



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

Institui nova estrutura administrativa para o Poder Executivo do Município de Floriano Peixoto, revoga a Lei Municipal nº01/97 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, Estado do Rio Grande

do Sul.

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

LEI:

Art.1º - Fica instituída nova estrutura administrativa para o Poder Executivo do Município de Floriano Peixoto composta e organizada da forma que segue:

- I- Gabinete do Prefeito Municipal;
- II- Assessoria Jurídica;
- III- Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- IV- Secretarias Municipais;
- V- Conselhos Municipais.

Art.2º - São as seguintes as Secretarias Municipais:

- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Secretaria Municipal de Saúde e Políticas Sociais;
- Secretaria Municipal de Obras Públicas, Viação e Saneamento.

Art.3º - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, prioritariamente voltada para as atividades-meio, é organizada em setores especializados, enquanto que as demais secretarias, prioritariamente voltadas para as atividades-fim, são estruturadas através de departamentos e setores.

§ 1º- Aos departamentos não incumbem atividades executivas, mas sim servir de "forum" de discussão e decisão sobre o planejamento das ações da sua área de atuação.

§ 2º- Os setores encarregados das atividades-fim ficam ligados a um departamento e este ao gabinete do respectivo secretário, enquanto que os setores caracteristicamente de apoio administrativo ou operacional são ligados diretamente ao gabinete do respectivo secretário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

Art.4º - Os Conselhos Municipais são aqueles já legalmente existentes e estruturados, a seguir identificados, podendo outros serem criados na forma disposta na Lei Orgânica do Município.

São os seguintes os Conselhos e respectivas leis de criação, as quais permanecem em vigor:

- Conselho Municipal de Alimentação Escolar (Lei Municipal nº24/97, de 19.03.97);
- Conselho Municipal de Saúde (Lei Municipal nº 40/97, de 10.06.97, e alteração dada pela Lei Municipal nº114/98, de 03.06.98);
- Conselho Municipal de Agricultura (Lei Municipal nº 51/97, de 30.07.97);
- Conselho Municipal de Assistência Social (Lei Municipal nº55/97, de 20.08.97);
- Conselho Municipal de Desportos (Lei Municipal nº119/98, de 1º.07.98);
- Conselho Municipal de Educação e Cultura (Lei Municipal nº 133, de 19.08.98);
- Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF (Lei Municipal nº 134, de 19.08.1998).

Parágrafo único- Todos os conselhos já criados ficam, a partir da edição desta Lei, vinculados à respectiva secretaria municipal que tenha responsabilidade similar à sua.

Art.5º - É a seguinte a estrutura das Secretarias Municipais:

- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
 - Setor de Expediente, Arquivo e Protocolo
 - Setor de Recursos Humanos
 - Setor de Compras e Patrimônio
 - Tesouraria
 - Setor de Cadastro Imobiliário e de Contribuintes
 - Setor de Contabilidade
 - Setor de Planejamento
- Secretaria Municipal de Agricultura
 - Setor de Apoio Administrativo da SMA
 - Departamento Técnico Rural
 - Setor de Incentivo à Produção Rural e Conservação Ambiental
 - Patrulha Mecanizada Rural
 - Setor de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Setor de Apoio Administrativo da SMECD
Departamento Técnico de Ensino
Setor de Supervisão Escolar
Escolas Municipais
Departamento de Cultura e Desporto
Setor de Atividades Culturais e Desportivas

- Secretaria Municipal de Saúde e Políticas Sociais
Setor de Apoio Administrativo da SMSPS
Departamento Técnico de Saúde
Unidade Sanitária
Postos Avançados de Saúde
Setor de Vigilância Sanitária
Departamento Técnico de Assistência Social
Setor de Coordenação de Grupos de Auto-Ajuda

- Secretaria Municipal de Obras Públicas, Viação e Saneamento
Departamento de Viação
Setor de Abertura, Recuperação e Conservação de Vias Públicas
Departamento de Saneamento e Serviços Urbanos
Setor de Saneamento e Serviços Urbanos

Art.6º - A visualização gráfica da estrutura administrativa ora criada pode ser feita pelo organograma constante do Anexo I desta Lei.

