais

Art. 14. À Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) compete: **(NR)** *(redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.753](#), de 20.01.2017)*

I - Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos e da folha de pagamento, bem como desenvolver, capacitar e formar servidores, para a estruturação e qualificação do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;

II - planejar, organizar, controlar, avaliar e opinar sobre questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal, promover a operacionalização do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório e dos servidores estáveis, bem como a avaliação do estágio de estudantes;

III - encaminhar ao Prefeito Municipal propostas relativas à política de pessoal, acompanhar sua implementação e avaliar os resultados;

IV - controlar e zelar pela conservação dos bens patrimoniais móveis e imóveis pertencentes ao Município;

V - preparar correspondências e processos, minutas de projetos de leis, e outros expedientes de iniciativa do Executivo para despacho final;

VI - protocolar e arquivar correspondências em trâmite na administração;

VII - elaborar minutas de Projetos de Lei e outros expedientes de iniciativa do Executivo, acompanhando a tramitação junto à Câmara Municipal;

VIII - elaborar, controlar e arquivar os atos administrativos;

IX - elaborar as respostas dos pedidos de providências e informações solicitadas pela Câmara de Vereadores;

X - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de conservação, guarda e distribuição de bens patrimoniais de consumo, assim como os de inventário e alienação, em conformidade com a legislação vigente;

XI - planejar, organizar, dirigir e executar as atividades inerentes aos procedimentos de compras, licitações e contratos;

XII - propiciar os meios para a busca da qualidade total;

XIII - administrar e manter a frota de veículos do Município, que for subordinada a Secretaria da Administração;

XIV - promover a implantação, a manutenção e a administração dos serviços de informática, necessários ao andamento dos serviços públicos municipais;

XV - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;

XVI - elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;

XVII - estabelecer rotinas e procedimentos, bem como propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação, com o objetivo de aperfeiçoar as atividades da Secretaria;

XVIII - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;

XIX - administrar e manter os serviços de telefonia;

XX - administrar e manter os serviços de limpeza, conservação e vigilância dos próprios municipais;

XX - A. administrar e gerir os serviços de Protocolo do Município, atendendo ao público em geral, registrando e encaminhando solicitações, serviços e outras demandas, bem como encaminhar os cidadãos aos órgãos competentes para o devido atendimento;

XXI - Planejar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, juntamente com as demais Secretarias do Município; **(NR)** *(redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 8.744](#), de 07.04.2021)*

XXII - prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores servidores em matéria de sua competência;

XXIII - prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;

XXIV - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;

XXV - administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;

XXVI - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;

XXVII - gerir o quadro de pessoal da Secretaria;

XXVIII - fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;

XXIX - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

XXX - Executar o processamento contábil da receita e da despesa;

XXXI - efetuar e fiscalizar a aplicação do Código Tributário Municipal;

XXXII - efetuar a escrituração contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município;

XXXIII - realizar recebimento, guarda e pagamentos referentes as contas públicas municipais;

XXXIV - efetuar o processamento das contas, com direta intervenção de todas as fases do controle, liquidação de pagamento e empenho prévio;

XXXV - promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do Município, bem como a cobrança de créditos de qualquer natureza que lhe pertençam;

XXXVI - promover o lançamento de impostos e taxas, arrecadação e a cobrança de todos os créditos municipais;

XXXVII - prestar contas dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação pertinente;

XXXVIII - avaliar e acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes no orçamento do Município;

XXXIX - administrar, autorizar e controlar as despesas oriundas do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros;

XL - elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;

XLI - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;

XLII - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;

~~Art. 14. XXI - apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;~~

Art. 14. À Secretaria Municipal da Administração (SEMAD) compete: (redação original)

~~I - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos e da folha de pagamento, bem como desenvolver, capacitar e formar servidores, para a estruturação e qualificação do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;~~

~~II - planejar, organizar, controlar, avaliar e opinar sobre questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal; promover a operacionalização do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório e dos servidores estáveis, bem como a avaliação de estágio de estudantes;~~

~~III - encaminhar ao Prefeito Municipal propostas relativas à política de pessoal, acompanhar sua implementação e avaliar os resultados;~~

~~IV - controlar e zelar pela conservação dos bens patrimoniais móveis e imóveis pertencentes ao Município;~~

~~V - preparar correspondências e processos, minutas de projetos de leis, e outros expedientes de iniciativa do Executivo para despacho final;~~

~~VI - protocolar e arquivar correspondências em trâmite na administração;~~

~~VII - elaborar minutas de Projetos de Lei e outros expedientes de iniciativa do Executivo, acompanhando a tramitação junto à Câmara Municipal;~~

~~VIII - elaborar, controlar e arquivar os atos administrativos;~~

~~IX - elaborar as respostas dos pedidos de providências e informações solicitadas pela Câmara de Vereadores;~~

~~X - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de conservação, guarda e distribuição de bens patrimoniais de consumo, assim como os de inventário e alienação, em conformidade com a legislação vigente;~~

~~XI - planejar, organizar, dirigir e executar as atividades inerentes aos procedimentos de compras, licitações e contratos;~~

~~XII - propiciar os meios para a busca da qualidade total;~~

~~XIII - administrar e manter a frota de veículos do Município, que for subordinada a Secretaria da Administração;~~

~~XIV - promover a implantação, a manutenção e a administração dos serviços de informática, necessários ao andamento dos serviços públicos municipais;~~

~~XV - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;~~

~~XVI - elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;~~

~~XVII - estabelecer rotinas e procedimentos, bem como propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação, com o objetivo de aperfeiçoar as atividades da Secretaria;~~

~~XVIII - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;~~

~~XIX - administrar e manter os serviços de telefonia;~~

~~XX - administrar e manter os serviços de limpeza, conservação e vigilância dos próprios municipais;~~

~~XX-A - administrar e gerir os serviços de Protocolo do Município, atendendo ao público em geral, registrando e encaminhando solicitações, serviços e outras demandas, bem como encaminhar os cidadãos aos órgãos competentes para o devido atendimento; (AC) (inciso acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.941](#), de 30.12.2013)~~

~~XXI - apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano~~

~~Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;~~

- ~~—XXII— prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores servidores em matéria de sua competência;~~
- ~~—XXIII— prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;~~
- ~~—XXIV— acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;~~
- ~~—XXV— administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;~~
- ~~—XXVI— zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;~~
- ~~—XXVII— gerir o quadro de pessoal da Secretaria;~~
- ~~—XXVIII— fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;~~
- ~~—XXIX— desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.~~

Art. 15. A Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 8.744, de 07.04.2021](#))

I - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DAD)

- a) Setor de Veículos
- b) Setor de Conservação
- c) Setor de Recursos Humanos. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 9.035, de 20.01.2022](#))

II - DEPARTAMENTO DE COMPRAS (DEC)

- a) Setor Operacional de Compras e Licitações
- b) Setor de Patrimônio e Almoxarifado

III - DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DEF)

- a) Setor de Contadoria
- b) Setor de Tesouraria
- c) Setor Orçamentário e Financeiro

IV - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (DAT)

- a) Setor de ICMS e Produção Primária
- b) Setor de Cadastro Imobiliário
- c) Setor de Cadastro Econômico

V - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

- a) Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor (FAPS)
- b) Conselho Municipal de Previdência (CMP)

Parágrafo único. O órgão definido junto ao inciso V, deste artigo, é constituído na forma da legislação em vigor e reger-se-á por normas definidas em lei específica.

~~Art. 15. A Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.753, de 20.01.2017](#))~~

~~II - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DAD):~~

- ~~— a) Setor de Veículos;~~
- ~~— b) Setor de Conservação;~~
- ~~— III - DEPARTAMENTO DE COMPRAS (DEC):~~
- ~~— a) Setor Operacional de Compras e Licitações;~~
- ~~— b) Setor de Patrimônio e Almoxarifado;~~
- ~~— IV - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES:~~
- ~~— a) Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor (FAPS);~~
- ~~— b) Conselho Municipal de Previdência (CMP);~~
- ~~— V - DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DEF):~~
- ~~— a) Setor de Contadoria;~~
- ~~— b) Setor de Tesouraria;~~
- ~~— VI - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (DAT):~~
- ~~— a) Setor de ICMS e Produção Primária;~~
- ~~— b) Setor de Cadastro Imobiliário;~~
- ~~— c) Setor de Cadastro Econômico.~~

~~Parágrafo único. O órgão definido junto ao inciso IV, deste artigo, é constituído na forma da legislação em vigor e reger-se-á por normas definidas em lei específica.~~

Art. 15. (...)

