



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

LEI MUNICIPAL Nº 824, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Estabelece nova estrutura administrativa da
Prefeitura Municipal de Capivari do Sul, e dá outras
providências.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 1º Reserva-se à Câmara Municipal de Vereadores a codificação 01, para fins contábeis.

Art. 2º A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Capivari do Sul constitui-se dos seguintes órgãos, todos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, os quais adotarão os códigos numerados aqui definidos.

GABINETE DO PREFEITO

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DO GABINETE:

02.01 CHEFIA DO GABINETE coordenação geral do gabinete do prefeito

02.02 PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

II - ÓRGÃOS CONSULTIVOS DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA

02.03 COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO

02.04 SECRETARIA DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

02.05 CONSELHOS CONSULTIVOS

02.05.01	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
02.05.02	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.05.03	CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
02.05.04	CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
02.05.05	CONSELHO MUNICIPAL DA HABITAÇÃO
02.05.06	CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
02.05.07	CONSELHO MUN. DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO
02.05.08	CONSELHO MUNICIPAL DA CULTURA
02.05.09	CONSELHO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO RURAL

III – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

03. SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

03.01. **DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**
03.01.01 SETOR DE PROTOCOLO
03.01.02 SETOR DE ARQUIVO GERAL
03.01.03 SETOR DE RECURSOS HUMANOS

03.02 **DEPARTAMENTO DE MATERIAL**
03.02.01 SETOR DE CONTROLE PATRIMONIAL
03.02.02 SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
03.02.03 SETOR DE ESTOQUE E ALMOXARIFADO

04. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

04.01 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
04.01.01 SETOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
04.01.02 SETOR DE CONTABILIDADE
04.01.03 SETOR DE TESOUREARIA

04.02 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

04.01.01 SETOR DE ORÇAMENTO E GESTÃO
04.01.02 SETOR DE CUSTOS
05.01.03 SETOR DE CONTROLE DE CONVÊNIOS

III – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

05. SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E ORDENAMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

05.01 DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL DO MEIO RURAL
05.01.01 SETOR DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
05.01.02 SETOR DE INCREMENTO A AGROPECUÁRIA

05.02 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

05.02.01 SETOR DE GESTÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
05.02.02 SETOR DE PROTEÇÃO ANIMAL

06. SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E ORDENAMENTO URBANO

06.01 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANÍSTICO
06.01.01 SETOR DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AVALIAÇÕES.

06.02 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
06.02.01 SETOR OPERACIONAL DE OBRAS E SERVIÇOS

06.03 DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE URBANA
06.03.01 SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA

06.04 DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

07. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

07.01 DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL DOS NÚCLEOS DA EDUCAÇÃO

07.01.01	SETOR PEDAGÓGICO
07.01.02	SETOR DE CONTAS E CONVÊNIOS EDUCACIONAIS
07.02.03	SETOR DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA

07.02 DEPARTAMENTO DE CULTURA

07.02.01	SETOR DE CULTURA E DESPORTO ESCOLAR
----------	-------------------------------------

08. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.01 DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO DOS NÚCLEOS DA SAÚDE

08.01.01	SETOR DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES
08.01.02	SETOR DE CONTAS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS
08.01.03	SETOR DE VIGILÂNCIA À SAÚDE
08.01.04	SETOR DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA
08.01.05	CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS
08.01.06	SETOR DE ATENDIMENTO

08.02 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA E IGUALDADE SOCIAL

08.02.01	SETOR DE COORDENAÇÃO DE NÚCLEOS DA ASSISTÊNCIA
08.02.02	SETOR DE DISTRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS
08.02.03	SETOR DE ATENDIMENTO COMUNITÁRIO

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INTEGRAÇÃO SOCIAL

10.01 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

10.01.01	SETOR DE INCREMENTO DA INDÚSTRIA E TURISMO
10.01.02	SETOR DE INCREMENTO AO COMÉRCIO

10.02 DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL

10.02.01	SETOR DE CULTURA E LAZER COMUNITÁRIO
10.02.02	SETOR DE DESPORTO COMUNITÁRIO
10.02.03	SETOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 2º Integram os órgãos de Assessoramento:

I - CHEFIA DO GABINETE

II - PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS DE DESECONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA assim entendido:

- a) Comissão de Controle Interno;
- b) Secretaria da Junta Militar;
- c) Conselhos Consultivos.

Art. 3º A **Chefia de Gabinete**, tem como atribuições a assistência ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial, e especialmente, as de relações públicas e comunicação, representação e divulgação.