Art.7º - O Gabinete do Prefeito Municipal é a unidade onde atua o Prefeito Municipal exercendo todas as atribuições que lhe estabelecem a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e a Lei Orgânica do Município.

Art.8º - À Assessoria Jurídica compete, entre outras responsabilidades que lhe são próprias por afinidade técnica, as seguintes:

- assessorar juridicamente o Gabinete do Prefeito e as demais unidades da Administração, inclusive emitindo pareceres sobre processos administrativos e outros;
- defender o Município em qualquer instância judicial ou administrativa;
- proceder a cobrança judicial da dívida ativa, assim como de outros créditos que mereçam tal atuação;
- acompanhar e oferecer orientação jurídica nos processos de sindicância e de inquéritos administrativos;
- assessorar a elaboração e a análise de projetos de leis, vetos, decretos, regulamentos, contratos, processos de licitações, aquisições e alienações de bens municipais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

- cuidar para que a Administração mantenha sua legislação atualizada e orientar a formação e manutenção de coletânea de legislações municipal, estadual e federal de interesse local;
- examinar e aprovar minutas de editais de licitação e de contratos, acordos, convênios ou ajustes nelas envolvidos;
- outras afins.

Parágrafo único- As atribuições da Assessoria Jurídica poderão ser atendidas mediante contratação de serviços profissionais especializados de terceiros.

Art.9º - À Coordenadoria do Sistema de Controle Interno compete:

- criar, implantar e manter em funcionamento, com a colaboração de todas as outras unidades da Administração e de todos os servidores municipais, sistema de controle interno conforme exigido nos Artigos 31 e 74 da Constituição Federal;
- cuidar da adequação da estrutura organoadministrativa do Município para cumprimento dos objetivos e metas da Administração apresentando ao Chefe do Executivo projetos de reformas estruturais quando necessário;
- promover verificações internas periódicas levantando desvios, falhas e irregularidades e recomendar as medidas corretivas aplicáveis;
- supervisionar as atividades de controle interno de todos os órgãos da Administração;
- colaborar com os responsáveis por cada uma das unidades funcionais na elaboração de instrumentos para obtenção e registro de dados próprios para avaliações de desempenho operacional com vistas à tomada de decisões ;
- orientar e/ou proceder compilação e análise conclusiva dos dados obtidos pelos instrumentos de controle interno;
- criar ambiente de controle em que os servidores sejam motivados para o cumprimento das normas estabelecidas;
- outras atividades afins.

Art.10 - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento centraliza atividades como as tipificadas abaixo:

- a articulação do Chefe do Executivo com as demais unidades da estrutura organoadministrativa, assim como nas relações com o público, preparando audiências, recepções e encargos de representações;
- as de expediente, arquivo, protocolo, compras e patrimônio;
- a limpeza, conservação e segurança dos prédios públicos;
- as relacionadas com o quadro de pessoal;
- a programação financeira e a guarda do dinheiro do Município;
- a definição da política fiscal, o lançamento e arrecadação de tributos e de outros créditos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

- a manutenção do controle contábil orçamentário, financeiro e patrimonial;
- o planejamento orçamentário;
- a implementação do planejamento físico-territorial, em especial o planejamento urbano, além do de outras áreas de interesse para o desenvolvimento local;
- outras atividades afins.

§ 1º- O Setor de Expediente, Arquivo e Protocolo fica encarregado de :

- preparar o expediente para despacho do Chefe do Executivo;
- redigir, registrar e expedir a correspondência oficial do Gabinete do Prefeito Municipal;
- acompanhar a tramitação, no Legislativo, de matérias de iniciativa do Poder Executivo e cuidar dos prazos para sanção, veto, promulgação e publicação, quando for o caso;
- acompanhar a tramitação e atendimento de pedidos de informações, proposições e providências oriundos da Câmara Municipal;
- elaborar projetos de leis, decretos, portarias, contratos e demais documentos afins;
- manter arquivos organizados de todos os tipos de documentos acima referidos além dos livros de registro próprios do Gabinete do Prefeito Municipal ;
- manter organizada a coletânea de legislação federal, estadual e municipal;
- receber e protocolar, através de fichas que permitam a pronta consulta sobre a tramitação, requerimentos dirigidos ao Executivo Municipal;
- outras atividades afins.