~~I - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DAD): (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.925](#), de 04.12.2013)~~

- ~~a) Setor de Expedientes e Recursos Humanos;~~
- ~~b) Setor de Veículos;~~
- ~~c) Setor de Conservação.~~

Art. 15. A Secretaria Municipal da Administração (SEMAD) tem a seguinte estrutura básica:

~~I - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DAD):~~

- ~~a) Setor de Expedientes;~~
- ~~b) Setor de Veículos;~~
- ~~c) Setor de Conservação;~~
- ~~d) Setor de Recursos Humanos.~~

~~II - DEPARTAMENTO DE COMPRAS (DEC):~~

- ~~a) Setor Operacional de Compras e Licitações;~~
- ~~b) Setor de Patrimônio e Almoxarifado.~~

~~III - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES:~~

- ~~a) Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor (FAPS);~~
- ~~b) Conselho Municipal de Previdência (CMP).~~

~~Parágrafo único. O órgão definido junto ao inciso III, deste artigo, é constituído na forma da legislação em vigor e reger-se-á por normas definidas em lei específica: (redação original)~~

Art. 16. À Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (SEMAM) compete:

- I - promover políticas de estímulo e proteção à competitividade da agricultura e da pecuária no Município;
- II - fornecer assessoria técnica à extensão rural;
- III - orientar e apoiar produtores, quanto aos financiamentos e mercados consumidores, estimulando e promovendo o cooperativismo e o associativismo, no âmbito de sua competência;
- IV - estimular a estruturação de sistemas de comercialização, organização e padronização da produção agropecuária;
- V - promover e articular as atividades de produção florestal, com a conseqüente formulação de políticas e a implementação de programas para o desenvolvimento sustentável do setor, de cadastro dos produtores e consumidores, de controle da oferta e da procura de matéria-prima florestal;
- VI - executar tarefas relacionadas com a economia primária do Município;
- VII - fomentar as culturas tradicionais através da assistência técnica direta ao homem rural, promovendo cursos de qualificação dos setores produtivos;
- VIII - promover a introdução de novas culturas e técnicas de cultivo visando a melhoria da produção e da produtividade;
- IX - implantar programas e projetos de apoio à agricultura familiar, à pecuária e orizicultura;
- X - incrementar o Turismo Rural no Município;
- XI - propor a realização de convênios, promovendo a integração entre entidades conveniadas e suas políticas de desenvolvimento rural, em nível municipal, estadual e federal, em consonância com o plano de desenvolvimento rural do município;
- XII - incentivar as economias agrícolas, através da utilização de serviços, para melhorar a estrutura das propriedades, aumentando a produção e seu escoamento;
- XIII - promover a mecanização agrícola através do Programa de Patrulhas Agrícolas;
- XIV - desenvolver estudos e mapas da agropecuária Municipal;
- XV - elaborar as instruções, cursos, oficinas, avisos e demais orientações aos agricultores;
- XVI - implementar as políticas públicas voltadas ao bem estar animal, no âmbito do Município; (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 9.035](#), de 20.01.2022)
- XVII - promover atividades voltadas à conservação do meio ambiente, diretrizes políticas de meio ambiente, respeitadas as competências da União e do Estado, na Política Ambiental do Município;
- XVIII - planejar operacionalmente, coordenar e acompanhar a execução e avaliação da política ambiental e da conservação dos ecossistemas do Município, com ênfase na proteção do meio ambiente e combate à poluição;
- XIX - cumprir a fazer cumprir o Código Municipal do Meio Ambiente, promovendo medidas de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- XX - efetuar o licenciamento ambiental das atividades que o demandarem;
- XXI - elaborar projetos em conjunto com secretarias afins e promover com os demais órgãos competentes programas integrados de educação ambiental;
- XXII - promover a gestão dos resíduos sólidos no âmbito do Município. (NR) (redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei](#)

[Municipal nº 9.035](#), de 20.01.2022)

XXIII - planejar e gerenciar os usos múltiplos da água em conformidade com o Plano Estadual de Recursos Hídricos e com os planos das bacias específicas;

XXIV - promover a distribuição de água através da criação de poços artesianos comunitários;

XXV - elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;

XXVI - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;

XXVII - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;

XXVIII - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;

XXIX - apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do orçamento anual;

XXX - prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;

XXXI - prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;

XXXII - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;

XXXIII - administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;

XXXIV - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;

XXXV - gerir o quadro de pessoal da Secretaria;

XXXVI - fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;

XXXVII - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

~~Art. 16. (...)~~

~~—XVI— apoiar os serviços desenvolvidos na Fundação Educacional Agrícola de Santo Antônio da Patrulha — FEASA;~~

~~—XXII— gerir e manter os serviços de coleta de lixo e seu destino final; (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.569](#), de 01.08.2012)~~

~~Art. 16. (...)~~

~~—XXII— auxiliar a Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança nos assuntos relativos a coleta de lixo e seu destino final; (redação original)~~

Art. 17. A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (SEMAM) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 9.035](#), de 20.01.2022)

I - DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL (DER)

a) Setor de Assessoria Técnica e Serviços Agrícolas.

II - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE (DMA)

a) Setor de Bem Estar Animal;

b) Setor Técnico e de Fiscalização. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 9.073](#), de 28.01.2022)

III - DEPARTAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (DRS);

IV - CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO; **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 9.073](#), de 28.01.2022)

V - UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO (UMC).

Parágrafo único. O órgão definido no inciso V, deste artigo, tem por finalidade cumprir o estabelecido em convênio mantido entre o Município e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), visando a conjugação de esforços materiais e humanos para a execução das atividades de manutenção do Sistema Nacional de Cadastro Rural e prestação de assistência aos interessados sobre quaisquer questões relacionadas com o cadastramento a cargo do referido Instituto.

~~Art. 17.~~

~~—II—~~

~~—b) Setor Administrativo e de Fiscalização.~~

~~—IV— CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE;~~

~~Art. 17. A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (SEMAM) tem a seguinte estrutura básica:~~

~~—I— DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL (DER); (NR) (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº](#)~~

[6.353](#), de 25.10.2011)

— **a)** Setor de Assessoria Técnica e Serviços Agrícolas;

— **II** - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE (DMA);

— **a)** Setor Técnico;

— **b)** Setor Administrativo e de Fiscalização;

— **III** - CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE;

— **IV** - UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO (UMC);

— **Parágrafo único.** O órgão definido no inciso IV, deste artigo, tem por finalidade cumprir o estabelecido em convênio mantido entre o Município e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), visando a conjugação de esforços materiais e humanos para a execução das atividades de manutenção do Sistema Nacional de Cadastro Rural e prestação de assistência aos interessados sobre quaisquer questões relacionadas com o cadastramento a cargo do referido Instituto.

Art. 17. (...)

— **I** - (...)

— **a)** Setor de Serviços Agrícolas;

— **b)** Setor de Assessoria Técnica: (redação original)

Art. 18. A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social (SMTDS) compete: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.391](#), de 06.05.2015)

I - organizar e coordenar o Sistema Único da Assistência Social (SUAS) no âmbito do município, observando as deliberações e pactuações, conforme previsto na [Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS](#) e suas alterações, e demais legislações correlatas;

II - estabelecer prioridades e metas visando à prevenção e ao enfrentamento da pobreza, da desigualdade, das vulnerabilidades e dos riscos sociais;

III - normatizar e regular a política de assistência social do município, em consonância com as normas gerais da União;

IV - elaborar regulamentações contendo ações de estruturação e aperfeiçoamento do SUAS em seu âmbito, bem como o planejamento e acompanhamento da gestão, organização e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais;

V - garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

VI - atender aos requisitos previstos na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, com a efetiva instituição e funcionamento do:

a) conselho de assistência social, de composição paritária entre governo e sociedade civil;

b) fundo de assistência social, com orientação e controle do Conselho de Assistência Social;

c) Plano de Assistência Social;

VII - prover a infra-estrutura necessária ao funcionamento do conselho de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive para as despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, no exercício de suas atribuições;

VIII - realizar, em conjunto com os conselhos de assistência social, as conferências de assistência social;

IX - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

X - promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XI - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

XII - assegurar recursos orçamentários e financeiros próprios para o financiamento dos serviços tipificados e benefícios assistenciais de sua competência, alocando-os no fundo de assistência social;

XIII - garantir que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com os Planos de Assistência Social e compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XIV - formular diretrizes e participar das definições sobre o financiamento e o orçamento da assistência social;

XV - garantir a integralidade da proteção sócio-assistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XVI - garantir e organizar a oferta dos serviços sócio-assistenciais conforme Tipificação Nacional de Serviços Sócio-assistenciais;

XVII - definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços sócio-assistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas de modo a garantir a atenção igualitária;

XVIII - aprimorar a gestão dos Programas e Cadastros Sociais do Governo Federal;