Art. 4º A **procuradoria do Município** se responsabiliza pela assistência jurídica ao Prefeito e apoio às demais secretarias Municipais; a emissão de pareceres; a defesa dos direitos e interesses do Município; a revisão dos convênios e contratos; revisão de projetos e demais atos de natureza jurídica e a informação ao setor de planejamento e gestão e a contabilidade, para os registros de sua competência por ocasião de confirmação ou assinatura de documentos que gerem ou possam vir a gerar variações patrimoniais nos ativos ou passivos assumidos pelo Município.

Art.5º São órgãos Consultivos e de Desconcentração Administrativa ligada ao Gabinete do Prefeito:

a) Comissão de Controle Interno, com as atribuições de auxiliar o Prefeito e os órgãos de controle externo, prospectando e informando falhas de ordem funcional, existentes ou passíveis de ocorrer no Poder Público Municipal.

b) Conselhos municipais, como órgãos de aconselhamento e de representação comunitária, estão incumbidos de colaborar com a administração municipal no processo decisório das áreas de sua alçada. Cabe ainda aos conselhos municipais deliberação, fiscalização e aprovação das ações praticadas pelo Município, cujos recursos sejam providos de outras esferas governamentais com fim específico.

À **Secretaria da Junta do Serviço Militar** cabe realizar todos os procedimentos necessários ao vínculo com a União quanto ao alistamento do serviço militar no Município, assessorar o Prefeito na época da formatura e entrega dos Certificados de Reservista.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 6º Integram os órgãos da Administração Geral: A Secretaria da Administração e a Secretaria da Fazenda e Planejamento.

Art. 7º A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** centraliza as atividades relacionadas com o sistema de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, correspondência, elaboração de atos, preparação de processos para despacho final, lavratura de contratos, registro e publicação de leis, decretos, portarias, assentamento dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores e empregados públicos, protocolo, arquivo, supervisão do sistema de pessoal, orçamento e pesquisa, coordenação de assistência aos programas dos órgãos da administração municipal.

Art. 8º Dirigida pelo Gabinete do Secretário Municipal, a Secretaria da Administração é composta pelos seguintes Departamentos subdivididos por setores, a saber:

I - DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, composto dos seguintes setores:

a) Setor administrativo, com atribuições de organizar e arquivar correspondência; protocolo; execução e elaboração de atos; preparação de processos administrativos para despacho final; lavratura de contratos; registro e publicação oficial de leis, decretos, portarias e assentamento dos atos municipais;

b) Setor de Recursos humanos, dirigido aos fatos relacionados com a vida funcional dos servidores e empregados públicos e a supervisão do sistema de pessoal, tem sob sua responsabilidade a elaboração da folha de pagamentos, guias de recolhimentos de encargos patronais; informações sobre os servidores aos órgãos públicos de outras esferas e todos os demais expedientes que tratem do quadro funcional.

II - DEPARTAMENTO DE MATERIAL composto dos seguintes setores:

- a) **Setor de controle Patrimonial**, com competência para controlar, catalogar e manter atualizado os registros dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- b) **Setor de Compras e Licitações**, com a finalidade de programar, licitar e adquirir na forma Legislação vigente, todas as aquisições de material de consumo, equipamentos, material permanente, bem como da contratação de prestação de serviços por terceiros;
- c) **Setor de Estoque e Almoxarifado**, com as atribuições de receber produtos adquiridos, centralizar a guarda, distribuir e manter controlado seu fluxo. Cabe ainda ao setor controlar os níveis de estoques informando ao setor de compras e licitações a necessidade de reposições.

Art. 9º. À **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO** compete realizar os programas financeiros a elaboração do orçamento programa; o controle e a execução do orçamento; a elaboração da proposta orçamentária'; os registros orçamentários e patrimoniais; o processamento contábil da receita e despesas; as contas de tesouraria; a aplicação das leis fiscais; o controle das aplicações financeiras; todas as atividades relativas ao lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais; a fiscalização dos contribuintes e o recebimento e guarda de valores.