§ 2º- Cabe ao Setor de Recursos Humanos o que segue:

- atender à preparação dos processos seletivos necessários ao recrutamento de pessoal para provimento de cargos, empregos e funções;
- preparar expedientes sobre admissão, transposição de cargo, aproveitamento, exoneração, demissão, pensão e aposentadoria de servidores, bem como de todos os outros atos administrativos pertinentes à vida funcional dos mesmos;
- analisar e emitir parecer sobre pedidos de aposentadoria, pensão ou concessão de quaisquer vantagens previstas em lei, com o respaldo da Assessoria Jurídica quando o caso recomendar, assim como promover os registros e publicações quando necessários, cuidando, em especial, da concessão automática de vantagens;
- implantar e manter rigorosamente atualizado, cadastro dos servidores e arquivo com registro permanente de todas as ocorrências da vida funcional destes;
- organizar a escala funcional de férias;
- confeccionar as folhas de pagamento dos servidores com base na observância atendida pelo responsável de cada unidade de lotação dos servidores;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

- conceder autorização para realização de exames médicos, atendendo os fins indicados na legislação própria;
- cuidar da avaliação especial de servidores em estágio probatório e da avaliação periódica de desempenho dos demais;
- providenciar treinamentos para capacitação e desenvolvimento funcional dos servidores;
- outras atividades afins.

§ 3º- Compete ao Setor de Compras e Patrimônio:

- criar e manter registro cadastral de fornecedores;
- criar e manter sistema simplificado de registro de preços;
- articular-se com as comissões permanente e/ou especiais de licitações a fim de que as mesmas atuem regularmente no processamento e julgamento de habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, da sua alteração ou cancelamento e das propostas;
- cuidar da operacionalização de todas as modalidades de licitação, dando-lhes início após a autorização competente, através de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado, e cumprindo com todas as fases exigidas por lei até a adjudicação do objeto e sua homologação, se for o caso;
- criar e manter registros analíticos de todos os bens de caráter permanente pertencentes ao Município, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração;
- emitir "termo de carga" dos bens e buscar o visto dos responsáveis;
- proceder vistoria periódica dos bens para aferir sua permanência nos locais de lotação e seu estado de conservação;
- produzir relatório das vistorias destacando as situações que mereçam providências e encaminhá-lo ao Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
- viabilizar a atuação da comissão encarregada de proceder o levantamento geral anual dos bens móveis e imóveis com base no inventário analítico de cada unidade administrativa;
- outras atividades afins.

§ 4º- A Tesouraria é setor da secretaria que cuida das seguintes atribuições:

- receber os créditos, pagar os débitos e guardar os saldos financeiros e outros valores próprios ou de consignação, caução ou fiança;
- manter controle formal do caixa, de contas bancárias e de outros depósitos do dinheiro público municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

- remeter para o Setor de Cadastro Imobiliário e de Contribuintes, para fim de baixa ou conferência, uma via das guias de arrecadação realizada pela Tesouraria ou por outros agentes arrecadadores;
- remeter para o Setor de Contabilidade, para fim de escrituração ou conferência e arquivamento, via original dos documentos de receita, despesa e movimentação de contas bancárias, acompanhados do boletim diário do caixa;
- proceder conciliação dos saldo bancários;
- preparar a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo;
- outras atividades afins.

§ 5º- O Setor de Cadastro Imobiliário e de Contribuintes tem como atribuições:

- cadastrar os imóveis urbanos para fins de lançamento do IPTU;
- cadastrar os estabelecimentos e os profissionais prestadores de serviços para lançamento do ISSQN;
- cadastrar os contribuintes municipais e proceder os lançamentos dos respectivos débitos e créditos;
- manter planilha referencial de preços de metro quadrado de terras e edificações para fim de avaliação de imóveis e lançamento do ITBI e do IPTU;
- emitir guias de arrecadação de tributos e de outros créditos oriundos de serviços prestados pela municipalidade;
- promover a cobrança dos créditos tributários e não tributários;
- lançar a dívida ativa existente;
- organizar o censo anual do ICMS no município;
- fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes na forma exigida pela legislação própria;
- outras atividades afins.