- XIX** - gerir, de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;
- XX** - regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Nacional da Assistência Social - CNAS;
- XXI** - manter atualizado o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS;
- XXII** - definir, em seu nível de competência, os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação;
- XXIII** - elaborar, implantar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a Norma Operacional Básica NOB/RH - SUAS;
- XXIV** - implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;
- XXV** - instituir e garantir capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social;
- XXVI** - atender às ações sócio-assistenciais de caráter de emergência;
- XXVII** - assessorar e apoiar as entidades e organizações visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social às normas do SUAS;
- XXVIII** - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- XXIX** - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
- XXX** - atender às ações sócio-assistenciais de caráter de emergência;
- XXXI** - prestar os serviços sócio-assistenciais de que trata a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;
- XXXII** - cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;
- XXXIII** - organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
- XXXIV** - organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial;
- XXXV** - alimentar o Censo SUAS;
- XXXVI** - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
- XXXVII** - realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada (BPC), garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede sócio-assistencial;
- XXXVIII** - gerir, no âmbito municipal, os Cadastros e Programas de âmbito federal, estadual e municipal, conforme legislação vigente;
- XXXIX** - elaborar e cumprir planos de gestão necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria, aprovados pelos órgãos competentes;
- XL** - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
- XLI** - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados aos Municípios, inclusive no que tange a prestação de contas;
- XLII** - proceder o preenchimento do sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social de que trata a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;
- XLIII** - viabilizar estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede sócio-assistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais ofertados pelas entidades e organizações de acordo com as normativas federais.
- XLIV** - normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e sua regulamentação em âmbito federal;
- XLV** - oferecer espaços de capacitação profissional para os usuários da Política da Assistência Social, visando à inserção no mercado de trabalho;
- XLVI** - elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
- XLVII** - estabelecer rotinas e procedimentos, propondo normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
- XLVIII** - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
- XLIX** - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
- L** - apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- LI** - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;

- LII - administrar e gerir recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos mediante descentralização, observadas as normas específicas;
- LIII - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
- LIV - prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
- LV - prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
- LVI - gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
- LVII - fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
- LVIII - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 18. (...)

~~XI-A~~ - (Este inciso foi revogado pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 6.899](#), de 30.10.2013);

~~Art. 18. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social (SEDES) compete: (NR) (caput com redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 6.517](#), de 19.04.2012)~~

~~XI-A~~ - planejar e gerir a habitação de interesse social e a regularização fundiária; (AC) (inciso acrescentado pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 6.517](#), de 19.04.2012)

~~XI-B~~ - propor e gerir ações relacionadas a geração de emprego e renda; (AC) (inciso acrescentado pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 6.517](#), de 19.04.2012)

~~Art. 18. A Secretaria Municipal da Assistência Social (SEMAS) compete: (redação original)~~

~~I~~ - desenvolver, assegurar, administrar e coordenar a política social do Governo Municipal, conforme previsto na Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - [LOAS](#) - Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações;

~~II~~ - promover programas com metas que possibilitem a inclusão social dos indivíduos;

~~III~~ - formalizar parcerias com órgãos públicos e privados que promovam a inclusão social;

~~IV~~ - promover ações públicas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente;

~~V~~ - promover ações que possibilitem o acesso à moradia para a população de baixo poder aquisitivo;

~~VI~~ - prestar assistência à família, à infância, à juventude, à mulher, ao idoso e a pessoa com deficiência, bem como a toda a população que necessite;

~~VII~~ - promover, através de programas e projetos, cursos de qualificação profissional à população de baixa renda e a inclusão no mercado de trabalho;

~~VIII~~ - planejar, coordenar e promover as atividades de serviço social do Município;

~~IX~~ - fiscalizar a correta aplicação e a respectiva prestação de contas de subvenções dadas pelo Município a entidades de assistência social;

~~X~~ - organizar cadastro das entidades de prestação de serviços sociais no Município;

~~XI~~ - auxiliar na elaboração de convênios para melhorias habitacionais e criação de novos núcleos populacionais, à população de baixa renda;

~~XII~~ - realizar projetos que visem a recuperação e a melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados;

~~XIII~~ - assegurar recursos financeiros para custeio de pagamento de benefícios eventuais, mediante critérios legais;

~~XIV~~ - elaborar e executar o Plano Plurianual de Assistência Social;

~~XV~~ - implantar, gerir e acompanhar os programas e projetos sociais criados a nível municipal, estadual ou federal, bem como fiscalizar a correta aplicação dos recursos destinados aos mesmos;

~~XVI~~ - prestar o atendimento, por meio dos profissionais técnicos da área, a assistência a outros órgãos;

~~XVII~~ - desenvolver ações e programas especiais de assistência social segundo prioridades estabelecidas pelo Poder Público em parceria com o Conselho Municipal de Assistência Social, Governos Estadual e Federal, e de acordo com as necessidades apontadas pela população;

~~XVIII~~ - implantar e gerir, no que couber, o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

~~XIX~~ - elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;

~~XX~~ - estabelecer rotinas e procedimentos, propondo normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;

~~XXI~~ - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;

~~XXII~~ - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como prevê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;

~~XXIII~~ - apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

~~XXIV~~ - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;

- ~~—XXV— administrar e gerir recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos mediante descentralização, observadas as normas específicas;~~
- ~~—XXVI— zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;~~
- ~~—XXVII— prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;~~
- ~~—XXVIII— prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;~~
- ~~—XXIX— gerir o quadro de pessoal da Secretaria;~~
- ~~—XXX— fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;~~
- ~~—XXXI— desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.~~

Art. 19. A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social (SMTDS) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.777](#), de 16.02.2017)

I - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB):

- a)** Setor de Apoio a Gestão;
- b)** Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- c)** Setor do Centro de Convivência e Cidadania;
- d)** Setor de Trabalho e Inclusão.

II - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE):

- a)** Setor de Proteção Social Especial;
- b)** Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS.

III - CONSELHOS MUNICIPAIS: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 8.110](#), de 16.05.2018)

- a)** Conselho Municipal de Assistência Social;
- b)** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c)** Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- d)** Conselho Tutelar;
- e)** Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- f)** Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- g)** Conselho Municipal do Idoso.

Art. 19. (...)

~~—III— CONSELHOS MUNICIPAIS: (NR)~~ (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.777](#), de 16.02.2017)

- ~~—a) Conselho Municipal de Assistência Social;~~
- ~~—b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;~~
- ~~—c) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;~~
- ~~—d) Conselho Tutelar;~~
- ~~—e) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.~~

Art. 19. (...)

~~—III— CONSELHOS MUNICIPAIS: (NR)~~ (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 7.398](#), de 19.05.2015)

- ~~—a) Conselho Municipal de Assistência Social;~~
- ~~—b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;~~
- ~~—c) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;~~
- ~~—d) Conselho Tutelar;~~
- ~~—e) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;~~
- ~~—f) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor.~~

Art. 19. A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social (SMTDS) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.391](#), de 06.05.2015)

~~—I— DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB):~~

- ~~—a) Setor de Apoio a Gestão;~~
- ~~—b) Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;~~
- ~~—c) Setor do Centro de Convivência e Cidadania;~~
- ~~—d) Setor de Trabalho e Inclusão.~~

~~—II— DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE):~~

- ~~—a) Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS.~~

~~—III— CONSELHOS MUNICIPAIS:~~

- ~~—a) Conselho Municipal de Assistência Social;~~

- **b)** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- **c)** Conselho de Segurança Alimentar;
- **d)** Conselho Tutelar;
- **e)** Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Art. 19. (...)

I - DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.045](#), de 27.02.2014)

- **a)** Setor de Programas de Projetos Sociais;
- **b)** Setor de Serviço Social;
- **c)** Setor do Centro de Convivência e Cidadania.

III - CONSELHOS MUNICIPAIS: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 6.899](#), de 30.10.2013)

- **a)** Conselho Municipal de Assistência Social;
- **b)** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- **c)** Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- **d)** Conselho Tutelar;
- **e)** Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Art. 19. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social (SEDES) tem a seguinte estrutura básica: (NR) (caput com redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.632](#), de 23.01.2013)

I - DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.632](#), de 23.01.2013)

- **a)** Setor de Programas de Projetos Sociais;
- **b)** Setor de Serviço Social;
- **c)** Setor do Centro da Cidadania;
- **d)** Setor do Centro de Convivência.

II - DEPARTAMENTO DA CASA DA CRIANÇA (DCC): (AC) (inciso acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.632](#), de 23.01.2013)

Art. 19. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social (SEDES) tem a seguinte estrutura básica: (NR) (caput com redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 6.517](#), de 19.04.2012)

Art. 19. A Secretaria Municipal da Assistência Social (SEMAS) tem a seguinte estrutura básica: (redação original)

I - DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS (DPS):

- **a)** Setor de Programas e Projetos Sociais;
- **b)** Setor de Serviço Social;
- **c)** Setor do Centro da Cidadania;
- **d)** Setor do Centro de Convivência;
- **e)** Setor do Abrigo Municipal Casa da Criança.