Art. 10 Dirigida pelo Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento a Secretaria é composta pelos seguintes Departamentos, subdivididos por setores, a saber:

I. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA E TRIBUTÁRIA de caráter permanente, vinculado ao interesse público, essencial à gestão pública municipal, é organizado sob a forma de sistema e terá como atribuição a administração Fazendária e tributária no Município, sendo constituído dos seguintes setores:

a) **Setor de Fiscalização e Tributação**, de caráter permanente, vinculado ao interesse público, essencial à gestão pública municipal, organizado sob a forma de sistema, É responsável pela aplicação das leis, fiscalização dos contribuintes, lançamento de todos os tributos municipais, cobrança, atualização e controle da Dívida corrente, ou ativa tributária e não tributária, bem como a manutenção dos registros imobiliários e de empresas domiciliadas no Município atualizados.

b) **Setor de Contabilidade**, com a responsabilidade de manter a escrituração contábil patrimonial, orçamentária e financeira, pelo regime de competência em consonância com o serviço de tesouraria; elaborar e subscrever os balanços, relatórios e demonstrativos contábeis exigidos pela legislação vigente; manter atualizado os registros patrimoniais considerando as depreciações mensais, reavaliações e exaustões, bem como manter atualizada a dívida ativa pelo valor recuperável; efetuar as conciliações dos registros contábeis em consonância com o movimento de tesouraria e dar transparência em tempo real das operações contábeis na forma da Lei.

c) **Setor de Tesouraria**, com atribuição de movimentação de valores; arrecadações das receitas municipais; efetuar pagamentos a qualquer título, depósitos, aplicações financeiras e seu controle; elaboração dos relatórios exigidos em Lei de sua competência; fazer as conciliações bancárias em consonância com os registros contábeis, bem como manter a guarda de títulos e valores.

II. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, constituído dos seguintes setores:

a) **Setor de Orçamento e Gestão**, Com a atribuição de planejar estratégias e elaborar as peças supraordenadoras (PPA, LDO e LOA); programar a elaboração dos orçamentos programas; as demonstrações de impactos; a pesquisa e a coordenação de assistência aos programas dos órgãos da administração municipal; definir a integralização e aplicabilidade total de todos os setores do município às ferramentas de informática existentes no sistema informatizado do município.

b) Setor de Controle de Convênios e Contratos Públicos, com responsabilidade de acompanhamento e controle das prestações de contas de convênios e contratos públicos firmados pela municipalidade; a condução da informação ao setor contábil dos atos praticados no momento da assunção para fins de registro, pelos princípios da oportunidade e da competência.

c) Setor de Custos. Compete a pesquisa e a aplicação da metodologia de custos através da contabilidade específica apresentando, dentro dos princípios da economicidade, informações atualizadas para auxílio da Gestão Municipal em suas decisões, bem como às secretarias e demais setores, subsidiando ainda o setor de compras e de licitações das melhores opções para a boa aplicação dos recursos públicos.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 16 Integram os órgãos de Administração Específica as seguintes Secretarias:

- I. SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E ORDENAMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE**
- I. SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E ORDENAMENTO URBANO**
- II. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**
- III. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**
- IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INTEGRAÇÃO SOCIAL.**

Art. 17 A **SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E ORDENAMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE** tem como competência executar todas as tarefas relacionadas à economia e o desenvolvimento agrícola e pastoril, especialmente fomentar as culturas tradicionais do Município; administrar a infraestrutura das estradas vicinais oferecendo melhor deslocamento e escoamento de safras; definir estratégias para estimular a permanência do homem no campo; ordenar a proteção do meio ambiente, da flora e da fauna; emitir licenciamentos ambientais ; coordenar e executar todas as ações necessária a defesa e proteção dos animais domésticos, domesticáveis ou silvestres e todas as demais atividades necessárias para oferecer melhor de qualidade na assistência ao homem do campo.

Art. 18 Coordenada pelo Gabinete do Secretário Municipal, a Secretaria Municipal da Infraestrutura, Ordenamento Rural e Meio Ambiente é composta dos seguintes departamentos e seus setores:

- I. DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E COORDENAÇÃO GERAL DO MEIO RURAL** - que coordena os seguintes setores:

a) Setor de Estradas vicinais, com a função de ampliar, manter, melhorar e estender a infraestrutura das estradas vicinais de responsabilidade do Município e o cadastro de imóveis rurais.

b) Setor de incremento à Agropecuária, com a responsabilidade de atender as necessidades dos produtores do município e incrementar programas que objetivem o progresso da agropecuária local.

- II - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE,** com a finalidade de preservar o meio ambiente em todas as formas e a proteção e fiscalização em defesa dos animais é composta pelos seguintes setores:

a) Setor de Gestão E Licenciamento Ambiental. Compete zelar pela preservação do meio ambiente, executar as ações de proteção ao meio ambiente na zona urbana e rural, bem como de fiscalizar com poder de polícia as ações de proteção a fauna e a flora; autorizar licenças

ambientais, bem como todas as demais práticas organizacionais de interesse público de alcance rural.

b) Setor de Defesa e Proteção animal. É de sua competência o Bem estar animal de qualquer espécie, inclusive usando o poder de polícia para fiscalizar o mau trato de animais; efetuar o controle de natalidade dos animais domésticos na forma definida pela legislação vigente inclusive da União e Estado; e com apoio do setor de vigilância sanitária da Secretaria Municipal da Saúde, no que couber, quanto ao controle das zoonoses na área rural.