§ 6º- Fica ao encargo do Setor de Contabilidade:

- oferecer orientação técnica para a elaboração das propostas do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;
- elaborar a escrituração sintética e analítica da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- emitir notas de empenho;
- elaborar balancetes e o balanço geral (orçamentário, financeiro e patrimonial, variações patrimoniais, etc);
- guardar em boa ordem livros e documentos contábeis;
- examinar e emitir parecer sobre prestação de contas dos responsáveis por departamentos;
- outras atividades afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

§ 7º- Cabe ao Setor de Planejamento:

- coordenar a elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;
- cuidar do planejamento físico-territorial do município;
- analisar e aprovar projetos de parcelamento do solo, de edificações, de instalação de atividades industriais, comerciais, de serviços e outras;
- fiscalizar a observância da legislação em relação a posturas, uso do solo, loteamentos, e outros aspectos urbanísticos;
- elaborar projetos de engenharia das obras públicas e acompanhar sua execução;
- estimular as ações de planejamento das demais unidades do Município compatibilizando seus programas com as diretrizes políticas da Administração;
- regulamentar, especificar, medir e fiscalizar a prestação dos serviços de transporte de passageiros; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, ciclistas e de animais, promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança; implantar, manter e operar os sistemas de sinalização e os dispositivos e equipamentos de controle viário; cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito expressas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, fiscalizando, autuando e cobrando as multas decorrentes da sua aplicação;
- outras atividades afins.

Art.11 - A Secretaria Municipal de Agricultura é a unidade voltada para a promoção das pessoas e das atividades produtivas e conservacionistas do meio rural do município, à qual compete:

- incentivar os produtores para sua fixação no meio rural;
- desenvolver política agrícola local com perspectiva de crescimento econômico e de preservação ambiental;
- estimular a implantação de agroindústrias;
- promover a comercialização dos produtos e incentivar a fixação de preços mínimos compatíveis com os custos de produção;
- coordenar as atividades de programas criados por lei;
- articular-se e se fazer representar junto ao Conselho Municipal de Agricultura e gerir o Fundo Rotativo de Desenvolvimento Agropecuário de Floriano Peixoto;
- fiscalizar a fabricação de produtos de origem animal;
- outras atividades afins.

§ 1º- Ao Setor de Apoio Administrativo da SMA compete:

- processar os expedientes da Secretaria;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

- atender ao público e encaminhar os assuntos;
- elaborar, arquivar e controlar os contratos relativos a financiamentos com pagamento em moeda ou "in natura";
- manter arquivos de propriedades e de produtores rurais para fins de controles relativos ao INCRA e à Fazenda Estadual;
- outras atividades afins.

§ 2º- O Departamento Técnico Rural atende às funções referidas no § 1º do Artigo 3º desta Lei no que diz respeito à Secretaria Municipal de Agricultura e o Setor de Incentivo à Produção Rural e Conservação Ambiental, a Patrulha Mecanizada Rural e o Setor de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal.

§ 3º- O Setor de Incentivo à Produção Rural e Conservação Ambiental tem para si atribuições como as que seguem:

- execução de programas de conservação e recuperação do solo e de outros recursos naturais, em especial através de adubação verde e biológica, de florestamento e reflorestamento;
- incentivo à diversificação e rotação de culturas;
- fomento à produção agropecuária, em especial a fruticultura, à piscicultura, à apicultura, à pecuária leiteira e de corte, à suinocultura e à avicultura;
- incentivo ao cooperativismo, associativismo e ao sindicalismo;
- prestação de assistência técnica agropecuária e de extensão rural por si só ou juntamente com o Estado e/ou a União;
- administração de recursos ambientais através da participação de programas de microbacias e bacias hidrográficas;
- estímulo à preservação da mata nativa ou reflorestamento conservacionista em áreas íngremes ou às margens dos cursos de água;
- apoio ao Conselho Municipal de Agricultura e implementação de programas custeados pelo Fundo Rotativo de Desenvolvimento Agropecuário de Florianópolis;
- fornecimento de calcário e sementes a produtores, através de programas regulares;
- orientação para obtenção de água através de fontes drenadas;
- outras atividades afins.