III - CONSELHOS MUNICIPAIS:

- **a)** Conselho Municipal de Assistência Social;
- **b)** Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- **c)** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- **d)** Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- **e)** Conselho Municipal do Idoso;
- **f)** Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- **g)** Conselho Tutelar;

— **h)** Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência: **(AC)** (alínea acrescentada pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.632](#), de 23.01.2013)

Art. 20. À Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE) compete:

- I** - planejar e coordenar a execução das atividades culturais, turísticas e esportivas no âmbito municipal;
- II** - elaborar o sistema regular de informações sobre o conjunto natural e cultural, produção e demanda turística;
- III** - promover a difusão cultural do Município;
- IV** - elaborar instrumentos de controle e ou incentivos que dêem amparo aos bens culturais de valor histórico, artístico, social ou tradicional;
- V** - apoiar e incentivar a produção, valorização e a difusão das manifestações culturais;
- VI** - cadastrar o patrimônio histórico e o acervo cultural público e privado, nos termos da Constituição Estadual e [Lei](#)

Orgânica Municipal:

VII - promover o intercâmbio cultural com áreas afins de outros Municípios, visando a proporcionar um maior relacionamento das áreas de cultura;

VIII - desenvolver e estimular o turismo no âmbito do Município;

IX - elaborar a política de turismo inserida no plano global de desenvolvimento do Município;

X - definir e indicar meios e ações capazes de efetivarem o desenvolvimento de práticas esportivas;

XI - propor e implantar políticas para a juventude, com o apoio das demais Secretarias e órgãos municipais;

XII - integrar o jovem às atividades culturais, turísticas, recreativas, de lazer e esportivas;

XIII - democratizar a prática esportiva e de lazer como direito do cidadão;

XIV - qualificar e ampliar os serviços de cultura, turismo, esporte e lazer;

XV - administrar, manter e implementar o Ginásio Municipal Caetano Tedesco; o Centro de Convenções Qorpo Santo, bem como o local onde os mesmos estão instalados;

XVI - administrar, manter e implementar a Biblioteca Pública Municipal Julio Costa;

XVII - apoiar a Fundação Museu Antropológico Caldas Júnior;

XVIII - elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;

XIX - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;

XX - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;

XXI - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;

XXII - apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

XXIII - prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;

XXIV - prestar apoio a todas os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;

XXV - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;

XXVI - administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;

XXVII - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;

XXVIII - gerir o quadro de pessoal da Secretaria;

XXIX - fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;

XXX - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 21. A Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.297](#), de 23.12.2014)

I - DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO (DCT):

a) Setor de Cultura;

b) Setor de Turismo.

II - DEPARTAMENTO DE ESPORTE E JUVENTUDE (DEJ):

a) Setor de Esporte;

b) Setor de Juventude.

III - CONSELHOS MUNICIPAIS:

a) Conselho Municipal da Juventude;

b) Conselho Municipal de Esportes;

c) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;

d) Conselho Municipal de Turismo.

~~**Art. 21.** A Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE) tem a seguinte estrutura básica:~~

~~**I** - DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL (DTO):~~

~~**a)** Setor de Cultura;~~

~~**b)** Setor de Esportes;~~

~~**c)** Setor de Turismo;~~

~~**d)** Setor de Juventude.~~

~~**II** - CONSELHOS MUNICIPAIS:~~

~~**a)** Conselho Municipal da Juventude;~~

~~**b)** Conselho Municipal de Esportes;~~

- ~~c) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;~~
- ~~d) Conselho Municipal de Turismo: (redação original)~~

Art. 22. À Secretaria Municipal da Educação (SEMED) compete:

- I - manter, desenvolver e orientar a rede municipal de ensino;
- II - manter o Sistema Municipal de Ensino, de acordo com a legislação em vigor;
- III - estudar e executar convênios com o Estado e União sobre projetos e programas de interesse comum na educação, em parceria com a secretaria competente;
- IV - realizar pesquisas, coletas, classificação de dados estatísticos e informações técnicas, referente a rede municipal de ensino;
- V - construir propostas pedagógicas de aprendizagem, a partir de dados estatístico obtidos em pesquisa;
- VI - incentivar e fiscalizar a frequência às aulas e adotar medidas que impeçam a evasão e repetência escolar;
- VII - promover e executar programas de qualificação dos profissionais vinculados a secretaria;
- VIII - incentivar e coordenar promoções cívicas;
- IX - planejar, distribuir e controlar a Alimentação Escolar;
- X - implantar, manter, controlar e administrar o transporte escolar, de acordo com a legislação vigente;
- XI - administrar e manter os veículos, bem como servidores do transporte, vinculados a Secretaria;
- XXII - propor, executar e acompanhar políticas públicas para promoção de uma educação de qualidade em todos os níveis e modalidades de ensino;
- XIII - promover a educação em todos os níveis e modalidades, de forma multidisciplinar;
- XIV - promover a educação infantil, o ensino fundamental, o ensino técnico profissional e o ensino superior, no âmbito do Município;
- XV - manter relacionamento com Entidades Educacionais públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando desenvolver a educação no Município;
- XVI - promover a inclusão digital de todos os alunos da rede pública municipal;
- XVII - promover a inclusão de alunos com necessidades especiais na rede pública municipal;
- XVIII - elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
- XIX - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
- XX - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
- XXI - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
- XXII - apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- XXIII - prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
- XXIV - prestar apoio a todas os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
- XXV - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
- XXVI - administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
- XXVII - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria, mantendo os prédios e pátios escolares em adequado estado de conservação;
- XXVIII - gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
- XXIX - fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
- XXX - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 23. A Secretaria Municipal da Educação tem a seguinte estrutura básica:

- I - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (DAF):
 - a) Setor de Apoio Administrativo;
 - b) Setor de Serviços.
- II - DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO (DEP):
 - a) Setor Integrado da Educação;
 - b) Setor de Programas e Projetos Educacionais.
- III - CONSELHOS MUNICIPAIS:
 - a) Conselho Municipal de Educação;
 - b) Conselho de Alimentação Escolar;
 - c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da

Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação.

Art. 24. (Este artigo foi revogado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.753](#), de 20.01.2017).

Art. 24. (...)

- ~~—III— (Este inciso foi revogado pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 6.941](#), de 30.12.2013);~~
- ~~—XI— (Este inciso foi revogado pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 6.941](#), de 30.12.2013);~~

Art. 24. À Secretaria Municipal das Finanças (SEMFI) compete: (redação original)

- ~~—I— executar o processamento contábil da receita e da despesa;~~
- ~~—II— efetuar e fiscalizar a aplicação do Código Tributário Municipal;~~
- ~~—III— efetuar e fiscalizar a aplicação do Código de Posturas Municipal;~~
- ~~—IV— efetuar a escrituração contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município;~~
- ~~—V— realizar recebimento, guarda e pagamentos referentes as contas públicas municipais;~~
- ~~—VI— efetuar o processamento das contas, com direta intervenção de todas as fases do controle, liquidação de pagamento e empenho prévio;~~
- ~~—VII— promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do Município, bem como a cobrança de créditos de qualquer natureza que lhe pertençam;~~
- ~~—VIII— promover o lançamento de impostos e taxas, arrecadação e a cobrança de todos os créditos municipais;~~
- ~~—IX— prestar contas dos relatórios exigidos pela [Lei de Responsabilidade Fiscal](#) e demais legislação pertinente;~~
- ~~—X— avaliar e acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes no orçamento do Município;~~
- ~~—XI— atender ao público em geral, registrando e encaminhando solicitações, serviços e outras demandas, bem como encaminhar os cidadãos aos órgãos competentes para o devido atendimento;~~
- ~~—XII— administrar, autorizar e controlar as despesas oriundas do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros;~~
- ~~—XIII— elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;~~
- ~~—XIV— estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;~~
- ~~—XV— planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;~~
- ~~—XVI— apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;~~
- ~~—XVII— prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;~~
- ~~—XVIII— prestar apoio a todas os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;~~
- ~~—XIX— acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;~~
- ~~—XX— administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;~~
- ~~—XXI— zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;~~
- ~~—XXII— gerir o quadro de pessoal da Secretaria;~~
- ~~—XXIII— fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;~~
- ~~—XXIV— desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.~~

Art. 25. (Este artigo foi revogado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.753](#), de 20.01.2017).

