



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD**

Publicação consolidada da Lei n.º 4.700, de 27 de janeiro de 2009, determinada pelo art. 6º da Lei n.º 5.381/2014 e Portaria n.º 782/2014.

Texto compilado

LEI N.º 4.700, DE 27 DE JANEIRO DE 2009.

Estabelece a organização do Gabinete do Prefeito, das Secretarias Municipais e dos demais órgãos do Poder Executivo, e dá outras providências.

O Vice Prefeito Municipal no exercício do cargo de prefeito de São Luiz Gonzaga (RS). Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I – DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e demais Assessores.

Art. 2º - A Prefeitura é o órgão de manifestação do Poder Executivo do Município e exerce as seguintes funções:

I - Governamental, da qual decorrem os atos de governo, dizendo respeito à condução política e administrativo dos negócios públicos;

II - Administrativa, que se expressa pelos atos de execução e compreende o conjunto de serviços integrados na estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais e Órgãos Vinculados, dirigidos para satisfazer concretamente as necessidades coletivas.

Art. 3º - O Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais Assessores, exercem as atribuições definidas pelas Constituição Federal e Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Leis Ordinárias, Leis Complementares, Regimentos Internos e demais normas e atos de Delegação de Competência.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 4º - A organização político-administrativa do Poder Executivo do Município de São Luiz Gonzaga é constituída pelo Gabinete do Prefeito, pelo Gabinete do Vice-Prefeito e pelos seguintes órgãos:

I - Dos órgãos do Gabinete do Prefeito:

- a) Assessoria Jurídica do Executivo Municipal - AJEM;
- b) Assessoria de Imprensa e Relações Públicas - AIRP;
- c) (Revogado pela Lei n.º 5.166/2013);
- d) Assessoria de Gabinete do Prefeito – AGP;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD

- e) Coordenadoria Municipal da Defesa Civil – COMDEC (acrescentado pela Lei nº 5.103/2012).
- f) Assessor Técnico Contábil (acrescentado pela Lei nº 5.349/2014)

II - Dos órgãos do Gabinete do Vice-Prefeito:

- a) Assessoria de Gabinete do Vice-Prefeito – AGVP.

III - Dos órgãos de estratégia, planejamento, coordenação, controle e organização da Administração:

- a) Secretaria Municipal da Administração e Desenvolvimento (Redação dada pela Lei nº 5.381/2014);
- b) Secretaria Municipal da Fazenda;
- c) Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão (Redação dada pela Lei nº 5.166/2013);
- d) Assessoria Jurídica Judicial;
- e) Assessoria Jurídica para Assuntos Administrativos (acrescentado pela Lei nº 5.349/2014).

IV - Dos órgãos de atividades operacionais da Administração:

- a) Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte – (Redação dada pela Lei nº 5.166/2013);
- b) Secretaria Municipal da Saúde;
- c) Secretaria Municipal da Ação Social e Comunitária;
- d) Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Viação;
- e) Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (Redação dada pela Lei nº 5.381/2014);

V - Dos órgãos de cooperação administrativa e de participação da cidadania:

- a) Conselhos Municipais, criados por lei;
- b) Conselho Comunitário Consultivo da Gestão Pública Municipal e demais Comissões Municipais, criadas por lei ou ato administrativo.

VI - Dos órgãos de vinculação indireta administrativa:

- a) Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA;
- b) Unidade Municipal da Junta Militar;
- c) Outros definidos em convênios, acordos ou termos de parceria.

Parágrafo único - O organograma da estrutura administrativa estabelecida por esta Lei será elaborado mediante edição de Decreto Municipal, no prazo de até 90 (noventa dias) a contar da publicação da presente Lei, estabelecendo as vinculações hierárquicas.

TÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ADMINISTRAÇÃO.

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DO GABINETE DO PREFEITO.

Art. 5º - À Assessoria Jurídica do Executivo Municipal (AJEM), incumbe:

I - Assessorar os órgãos da Administração Municipal em assuntos de natureza jurídica, verificando a constitucionalidade e legalidade dos atos da Administração, produzindo estudos e emitindo pareceres técnico-jurídicos, sugerindo medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD

II - Presidir todos os processos administrativos instaurados na Administração, seja por funcionários ou contribuintes;

III - Subsidiariamente ou no impedimento da Assessoria Jurídica Judicial (AJJ), representar a Administração e o Município, judicial e extrajudicialmente, em defesa dos direitos e interesses destes;

IV - Promover e desenvolver a política de defesa dos direitos dos consumidores.