§ 4º- Cabe à Patrulha Mecanizada Rural:

- executar trabalhos, com máquinas pesadas, nas propriedades rurais em atendimento aos programas municipais respaldados legalmente para este fim..



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

§ 5º- Ao Setor de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal compete:

- fiscalizar e inspecionar produtos de origem animal visando assegurar a saúde pública local;
- oferecer serviço preventivo de saúde pública através do combate à incidência de zoonoses e toxi-infecções alimentares;
- inspecionar instalações de agroindústrias e seu processo tecnológico de produção para verificar o cumprimento das normas relativas às condições gerais de funcionamento previstas na Portaria nº 85/88, do Ministério da Agricultura;
- outras atividades afins.

Art.12 -/A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto é o órgão encarregado de desenvolver , a nível municipal, ações educacionais obrigatórias , e outras opcionais ou informais, assim como atividades culturais e desportivas, cabendo-lhe:

- /recensar a população em idade escolar para o ensino fundamental, e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso;
- fazer-lhes a chamada pública;
- zelar, junto aos pais ou responsáveis pela frequência à escola;
- garantir a universalização do ensino fundamental;
- + organizar e coordenar o sistema educacional do município, obedecendo as normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como estimular o desenvolvimento humanístico , cultural, artístico e esportivo;
- exercer ação redistributiva em relação às suas escolas;
- baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;
- autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema de ensino municipal;
- promover a educação para a população rural de modo adaptado às suas peculiaridades , com conteúdos curriculares e metodologia apropriados às necessidades e interesses deste meio, às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas, bem como à natureza do trabalho e com enfoque ecológico;
- cuidar da atualização dos docentes, vinculando esta formação aos planos de carreira;
- estimular a cultura através do patrocínio de manifestações artísticas e do incentivo à produção e difusão das manifestações culturais locais;
- promover, por si ou com outras entidades, atividades culturais e esportivas;
- estimular a sociabilidade através de atividades esportivas;
- se fazer representar junto ao Conselho Municipal de Educação e Cultura, Conselho Municipal de Desportos, Conselho Municipal de Alimentação Escolar e Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF;
- outras atividades afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

§ 1º- O Setor de Apoio Administrativo da SMECD fica encarregado de:

- atender ao expediente da unidade;
- manter arquivo com a guarda de toda a documentação da secretaria;
- estocar e distribuir a merenda escolar;
- organizar e controlar o sistema de transporte escolar;
- outras atividades afins.

§ 2º- O Departamento Técnico de Ensino atende às funções referidas no §1º do Artigo 3º desta Lei no que diz com a interação da SMECD, o Setor de Supervisão Escolar e as Escolas Municipais.

§ 3º- O Setor de Supervisão Escolar tem como atribuições:

- orientar o planejamento das escolas municipais preservando pelas diretrizes político-pedagógicas da Administração Municipal;
- supervisionar o funcionamento das escolas;
- realizar avaliações coletivas periódicas com os professores;
- promover treinamento dos agentes educacionais;
- outras atividades afins.

§ 4º- Às Escolas Municipais compete:

- planejar e executar sua proposta pedagógica;
- administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- velar pelo plano de trabalho de cada docente;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- informar aos pais e/ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- outras atividades afins.

§ 5º- O Departamento de Atividades Culturais e Desportivas é o espaço de reunião da SMECD com o Setor de Atividades Culturais e Desportivas e outros setores especializados que eventualmente venham a ser criados no futuro.

§ 6º- Ao Setor de Atividades Culturais e Desportivas compete:

- promover cursos e outras atividades voltadas para o desenvolvimento artístico local;
- organizar calendário de eventos festivos municipais e coordenar sua realização;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

- promover cursos técnicos;
- administrar a utilização do ginásio municipal de esportes;
- organizar e realizar eventos esportivos;
- articular-se com o Conselho Municipal de Desportos;
- outras atividades afins.