Art. 25. A Secretaria Municipal das Finanças (SEMFI) tem a seguinte estrutura básica: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 6.941](#), de 30.12.2013)

- ~~—I— DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DEF):~~
 - ~~—a) Setor de Contadoria;~~
 - ~~—b) Setor de Tesouraria.~~
- ~~—II— DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (DAT):~~
 - ~~—a) Setor de ICMS e Produção Primária;~~
 - ~~—b) Setor de Cadastro Imobiliário;~~
 - ~~—c) Setor de Cadastro Econômico.~~

Art. 25. A Secretaria Municipal das Finanças (SEMFI) tem a seguinte estrutura básica:

- ~~—I— DEPARTAMENTO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO (DFT):~~

- ~~a) Setor de Contadoria;~~
- ~~b) Setor de Tesouraria;~~
- ~~c) Setor de Fiscalização Tributária e de Posturas;~~
- ~~d) Setor de Atendimento ao Cidadão;~~
- ~~e) Setor de Cadastro Imobiliário;~~
- ~~f) Setor de Dívida Ativa e Cobrança Judicial: (redação original)~~

Art. 26. À Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPDE) compete:

I - acompanhar a aplicação de recursos diversos, realizando as devidas prestações de contas; **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 8.744, de 07.04.2021](#))

II - elaborar, encaminhar e acompanhar os projetos de captação de recursos junto a Organismos Estaduais, Federais e Internacionais, de iniciativa privada e do Poder Público, que visem o desenvolvimento social, econômico, cultural e educacional da comunidade, bem como o desenvolvimento de outras áreas, acompanhando a execução de tais projetos e realizando a devida prestação de contas;

III - promover ações, programas e projetos de cooperação inter-governamental entre as diversas esferas administrativas, observando os critérios estabelecidos pelas demais Secretarias;

IV - organizar, estruturar os programas, projetos e planos do Governo Municipal;

V - organizar, preparar e encaminhar as prestações de contas relativas aos recursos oriundos de convênios com a União e o Estado ou com entidades privadas, nacionais e internacionais;

VI - apoiar as diversas Secretarias Municipais no que concerne ao planejamento de atividades, projetos e programas, promovendo o inter-relacionamento entre as diversas secretarias;

VII - assessorar as diversas instâncias administrativas municipais nos assuntos relativos ao planejamento e captação de recursos;

VIII - aprovar projetos de parcelamento e desmembramentos de solo; projetos de construções residenciais e unifamiliares; projetos de condomínios (horizontal e vertical), bem como projetos industriais e comerciais;

IX - avaliar guias de ITBI;

X - expedir certidões relativas a edificações, parcelamentos e desmembramentos de solos;

XI - vistoriar obras para concessão de habite-se;

XII - informar diretrizes para elaboração de projetos;

XIII - executar, acompanhar, alterar e fazer cumprir o Plano Diretor do Município;

XIV - elaborar, fiscalizar e acompanhar projetos arquitetônicos, de engenharia e os respectivos projetos complementares, bem como os respectivos orçamentos, memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros de obras a serem realizadas pelo município;

XV - licenciar e fiscalizar obras particulares;

XVI - elaborar projetos e fiscalizar permanentemente as obras de execução direta.

XVII - fiscalizar e acompanhar a execução de obras do Município, quando terceirizadas;

XVIII - elaborar projetos arquitetônicos comunitários, de interesse social;

XIX - fiscalizar e aplicar as normas administrativas incidentes sobre as construções, loteamentos e condomínios horizontais e verticais, com poderes de autuação e interdição, quando necessário;

XX - fiscalizar as questões atinentes ao transporte de passageiros, às posturas e às obras, em todo o território do Município, bem como demais fiscalizações correlatas, conforme legislação vigente;

XXI - realizar serviços de atendimento para fornecimento de numeração predial e territorial, bem como para ligações de água e energia.

XXII - realizar alinhamentos para construções, para abertura e pavimentação de ruas, bem como levantamentos topográficos;

XXIII - realizar o licenciamento e a regularização de obras, áreas e terrenos;

XXIV - projetar e executar a habitação de interesse social e regularização fundiária.

XXV - Elaborar, propor e executar políticas públicas e estratégias de incentivo à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico no Município, bem como voltadas ao empreendedorismo e ao desenvolvimento econômico local, promovendo a atração e expansão empresarial, estabelecendo diretrizes gerais para a consecução dessas atividades; **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 9.035, de 20.01.2022](#))

XXVI - fiscalizar a concessão de incentivos às empresas, bem como o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de concessão de incentivos;

XXVII - promover e administrar a relação entre universidades, instituições de ensino e de pesquisas, com as empresas instaladas ou que vierem a se instalar no Município;

XXVIII - desenvolver e apoiar projetos empresariais nas diversas áreas, bem como apoiar o empreendedorismo e à competitividade de micro e pequenas empresas;

XXIX - coordenar a realização de todos os cadastros que possam compilar dados referentes ao Município, nas áreas

de atuação das diversas Secretarias Municipais, inclusive informações territoriais, para utilização nas ações municipais. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 9.035, de 20.01.2022](#))

- XXX** - fornecer e coordenar o fornecimento de alvarás às diversas atividades econômicas;
- XXXI** - praticar todos os atos, sejam elaboração de documentos, fornecimento de informações ou atos de outra natureza, referentes a extinta Agência de Desenvolvimento Econômico e Social - AGASA;
- XXXII** - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
- XXXIII** - planejar, organizar, dirigir e executar a elaboração, recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
- XXXIV** - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
- XXXV** - prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
- XXXVI** - prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação, junto as demais secretarias;
- XXXVII** - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
- XXXVIII** - administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
- XXXIX** - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
- XL** - gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
- XLI** - fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
- XLII** - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 26.

- ~~— XXV — propor políticas de desenvolvimento econômico para o Município, promovendo a atração de novas empresas e a expansão das empresas locais;~~
- ~~— XXIX — coordenar a realização de todos os cadastros que possam compilar dados referentes ao município, nas áreas de atuação das diversas Secretarias Municipais, para utilização;~~

Art. 26. À Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão (SEGPG) compete: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.758, de 20.01.2017](#))

- ~~I — Planejar, organizar, dirigir, executar, controlar as atividades inerentes a execução orçamentária;~~
- ~~II — acompanhar a aplicação de recursos diversos, realizando as devidas prestações de contas;~~
- ~~III — elaborar, encaminhar e acompanhar os projetos de captação de recursos junto a Organismos Estaduais, Federais e Internacionais, de iniciativa privada e do Poder Público, que visem o desenvolvimento social, econômico, cultural e educacional da comunidade, bem como o desenvolvimento de outras áreas, acompanhando a execução de tais projetos e realizando a devida prestação de contas;~~
- ~~IV — promover ações, programas e projetos de cooperação inter-governamental entre as diversas esferas administrativas, observando os critérios estabelecidos pelas demais Secretarias;~~
- ~~V — organizar, estruturar os programas, projetos e planos do Governo Municipal;~~
- ~~VI — organizar, preparar e encaminhar as prestações de contas relativas aos recursos oriundos de convênios com a União e o Estado ou com entidades privadas, nacionais e internacionais;~~
- ~~VII — apoiar as diversas Secretarias Municipais no que concerne ao planejamento de atividades, projetos e programas, promovendo o inter-relacionamento entre as diversas secretarias;~~
- ~~VIII — planejar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, juntamente com as demais Secretarias da Administração Municipal;~~
- ~~IX — assessorar as diversas instâncias administrativas municipais nos assuntos relativos ao planejamento e captação de recursos;~~
- ~~X — aprovar projetos de parcelamento e desmembramentos de solo; projetos de construções residenciais e unifamiliares; projetos de condomínios (horizontal e vertical), bem como projetos industriais e comerciais;~~
- ~~XI — avaliar guias de ITBI;~~
- ~~XII — expedir certidões relativas a edificações, parcelamentos e desmembramentos de solos;~~
- ~~XIII — vistoriar obras para concessão de habite-se;~~
- ~~XIV — informar diretrizes para elaboração de projetos;~~
- ~~XV — executar, acompanhar, alterar e fazer cumprir o Plano Diretor do Município;~~
- ~~XVI — elaborar, fiscalizar e acompanhar projetos arquitetônicos, de engenharia e os respectivos projetos complementares, bem como os respectivos orçamentos, memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros de obras a serem realizadas pelo município;~~

- ~~—XVII—~~ licenciar e fiscalizar obras particulares;
- ~~—XVIII—~~ elaborar projetos e fiscalizar permanentemente as obras de execução direta;
- ~~—XIX—~~ fiscalizar e acompanhar a execução de obras do Município, quando terceirizadas;
- ~~—XX—~~ elaborar projetos arquitetônicos comunitários, de interesse social;
- ~~—XXI—~~ fiscalizar e aplicar as normas administrativas incidentes sobre as construções, loteamentos e condomínios horizontais e verticais, com poderes de autuação e interdição, quando necessário;
- ~~—XXI—~~ A. fiscalizar as questões atinentes ao transporte de passageiros, às posturas e às obras, em todo o território do Município, bem como demais fiscalizações correlatas, conforme legislação vigente;
- ~~—XXII—~~ realizar serviços de atendimento para fornecimento de numeração predial e territorial, bem como para ligações de água e energia;
- ~~—XXIII—~~ realizar alinhamentos para construções, para abertura e pavimentação de ruas, bem como levantamentos topográficos;
- ~~—XXIV—~~ realizar o licenciamento e a regularização de obras, áreas e terrenos;
- ~~—XXV—~~ projetar e executar a habitação de interesse social e regularização fundiária;
- ~~—XXVI—~~ propor políticas de desenvolvimento econômico para o Município, promovendo a atração de novas empresas e a expansão das empresas locais;
- ~~—XXVII—~~ fiscalizar a concessão de incentivos às empresas, bem como o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de concessão de incentivos;
- ~~—XXVIII—~~ promover e administrar a relação entre universidades, instituições de ensino e de pesquisas, com as empresas instaladas ou que vierem a se instalar no Município;
- ~~—XXIX—~~ desenvolver e apoiar projetos empresariais nas diversas áreas, bem como apoiar o empreendedorismo e à competitividade de micro e pequenas empresas;
- ~~—XXX—~~ coordenar a realização de todos os cadastros que possam compilar dados referentes ao município, nas áreas de atuação das diversas Secretarias Municipais, para utilização;
- ~~—XXXI—~~ fornecer e coordenar o fornecimento de alvarás às diversas atividades econômicas;
- ~~—XXXII—~~ gerenciar a Agência de Desenvolvimento Econômico e Social – AGASA;
- ~~—XXXIII—~~ elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
- ~~—XXXIV—~~ estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
- ~~—XXXV—~~ planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;
- ~~—XXXVI—~~ planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;
- ~~—XXXVII—~~ Assessorar pessoalmente o Prefeito e Vice-Prefeito;
- ~~—XXXVIII—~~ Executar atividades de assessoramento Legislativo, acompanhando a tramitação, na Câmara de Vereadores, de projetos de interesse do Executivo, mantendo contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
- ~~—XXXIX—~~ prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;
- ~~—XL—~~ Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- ~~—XLI—~~ prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação, junto as demais secretarias;
- ~~—XLII—~~ acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
- ~~—XLIII—~~ administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;
- ~~—XLIV—~~ zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;
- ~~—XLV—~~ gerir o quadro de pessoal da Secretaria;
- ~~—XLVI—~~ fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;
- ~~—XLVII—~~ desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente

Art. 26. (...)

- ~~—XXV—~~ projetar e executar a habitação de interesse social e regularização fundiária. **(NR)** (redação estabelecida de acordo com o [art. 3º da Lei Municipal nº 6.899, de 30.10.2013](#))

Art. 26. (...)

- ~~—XXV—~~ (Este inciso foi revogado pelo [art. 4º da Lei Municipal nº 6.517, de 19.04.2012](#));

Art. 26. À Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento (SEGPA) compete:

- I — planejar, organizar, dirigir, executar, controlar as atividades inerentes a execução orçamentária;
- II — acompanhar a aplicação de recursos diversos, realizando as devidas prestações de contas;
- III — elaborar, encaminhar e acompanhar os projetos de captação de recursos junto a Organismos Estaduais, Federais e Internacionais, de iniciativa privada e do Poder Público, que visem o desenvolvimento social, econômico, cultural e educacional da comunidade, bem como o desenvolvimento de outras áreas, acompanhando a execução de tais projetos e realizando a devida prestação de contas;
- IV — promover ações, programas e projetos de cooperação inter-governamental entre as diversas esferas administrativas, observando os critérios estabelecidos pelas demais Secretarias;
- V — organizar, estruturar os programas, projetos e planos do Governo Municipal;
- VI — organizar, preparar e encaminhar as prestações de contas relativas aos recursos oriundos de convênios com a União e o Estado ou com entidades privadas, nacionais e internacionais;
- VII — apoiar as diversas Secretarias Municipais no que concerne ao planejamento de atividades, projetos e programas, promovendo o inter-relacionamento entre as diversas secretarias;
- VIII — planejar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, juntamente com as demais Secretarias da Administração Municipal;
- IX — assessorar as diversas instâncias administrativas municipais nos assuntos relativos ao planejamento e captação de recursos;
- X — aprovar projetos de parcelamento e desmembramentos de solo; projetos de construções residenciais e unifamiliares; projetos de condomínios (horizontal e vertical), bem como projetos industriais e comerciais;
- XI — avaliar guias de ITBI;
- XII — expedir certidões relativas a edificações, parcelamentos e desmembramentos de solos;
- XIII — vistoriar obras para concessão de habite-se;
- XIV — informar diretrizes para elaboração de projetos;
- XV — executar, acompanhar, alterar e fazer cumprir o Plano Diretor do Município;
- XVI — elaborar, fiscalizar e acompanhar projetos arquitetônicos, de engenharia e os respectivos projetos complementares, bem como os respectivos orçamentos, memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros de obras a serem realizadas pelo município;
- XVII — licenciar e fiscalizar obras particulares;
- XVIII — elaborar projetos e fiscalizar permanentemente as obras de execução direta;
- XIX — fiscalizar e acompanhar a execução de obras do Município, quando terceirizadas;
- XX — elaborar projetos arquitetônicos comunitários, de interesse social;
- XXI — fiscalizar e aplicar as normas administrativas incidentes sobre as construções, loteamentos e condomínios horizontais e verticais, com poderes de autuação e interdição, quando necessário;
- XXI-A — fiscalizar as questões atinentes ao transporte de passageiros, às posturas e às obras, em todo o território do Município, bem como demais fiscalizações correlatas, conforme legislação vigente; **(AC)** (inciso acrescentado pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 6.941, de 30.12.2013](#))
- XXII — realizar serviços de atendimento para fornecimento de numeração predial e territorial, bem como para ligações de água e energia;
- XXIII — realizar alinhamentos para construções, para abertura e pavimentação de ruas, bem como levantamentos topográficos;
- XXIV — realizar o licenciamento e a regularização de obras, áreas e terrenos;
- XXV — projetar e executar a habitação de interesse social e regularização fundiária;
- XXVI — propor políticas de desenvolvimento econômico para o Município, promovendo a atração de novas empresas e a expansão das empresas locais;
- XXVII — fiscalizar a concessão de incentivos às empresas, bem como o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de concessão de incentivos;
- XXVIII — promover e administrar a relação entre universidades, instituições de ensino e de pesquisas, com as empresas instaladas ou que vierem a se instalar no Município;
- XXIX — desenvolver e apoiar projetos empresariais nas diversas áreas, bem como apoiar o empreendedorismo e à competitividade de micro e pequenas empresas;
- XXX — coordenar a realização de todos os cadastros que possam compilar dados referentes ao município, nas áreas de atuação das diversas Secretarias Municipais, para utilização;
- XXXI — fornecer e coordenar o fornecimento de alvarás às diversas atividades econômicas;
- XXXII — gerenciar a Agência de Desenvolvimento Econômico e Social – AGASA;
- XXXIII — elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;
- XXXIV — estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;

- ~~—XXXV— planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;~~
- ~~—XXXVI— planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos órgãos subordinados, bem como provê-los de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;~~
- ~~—XXXVII— prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;~~
- ~~—XXXVIII— prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação, junto as demais secretarias;~~
- ~~—XXXIX— acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;~~
- ~~—XL— administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;~~
- ~~—XLI— zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;~~
- ~~—XLII— gerir o quadro de pessoal da Secretaria;~~
- ~~—XLIII— fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;~~
- ~~—XLIV— desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente. (redação original)~~

Art. 27. A Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPDE) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 6º da Lei Municipal nº 9.035, de 20.01.2022](#))

I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DEG)

- a)** Setor de Planejamento e Captação de Recursos;
- b)** Setor de Fiscalização.

II - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (DEA)

- a)** Setor da Habitação;
- b)** Setor de Informações Territoriais;
- c)** Setor de Engenharia e Arquitetura.

III - DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO (DIE)

- a)** Setor de Desenvolvimento Econômico.

IV - CONSELHOS MUNICIPAIS

- a)** Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- b)** Conselho Municipal de Habitação e Saneamento;
- c)** Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE;
- d)** Conselho Gestor do Plano Diretor Participativo de Santo Antônio da Patrulha;
- e)** Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

~~**Art. 27.** A Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPDE) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 8.744, de 07.04.2021](#))~~

~~**I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DEG)**~~

- ~~**a)** Setor de Planejamento e Captação de Recursos~~
- ~~**b)** Setor de Desenvolvimento Econômico~~
- ~~**c)** Setor de Fiscalização~~

~~**II - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (DEA)**~~

- ~~**a)** Setor da Habitação~~

~~**III - CONSELHOS MUNICIPAIS**~~

- ~~**a)** Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico~~
- ~~**b)** Conselho Municipal de Habitação e Saneamento~~
- ~~**c)** Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE~~
- ~~**d)** Conselho Gestor do Plano Diretor Participativo de Santo Antônio da Patrulha~~
- ~~**e)** Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação~~

~~**Art. 27.** A Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão (SEGPG) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.758, de 20.01.2017](#))~~

~~**I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DEG):**~~

- ~~**a)** Setor de Planejamento e Captação de Recursos;~~
- ~~**b)** Setor Orçamentário e Financeiro;~~
- ~~**c)** Setor de Desenvolvimento Econômico;~~
- ~~**d)** Setor de Fiscalização.~~

~~**II - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (DEA);**~~

— ~~a) Setor de Habitação: (AC) (alínea acrescentada pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.780](#), de 01.03.2017)~~

— ~~III - CONSELHOS MUNICIPAIS:~~

— ~~a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;~~

— ~~b) Conselho Municipal de Habitação e Saneamento;~~

— ~~c) Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE;~~

— ~~d) Conselho Gestor do Plano Diretor Participativo de Santo Antônio da Patrulha.~~

Art. 27. (...)