Art. 19 A SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E ORDENAMENTO URBANO compete elaborar e executar o planejamento territorial; elaborar programas e projetos relativos a obras e serviços públicos; executar obras de infraestrutura e serviços no meio urbano, tais como: arborização, iluminação, trânsito; transporte coletivo e individual; abastecimento; cemitérios e o licenciamento de atividades, a construção e conservação de logradouros na zona urbana; a construção e conservação de prédios públicos; o controle de parcelamento, uso e ocupação do solo urbano; elaborar e executar projetos especiais na área de moradias populares; regularização de vilas e localização de indústrias; executar atividades de apoio técnico e serviços auxiliares, tais como: cartografia, desenho, cadastro, oficinas, garagem e outras atividades inerentes a infraestrutura e ordenamento urbano.

Art. 20 Coordenada pelo Gabinete do Secretário Municipal, é composta dos seguintes departamentos e seus setores:

I. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANÍSTICO - composto pelos seguintes setores:

a) Setor de Engenharia, Arquitetura e Avaliações - Compete-lhe a elaboração de projetos de obras públicas, o planejamento urbano, o cadastro dos imóveis, sua atualização e reavaliação, a fiscalização do cumprimento do plano Diretor do Município, emitir pareceres sobre a liberação para pagamento de parcelas acabadas de licitações municipais cujo objeto sejam obras de engenharia, avaliações a pedido de contribuintes, fixação das taxas atinentes segundo o Código Tributário Municipal a manutenção dos dados cadastrais atualizados dos imóveis e a transferência das informações aos setores competentes.

II. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - composto pelos seguintes setores:

a) Setor operacional, com a competência da execução dos serviços urbanos, da manutenção e limpeza de logradouros e prédios públicos, as redes de iluminação, esgoto e pluvial e demais operações de campo na área urbana do Município.

III. DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE URBANA - composta Pelos seguintes setores:

b) Setor de Fiscalização de transportes e logística – Com a competência da fiscalização veicular; sinalização de logradouros; controle e a manutenção dos veículos pertencentes ao próprio municipal e a mobilidade urbana e logística dos veículos da Secretaria.

c) DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO – com competência para gerenciar e administrar a política de habitação, definindo as metas e programas para o desenvolvimento de programas e projetos com recursos originados pelos Órgãos Federais e Estaduais; estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatível com a realidade local; Implantar planos, programas, projetos e atividades que lhes são afetos; propor e negociar convênios e/ou termos de parcerias com entidades públicas, privadas e filantrópicas para a implantação e/ou implementação de planos, programas e projetos na área habitacional.

Art. 21 A **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**, responde pela execução das atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente as relacionadas com o ensino fundamental e infantil; o esforço na manutenção de jovens em aula e o combate a evasão escolar, o transporte e a alimentação dos discentes, a manutenção de bibliotecas e outros equipamentos informatizados; o desenvolvimento e a difusão das atividades culturais e a promoção do desporto no meio estudantil.

Art. 22 Coordenada pelo Gabinete do Secretário Municipal, a Secretaria é composta pelos seguintes departamentos e setores:

I. DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL DE NÚCLEOS, O Departamento concentra em sua estrutura a coordenação dos seguintes setores:

- a) Setor Pedagógico**, com a finalidade de controle e execução de todas as ações no âmbito das escolas municipais de ensino fundamental e infantil;
- b) Setor de Convênios educacionais**, com a competência de controle e prestação de contas dos convênios oriundos de recursos Federais ou Estaduais dirigidos à Educação.
- c) Setor de Cultura e Desporto Escolar**, com atribuição de desenvolver a cultura e o desporto em todas as suas modalidades nos meios estudantis.
- d) Setor de transporte e logística**, responsável pela manutenção dos veículos da Secretaria, sua logística e trafegabilidade;

Art. 23 A **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL** compreende em sua estrutura a Coordenação da Saúde e o Departamento de Assistência Social.