Art.13 - Secretaria Municipal de Saúde e Políticas Sociais é o órgão incumbido de planejar, coordenar e executar, direta ou indiretamente, ações voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população e de lhe prestar assistência social, isto através de:

- integração ao Sistema Único de Saúde;
- definição de prioridades e estratégias locais de promoção da saúde , inclusive preventiva e ambiental;
- fiscalização de atividades que comportem riscos à integridade física e psíquica, à segurança e ao bem estar do indivíduo e da coletividade, bem como ao meio ambiente, através de sistema de vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e ambiental, e da saúde do trabalhador urbano e rural;
- promoção do atendimento integrado de medicina, odontologia e terapias alternativas;
- execução de projetos e programas estratégicos para enfrentamento de prioridades regionais ou nacionais , assim como no atendimento de situações emergenciais ou calamitosas;
- promoção, coordenação e execução de programas de assistência social que contribuam para o bem-estar social e a melhoria do padrão de vida coletiva, atendendo aos princípios basilares de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice; de amparo aos carentes; de integração ao mercado de trabalho e de reabilitação de pessoas portadores de deficiência;
- registro e exame de desempenho das instituições particulares existentes, de fins assistenciais, de saúde ou de proteção ao meio ambiente, para opinar sobre concessão de auxílios e subvenções;
- integração à União e ao Estado nas políticas de preservação do meio ambiente;
- realização de programas de conscientização sobre conservação e recuperação ambiental;
- participação no Conselho Municipal de Saúde e no Conselho Municipal de Assistência Social, e integração com estes conselhos;
- outras atividades afins.

§ 1º - O Setor de Apoio Administrativo da SMSPS tem como tarefas:

- atender ao expediente da Secretaria;
- preparar relatórios do SUS e outras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

- proceder a liquidação das contas médicas, hospitalares e laboratoriais;
- registrar pedidos e controlar o uso da ambulância;
- proceder levantamentos estatísticos de interesse da Secretaria;
- outras atividades afins.

§ 2º- O Departamento Técnico de Saúde tem a função prevista no §1º do Art.3º desta Lei no que diz respeito à interação programática da Secretaria de Saúde e Políticas Sociais com a Unidade Sanitária e os Postos Avançados de Saúde.

§ 3º- À Unidade Sanitária compete:

- prestar atendimento médico, odontológico e de terapias alternativas à população;
- proceder vacinações regulares e coordenar campanhas de vacinações;
- manter farmácia de medicamentos básicos e fornecê-los aos necessitados mediante prescrição médica;
- promover e coordenar programas de saúde física e mental;
- outras atividades afins.

§ 4º- Aos Postos Avançados de Saúde caberá prestar, em localidades estratégicas do interior do município, os mesmos serviços oferecidos pela Unidade Sanitária, com periodicidade possível e conveniente.

§ 5º- O Setor de Vigilância Sanitária fica encarregado de:

- controlar a qualidade da água nas suas fontes;
- controlar a qualidade dos alimentos através de inspeções;
- controlar os serviços prestados na área da saúde com apoio da Delegacia Regional de Saúde;
- fiscalizar atividades que comportem riscos à integridade física e psíquica do indivíduo e da coletividade ou, ainda, que prejudiquem o meio ambiente;
- fiscalizar o saneamento básico no território municipal;
- controlar a incidência de vetores e zoonoses;
- desenvolver outras atividades afins.

§ 6º- O Departamento Técnico de Assistência Social tem a função referida no § 1º do Art.3º desta Lei na relação entre a Secretaria Municipal de Saúde e Políticas Sociais e o Setor de Coordenação de Grupos de Auto-Ajuda.

§ 7º- O Setor de Coordenação de Grupos de Auto-Ajuda trata de:

- estimular as iniciativas da comunidade voltadas para a promoção das pessoas e grupos sociais desfavorecidos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

- coordenar e executar programas e projetos promocionais de atendimento a famílias necessitadas;
- operacionalizar projetos custeados pelo Fundo Municipal de Assistência Social;
- manter cadastro de pessoas consideradas necessitadas para efeito de avaliação, acompanhamento e, quando for o caso, fornecimento de auxílios;
- administrar a concessão de auxílios a pessoas indigentes, carentes e outras;
- outras atividades afins.