— ~~I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DEG):~~

— ~~a) Setor de Planejamento e Captação de Recursos;~~

— ~~b) Setor Orçamentário e Financeiro;~~

— ~~c) Setor de Desenvolvimento Econômico;~~

— ~~d) Setor de Fiscalização: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 6.941](#), de 30.12.2013)~~

Art. 27. A Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento (SEGPA) tem a seguinte estrutura básica:

— ~~I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DEG):~~

— ~~a) Setor de Planejamento e Captação de Recursos;~~

— ~~b) Setor Orçamentário e Financeiro;~~

— ~~c) Setor de Desenvolvimento Econômico.~~

— ~~II - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (DEA):~~

— ~~a) Setor de Habitação: (AC) (alínea acrescentada pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.093](#), de 01.04.2014)~~

— ~~III - CONSELHOS MUNICIPAIS:~~

— ~~a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;~~

— ~~b) Conselho Municipal de Habitação e Saneamento;~~

— ~~c) Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE;~~

— ~~d) Conselho Gestor do Plano Diretor Participativo de Santo Antônio da Patrulha: (redação original)~~

Art. 28. A Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT) compete:

I - executar e conservar as obras públicas municipais;

II - construir e conservar espaços públicos de propriedade do Município;

III - executar e manter os serviços de iluminação pública;

IV - implantar e conservar estradas municipais;

V - executar e manter os serviços urbanos;

VI - realizar construções, a abertura e pavimentação de ruas, bem como a devida manutenção e conservação;

VII - realizar a construção, a manutenção e a conservação de pontes, bueiros e pontilhões;

VIII - sugerir a contratação de obras de pavimentação de vias, logradouros públicos e obras de saneamento;

IX - executar os serviços de implantação, manutenção e conservação de praças e jardins públicos;

X - propor Convênios com a União e o Estado para a construção, ampliação e concessão de obras de saneamento;

XI - executar projetos de implantação, bem como manter e conservar redes de água, esgoto e paisagismo nos prédios e áreas públicas;

XII - fabricar artefatos de cimento e manter em funcionamento os serviços da usina de asfalto a frio;

XIII - organizar, fiscalizar e manter o sistema de trânsito e transporte coletivo e individual de passageiros, no âmbito do Município;

XIV - propor normas de trânsito afetas ao Município e regulamentar o sistema viário urbano em apoio e com a colaboração dos órgãos estaduais e federais especializados;

XV - aplicar as normas de trânsito afetas ao Município, em apoio e com a colaboração de órgãos estaduais e federais especializados, públicos ou privados;

XVI - implantar, manter e administrar os serviços da JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infração;

XVII - efetuar o levantamento, a programação e os projetos relacionados com o sistema rodoviário municipal;

XVIII - implantar e executar, no que compete ao município, políticas de segurança pública;

XIX - organizar e manter os cemitérios municipais, bem como fiscalizar os cemitérios privados;

XX - manter os serviços de conservação e limpeza pública; (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.569](#), de 01.08.2012)

XXI - fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;

XXII - adquirir e conservar a maquinaria, os veículos, os equipamentos e os bens de uso do serviço rodoviário com o apoio de oficinas de manutenção e de serviços auxiliares;

XXIII - realizar a manutenção e conservação dos próprios municipais;

XXIV - elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais;

XXV - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;

XXVI - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;

XXVII - apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

XXVIII - prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;

XXIX - prestar apoio a todas os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;

XXX - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;

XXXI - administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;

XXXII - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;

XXXIII - gerir o quadro de pessoal da Secretaria;

XXXIV - fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;

XXXV - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 28. (...)

~~XX - manter os serviços de conservação, coleta de lixo e limpeza pública, no âmbito do Município, com o apoio da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente; (redação original)~~

Art. 29. À Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.590](#), de 30.03.2016)

I - PARQUE RODOVIÁRIO MUNICIPAL (PRM);

II - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS (DMO):

a) Setor Administrativo;

b) Setor de Pavimentação e Esgoto;

c) Setor de Apoio e Manutenção;

d) Setor de Obras Urbanas;

e) Setor de Obras do Interior;

f) Setor Administrativo do Cemitério Municipal.

III - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA (DTS);

IV - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO (DMI);

V - CONSELHOS MUNICIPAIS:

a) Conselho Municipal de Trânsito;

b) Conselho Municipal de Segurança Pública e Direitos Humanos.

VI - SUBPREFEITURAS. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 9.073](#), de 28.01.2022)

Parágrafo único. As Subprefeituras serão em número de cinco, para atendimento dos distritos da zona rural do Município, sendo que para cada uma poderá haver um Subprefeito. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 9.073](#), de 28.01.2022)

~~**Art. 29.** A Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT) tem a seguinte estrutura básica:~~

~~I - PARQUE RODOVIÁRIO MUNICIPAL (PRM);~~

~~II - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS (DMO):~~

~~a) Setor Administrativo;~~

~~b) Setor de Pavimentação e Esgoto;~~

~~c) Setor de Apoio e Manutenção;~~

~~d) Setor de Obras Urbanas;~~

~~e) Setor de Obras do Interior;~~

~~III - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA (DTS);~~

~~IV - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO (DMI);~~

~~V - CONSELHOS MUNICIPAIS:~~

~~a) Conselho Municipal de Trânsito;~~

~~b) Conselho Municipal de Segurança Pública e Direitos Humanos. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.330](#), de 13.02.2015)~~

Art. 29. À Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT) tem a seguinte estrutura básica:

I - PARQUE RODOVIÁRIO MUNICIPAL (PRM);

- ~~II - DEPARTAMENTO DE OBRAS DO INTERIOR (DOI);~~
- ~~III - DEPARTAMENTO DE OBRAS URBANAS (DOU):~~
 - ~~a) Setor Administrativo;~~
 - ~~b) Setor de Pavimentação e Esgoto;~~
 - ~~c) Setor de Apoio e Manutenção;~~
- ~~IV - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA (DTS);~~
- ~~V - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO (DMI);~~
- ~~VI - CONSELHOS MUNICIPAIS:~~
 - ~~a) Conselho Municipal de Trânsito;~~
 - ~~b) Conselho Municipal de Segurança Pública e Direitos Humanos. (NR) (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 6.632](#), de 23.01.2013)~~

Art. 29. À Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT) tem a seguinte estrutura básica:

- ~~I - PARQUE RODOVIÁRIO MUNICIPAL (PRM);~~
- ~~II - DEPARTAMENTO DE OBRAS DO INTERIOR (DOI);~~
- ~~III - DEPARTAMENTO DE OBRAS URBANAS (DOU):~~
 - ~~a) Setor Administrativo;~~
 - ~~b) Setor de Urbanização e Iluminação;~~
 - ~~c) Setor de Pavimentação e Esgoto;~~
 - ~~d) Setor de Apoio e Manutenção;~~
- ~~IV - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA (DTS);~~
- ~~V - CONSELHOS MUNICIPAIS:~~
 - ~~a) Conselho Municipal de Trânsito;~~
 - ~~b) Conselho Municipal de Segurança Pública e Direitos Humanos. (redação original)~~

Art. 30. À Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA) compete:

- I - gerir e administrar todas as atividades decorrentes da municipalização da saúde;
- II - executar as políticas de saúde do Município, através de medidas no campo da saúde preventiva e curativa à população, por meio do sistema único de saúde;
- III - implementar e coordenar o sistema de atendimento da saúde pública;
- IV - manter e qualificar o atendimento dos Postos de Saúde Pública, das salas de atendimento do Município e da Unidade Móvel de Saúde;
- V - implantar, administrar e manter um programa de atendimento em meio aberto ou abrigo, aos doentes mentais, alcoólatras, dependentes químicos, neuróticos e psicóticos;
- VI - criar e manter Postos de Saúde nos bairros e distritos, atendendo a população nos seus problemas de saúde;
- VII - prestar atendimento médico-odontológico aos alunos da rede municipal de ensino;
- VIII - movimentar ações preventivas de saúde pública, devendo para tanto propor ações, assinatura de convênios ou outros termos com a área privada, estadual ou federal;
- IX - adotar medidas que se fizerem necessárias para o melhor aperfeiçoamento da defesa da saúde pública;
- X - proporcionar assistência médica, odontológica e dos demais profissionais da saúde, bem como a distribuição de medicamentos à população, oportunizando meios para que todos tenham atendimento satisfatório;
- XI - administrar e gerir os serviços da SAMU, no que couber ao Município;
- XII - promover a fiscalização sanitária através de equipes volantes e local físico adequado, objetivando o controle e a higiene dos gêneros produzidos e comercializados no Município, assim como o combate a vetores e zoonoses;
- XIII - administrar os assuntos relacionados ao canil municipal;
- XIV - empreender ações profiláticas de saúde pública através de orientação dos Agentes Comunitários de Saúde e campanhas nos meios de comunicação;
- XV - promover a assistência médica de apoio a atividades comunitárias;
- XVI - empreender ações profiláticas de saúde pública através de orientação dos Agentes Comunitários de Saúde e campanhas nos meios de comunicação;
- XVII - desenvolver ações e programas especiais de saúde, segundo prioridades estabelecidas pelo Poder Público, em parceria com o Conselho Municipal da Saúde, Governos Estadual e Federal e de acordo com necessidades apontadas pela população;
- XVIII - gerir os veículos vinculados a Secretaria;
- XIX - elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais.
- XX - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da Secretaria;
- XXI - planejar, organizar, dirigir e executar a recepção, classificação, destinação e arquivamento de processos e

demais expedientes de sua área, visando garantir a segurança e a efetividade de tais procedimentos;