Art. 24 Coordenada pelo Gabinete do Secretário Municipal, é composta dos seguintes departamentos e seus setores:

I. DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO DE NÚCLEOS DA SAÚDE, com a responsabilidade de coordenar a promoção da saúde em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde promovendo o atendimento clínico e ambulatorial da população; buscar reduzir riscos à saúde orientando e acompanhando a saúde da população em geral; Dar ênfase à saúde do idoso, da gestante, da criança e do trabalhador. O Departamento é formado pelos seguintes setores:

- a) Setor de marcações de Consultas e exames**, com a finalidade de atuar nas marcações, registros e demais atos para o atendimento dos pacientes quanto a consultas e/ou exames na sede ou fora dela.
- b) Setor de prestação de contas e captação de recursos de convênios**, com a competência de captar, controlar e executar as prestações de contas dos convênios firmados oriundos de recursos Federais ou Estaduais dirigidos à Saúde e Assistência Social, bem como de pesquisar e planificar programas visando novos recursos para incrementar a área da Saúde e Assistência Social.
- c) Setor de vigilância à Saúde**, com a finalidade de atender a vigilância sanitária, epidemiológica e vigilância ambiental e dar apoio setor de meio ambiente quando necessário.
- d) Setor de transporte e logística**, responsável pela manutenção dos veículos da Secretaria, sua logística e trafegabilidade;
- e) Central de Distribuição de Medicamentos**, com a finalidade de manter os estoques controlados e efetuar a distribuição dos medicamentos receitados.

f) Setor de atendimento, com atribuição de operacionalizar e controlar o atendimento dos munícipes em consultas marcadas, ou atendimentos de urgência.

II. Ao DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA E IGUALDADE SOCIAL compete gerenciar e administrar a política de Assistência Social, definindo as metas e programas para o trabalho de assistência social; elaborar a proposta de assistência social de acordo com os princípios e diretrizes da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e o Sistema Único de Assistência Social, desenvolvendo os programas elaborados pelo Departamento direcionados à promoção do exercício da cidadania; Realizar atividades e eventos que possam promover o bem comum, e é composto pelos seguintes setores:

a) Setor de Coordenação geral de Núcleos da Assistência Social, com a responsabilidade do controle de todas as unidades e ações voltadas à saúde, recursos vinculados e da gestão financeira de recursos próprios do Município designados para a Assistência social.

b) Setor de atendimento a Benefícios, com competência para controlar, distribuir e apresentar planos para obtenção de benefícios visando a assistência social e a igualdade;

c) Setor de atendimento comunitário, tendo por base efetuar o atendimento direto dos munícipes em suas necessidades assistenciais.

Art. 25 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INTEGRAÇÃO SOCIAL** compete executar as tarefas relacionadas com a economia do Município e seu desenvolvimento industrial e comercial e turístico, especialmente fomentando novos empreendimentos com a instalação de novas empresas no Município; apoiar os microempreendedores individuais, as micro empresas com personalidade jurídica e Empresas de Pequeno Porte na forma disposta pela REDESIM.

Art. 26 Coordenada pelo Gabinete do Secretário Municipal, é composta dos seguintes departamentos e respectivos setores:

I. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, composto dos seguintes setores:

1. Setor de incremento à Indústria e Turismo, com competência para desenvolver todas as ações necessárias ao estímulo à produção industrial e turística, considerando o turismo como indústria de terceira geração.

2. Setor de incremento ao Comércio, com competência para desenvolver todas as ações necessárias ao estímulo à produção comercial no município.

3. Setor de contas e captação de Convênios, com a responsabilidade de Operacionalizar contratos e captar recursos de outras esferas governamentais e de entidades privadas.

II. DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL, composto dois seguintes setores:

1. Setor de Cultura e Lazer comunitário, com a finalidade de incrementar a cultura e o lazer comunitário em todos os seus segmentos;

2. Setor de Desporto Comunitário, com a responsabilidade de desenvolver práticas esportivas e físico-culturais; promover ações que estimulem a qualidade de vida relativa a saúde e ao lazer da comunidade.

3. Setor de Comunicação Institucional, com competência para divulgar e promover ações através da mídia impressa, televisiva e radiofônica que traduzam com transparência as atividades municipais, promoções e eventos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 27** O chefe do Executivo municipal poderá editar por decreto normas regulamentadoras para aplicabilidade e aperfeiçoamento desta Lei.
- Art. 28** Os Secretários municipais “ad referendum” poderão editar Instruções Normativas e Ordens de serviço que visem à organização funcional das respectivas pastas.
- Art. 29** Ficam revogadas as Leis Municipais n.º 295 de 25 de julho de 2002, lei nº 453 de 05/06/2006, 568 de 31/03/2009, Lei nº 723 de 31/05/2012 e 737 de 03/07/2012.
- Art. 30** Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2014.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL, EM 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

MARCO ANTÔNIO MONTEIRO CARDOSO

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Adm. JOSÉ MAURO FRAGA SALERNO
Secretário Municipal de Administração

“Doe órgãos, doe sangue. Salve vidas.”