Art.14 - A Secretaria de Obras Públicas, Viação e Saneamento é a unidade responsável pelo complexo de obras públicas, serviços urbanos e manutenção do sistema viário municipal, incumbindo-lhe:

- implementar planos de urbanização;
- executar ou fiscalizar a execução de obras públicas ou serviços públicos;
- cuidar da infra-estrutura viária municipal, inclusive no que diz com a sinalização de trânsito;
- manter serviços de conservação e limpeza de vias, praças e outros espaços públicos;
- executar coleta do lixo urbano doméstico e dar-lhe destinação que preserve pela sanidade ambiental, preferencialmente através de processo de reciclagem;
- manter e conservar frota de veículos e máquinas pesadas do Município;
- outras atividades afins.

§ 1º- O Setor de Oficina Mecânica e Posto de Lavagem é unidade ligada à SMOPVS mas que serve de apoio a toda a frota de veículos e máquinas do Poder Executivo, competindo a ele:

- executar a manutenção de rotina de veículos e máquinas;
- realizar serviços mecânicos, soldas, recauchutagem e troca de pneus e outros relacionados com a recuperação de veículos e máquinas;
- proceder a lavagem e lubrificação da frota municipal;
- outras atividades afins.

§ 2º- O Setor de Almoarifado e Posto de Abastecimento está ligado à SMOPVS mas, também, atende necessidades de outras unidades da organização, em tarefas como as que se descreve:

- receber, guardar em estoque e fornecer para consumo quando requisitado, materiais adquiridos pela Administração;
- preservar pela segurança e manter controle efetivo sobre os estoques guardados no almoarifado;
- manter fichário analítico dos produtos guardados;
- manter arquivos de notas fiscais de mercadorias recebidas e de requisições de retirada das mercadorias do almoarifado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

- cuidar do vencimento dos materiais perecíveis e da adequada preservação dos demais;
- manter estoques de combustíveis e fornecê-los para o abastecimento de veículos e máquinas do Poder Executivo;
- cuidar dos instrumentos de controle de utilização de veículos e máquinas, consumo de combustível, gastos de manutenção e consertos mecânicos de toda a frota municipal;
- outras atividades afins.

§ 3º- O Departamento de Viação tem por encargos oportunizar a avaliação e o planejamento das atividades do Setor de Abertura, Recuperação e Conservação de Vias Públicas.

§ 4º- O Setor de Abertura, Recuperação e Conservação de Vias Públicas tem como principais atribuições as que constam do seu nome, o que se concretiza através de:

- serviços de remoção de barrancos, execução de aterros e terraplenagens, abertura de valas, etc.;
- implantação de sistema de drenagem das vias;
- construção de pontes, pontilhões, galerias e bueiros de escoamento pluvial;
- pavimentação de vias carroçáveis e passeios públicos;
- periódicos patrolamentos de estradas e limpezas de valetas e de faixas de domínio das rodovias;
- outras atividades afins.

§ 5º- O Departamento de Saneamento e Serviços Urbanos atende às funções descritas no § 1º do Art. 3º desta Lei no que diz respeito à SMOPVS e o Setor de Saneamento e Serviços Urbanos.

§ 6º- O Setor de Saneamento e Serviços Urbanos tem a seus cuidados:

- a implantação e manutenção de sistemas de abastecimento de água potável;
- a implantação e/ou manutenção de redes de esgotos pluvial, cloacal e/ou misto;
- a coleta e a adequada destinação do lixo doméstico urbano;
- a varrição e a capina dos espaços públicos urbanos;
- a instalação e a manutenção da iluminação pública;
- a execução e/ou supervisão das obras civis do município;
- os serviços de reparos nos próprios municipais;
- serviços de instalação e manutenção de sinalização de trânsito;
- outras atividades afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO

LEI MUNICIPAL Nº 140/98, DE 16 DE SETEMBRO DE 1998.

Art.15 - Para viabilizar o funcionamento de sistema de controle interno , e atender exigências contidas nos Artigos 31 e 74 da Constituição Federal, torna-se obrigatório o cumprimento , por parte de todas as unidades funcionais e servidores nelas lotados, das normas de controle a serem estabelecidas por decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Art.16 - São revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Lei Municipal nº 01, de 14.01.1997.

Art.17 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, aos dezesseis dias do mês de setembro de 1998.


VILSON ANTONIO BABICZ,
Prefeito Municipal.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Em 16/09/98.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DO PLANEJAMENTO


ADILSO LUIS BARONI,
Secretário.