XXII - apoiar a Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, na formulação dos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

XXIII - prestar apoio ao Prefeito Municipal, Secretários, Diretores e servidores em matéria de sua competência;

XXIV - prestar apoio a todos os órgãos da Prefeitura Municipal participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;

XXV - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;

XXVI - administrar e gerir recursos materiais, orçamentários próprios, financeiros e patrimoniais, bem como gerir recursos orçamentários recebidos, observadas as normas específicas;

XXVII - zelar pela conservação de bens patrimoniais da Secretaria;

XXVIII - gerir o quadro de pessoal da Secretaria;

XXIX - fiscalizar serviços de sua competência, quando terceirizados, concedidos ou permitidos;

XXX - desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 31. A Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 9.154](#), de 23.03.2022)

I - DEPARTAMENTO TÉCNICO EM SAÚDE (DES):

a) Setor de Unidades de Saúde e Atenção Primária à Saúde (Atenção Básica);

b) Setor de Vigilância em Saúde;

c) Setor de Saúde da Família e Agentes Comunitários;

d) Setor de Atendimento Psicossocial.

II - DEPARTAMENTO DE APOIO E INFRAESTRUTURA (DAI):

a) Setor Financeiro;

b) Setor de Atendimento ao Público;

c) Setor de Faturamento;

d) Setor de Transportes;

e) Setor de Higiene e Limpeza;

f) Setor de Gestão Administrativa.

III - CONSELHOS MUNICIPAIS:

a) Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas;

b) Conselho Municipal de Saúde.

IV - SERVIÇOS DE OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE:

Parágrafo único. As atribuições e o funcionamento dos Serviços de Ouvidoria Municipal da Saúde serão previstos em lei própria.

Art. 31. A Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 8.431](#), de 18.12.2019)

~~**I** - DEPARTAMENTO TÉCNICO EM SAÚDE (DES)~~

~~**a)** Setor de Unidades de Saúde e Atenção Primária à Saúde (Atenção Básica) **(NR-LM-8.794/2021)**~~

~~**b)** Setor de Vigilância em Saúde~~

~~**c)** Setor de Saúde da Família e Agentes Comunitários~~

~~**d)** Setor de Saúde Bucal~~

~~**e)** Setor de Atendimento Psicossocial~~

~~**II** - DEPARTAMENTO DE APOIO E INFRAESTRUTURA (DAI)~~

~~**a)** Setor Financeiro~~

~~**b)** Setor de Atendimento ao Público~~

~~**c)** Setor de Faturamento~~

~~**d)** Setor de Transportes~~

~~**e)** Setor de Higiene e Limpeza~~

~~**III** - CONSELHOS MUNICIPAIS~~

~~**a)** Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas~~

~~**b)** Conselho Municipal de Saúde.~~

~~**IV** - SERVIÇOS DE OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE~~

~~**Parágrafo único.** As atribuições e o funcionamento dos Serviços de Ouvidoria Municipal da Saúde serão previstos em lei própria.~~

Art. 31.

I-

a) Setor de Unidades de Saúde

Art. 31. A Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.249](#), de 28.10.2014)

I - DEPARTAMENTO TÉCNICO EM SAÚDE (DES)

— a) Setor de Unidades de Saúde;

— b) Setor de Vigilância em Saúde;

— c) Setor de Saúde da Família e Agentes Comunitários;

— d) Setor de Saúde Bucal;

II - DEPARTAMENTO DE APOIO E INFRAESTRUTURA (DAI);

— a) Setor Financeiro;

— b) Setor de Atendimento ao Público;

— c) Setor de Faturamento;

— d) Setor de Transportes;

— e) Setor de Higiene e Limpeza: **(AC)** (alínea acrescentada pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.590](#), de 30.03.2016)

III - DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL (DAP);

IV - CONSELHOS MUNICIPAIS:

— a) Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas;

— b) Conselho Municipal de Saúde.

V - SERVIÇOS DE OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE: (AC) (inciso acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.461](#), de 28.08.2015)

— **Parágrafo único.** As atribuições e o funcionamento dos Serviços de Ouvidoria Municipal da Saúde serão previstos em lei própria: **(AC)** (parágrafo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.461](#), de 28.08.2015)

Art. 31. A Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA) tem a seguinte estrutura básica: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 7.207](#), de 19.08.2014)

I - DEPARTAMENTO TÉCNICO EM SAÚDE (DES)

— a) Setor de Unidades de Saúde

— b) Setor de Vigilância em Saúde

— c) Setor de Saúde da Família e Agentes Comunitários

— d) Setor de Saúde Bucal

II - DEPARTAMENTO DE APOIO E INFRAESTRUTURA (DAI)

— a) Setor Financeiro

— b) Setor de Atendimento ao Público

— c) Setor de Faturamento

III - DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL (DAP)

IV - CONSELHOS MUNICIPAIS

— a) Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas

— b) Conselho Municipal de Saúde.

Art. 31. A Secretaria Municipal da Saúde (SEMSA) tem a seguinte estrutura básica:

I - DEPARTAMENTO TÉCNICO EM SAÚDE (DES):

— a) Setor de Unidades de Saúde;

— b) Setor de Atendimento Psico-Social;

— c) Setor de Vigilância em Saúde;

— d) Setor de Saúde da Família e Agentes Comunitários;

— e) Setor de Saúde Bucal;

II - DEPARTAMENTO DE APOIO E INFRAESTRUTURA (DAI):

— a) Setor Financeiro;

— b) Setor de Atendimento ao Público;

— c) Setor de Faturamento;

III - CONSELHOS MUNICIPAIS:

— a) Conselho Municipal de Entorpecentes;

— b) Conselho Municipal de Saúde. (redação original)

Seção III - Das Disposições Gerais

Art. 32. O Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, regulamentará a presente, Lei no prazo máximo de noventa

(90), a partir da vigência da mesma, estabelecendo o Regimento Interno e definindo as atribuições dos Departamentos e Setores das Secretarias.

Art. 33. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a transferir dotações orçamentárias próprias e a abrir os créditos adicionais necessários ao seu atendimento.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de fevereiro de 2009.

Art. 35. Ficam revogadas as seguintes Leis Municipais:

- I - [Lei Municipal nº 1.393](#), de 10 de agosto de 1977;
- II - [Lei Municipal nº 2.042](#), de 6 de novembro de 1987;
- III - [Lei Municipal nº 2.475](#), de 4 de maio de 1992;
- IV - [Lei Municipal nº 2.656](#), de 14 de julho de 1993;
- V - [Lei Municipal nº 2.657](#), de 14 de julho de 1993;
- VI - [Lei Municipal nº 3.014](#), de 29 de dezembro de 1995;
- VII - [Lei Municipal nº 3.044](#), de 17 de abril de 1996;
- VIII - [Lei Municipal nº 3.018](#), de 29 de dezembro de 1995;
- IX - [Lei Municipal nº 3.149](#), de 29 de abril de 1997;
- X - [Lei Municipal nº 3.287](#), de 01 de julho de 1998;
- XI - [Lei Municipal nº 3.341](#), de 23 de dezembro de 1998;
- XII - [Lei Municipal nº 3.377](#), de 19 de março de 1999;
- XIII - [Lei Municipal nº 3.439](#), de 20 de agosto de 1999;
- XIV - [Lei Municipal nº 3.723](#), de 24 de maio de 2001;
- XV - [Lei Municipal nº 3.743](#), de 4 de julho de 2001;
- XVI - [Lei Municipal nº 3.825](#), de 30 de outubro de 2001;
- XVII - [Lei Municipal nº 3.905](#), de 10 de janeiro de 2002;
- XVIII - [Lei Municipal nº 3.979](#), de 21 de maio de 2002;
- XIX - [Lei Municipal nº 4.327](#), de 2 de dezembro de 2003;
- XX - [Lei Municipal nº 4.379](#), de 31 de dezembro de 2003;
- XXI - [Lei Municipal nº 4.772](#), de 25 de outubro de 2005;
- XXII - [Lei Municipal nº 4.787](#), de 4 de novembro de 2005;
- XXIII - [Lei Municipal nº 4.826](#), de 13 de dezembro de 2005;
- XXIV - [Lei Municipal nº 5.040](#), de 15 de agosto de 2006;
- XXV - [Lei Municipal nº 5.122](#), de 27 de dezembro de 2006.

Santo Antônio da Patrulha, 12 de janeiro de 2009.

*DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal*

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

*JOÃO ALFREDO DA SILVEIRA PEIXOTO
Secretário de Administração*

(NR [LM 7.590/2016](#))