Art. 6º - À Assessoria de Imprensa e Relações Públicas (AIRP), incumbe:

I – Assessorar o Prefeito em suas atividades sociais e de cerimonial;

II - Implementar relações de comunicação entre a administração e a comunidade;

III - Promover a divulgação oficial escrita, falada ou televisionada das atividades da Prefeitura, cabendo-lhe o controle, a supervisão e a coordenação da publicidade de todos os Órgãos da Administração;

IV - Realizar a comunicação interna da Administração, informando aos diversos órgãos sobre as atividades do conjunto da administração e desenvolver atividades correlatas.

Art. 7º - *(Revogado pela Lei nº 5.166/2013)*

Art. 8º - À Assessoria de Gabinete do Prefeito (AGP), incumbe:

I - Despachar, protocolar e arquivar a correspondência e a documentação do Gabinete; agendar as atividades do Prefeito; registrar em ata as ocorrências e deliberações formuladas em reuniões do Gabinete e desenvolver atividades correlatas;

II – Desenvolver assessoramento ao conjunto das ações governamentais e não governamentais, inclusive com outros órgãos de governo municipal, estadual e federal, vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 9º - O Conselho Comunitário Consultivo de Gestão Pública Municipal (CGPM), formado por lideranças comunitárias, convidadas pelo chefe do Poder Executivo Municipal, sem ônus para o município, tem atribuição de aconselhar o Administrador Municipal na formulação das políticas públicas, no planejamento estratégico operacional do Município e receber a prestação de contas das ações desenvolvidas pela gestão pública municipal.

Parágrafo Único – O Conselho Comunitário Consultivo de Gestão Pública Municipal, não exercerá poder deliberativo.

CAPÍTULO II – DO GABINETE DO VICE-PREFEITO:

Art. 10 - Ao Gabinete do Vice-Prefeito (GVP), além das atribuições constitucionais e legais, incumbe promover as relações institucionais entre os Poderes do Município.

Art. 11 - À Assessoria de Gabinete do Vice-Prefeito (AGVP), incumbe:

I - Despachar, protocolar e arquivar a correspondência e a documentação do Gabinete do Vice-Prefeito; agendar as atividades do Vice-Prefeito; registrar as ocorrências e deliberações e desenvolver atividades correlatas;

II – Acompanhar as ações que sejam atribuídas ao Gabinete do Vice-Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD

***CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS DE ESTRATÉGIA, PLANEJAMENTO,
COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO:***

***SEÇÃO I – Secretaria Municipal da Administração e Desenvolvimento (Redação
dada pela Lei nº 5.381/2014)***

Art. 12 – À Secretaria Municipal da Administração e Desenvolvimento, incumbe:
(Redação dada pela Lei nº 5.381/2014)

I - Assistir ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, no que couber, e os demais órgãos da Administração no desempenho de suas atribuições, nos assuntos que digam respeito a atos administrativos e negócios jurídicos, inclusive na esfera judicial;

II - Produzir estudos e pareceres necessários à instrução de processos administrativos e à realização de atos e negócios do Município;

III - Executar a política de recursos humanos e de seguridade social, bem como supervisionar e coordenar o sistema de recursos humanos;

IV - Promover a numeração, registro e publicação dos atos administrativos e das leis;

V - Preparar as mensagens e projetos de lei a serem remetidos a Câmara de Vereadores, bem como acompanhar sua tramitação;

VI – Executar as atividades de protocolo, distribuição e arquivo de processos administrativos;

VII – Coordenar e controlar a realização dos procedimentos licitatórios ou dispensa e inexigibilidade de licitação;

VIII – Minutar e registrar os contratos, acordos, convênios administrativos, termos de parceria e outros do gênero;

IX - Minutar decretos, portarias e ordens de serviço, expedidos pelo Prefeito Municipal.

X - Administrar a zeladoria de prédios públicos;

XI - Desenvolver ações correlatas e inerentes a atividade administrativa.

XII – Controlar e fiscalizar o trânsito municipal, cuidando da sinalização vertical e horizontal, bem como desenvolver a política administrativa para a área; *(incluído pela Lei nº 5.033/2011)*

XIII – Executar a política municipal de desenvolvimento da indústria, do comércio e da prestação de serviços; *(incluído pela Lei nº 5.381/2014);*

XIV - Formular programas de apoio aos empresários locais, promovendo a geração de emprego e renda; *(incluído pela Lei nº 5.381/2014);*

XV - Realizar atividades afins e inerentes à área do desenvolvimento industrial e comercial; *(incluído pela Lei nº 5.381/2014);*

XVI - Implementar ações voltadas para o desenvolvimento do turismo local e regional; *(incluído pela Lei nº 5.381/2014);*

XVII – Incentivar os agentes econômicos e sociais do município para construir um projeto de desenvolvimento sustentável, com base nos princípios da cooperação, solidariedade e justiça social; *(incluído pela Lei nº 5.381/2014);*

XVIII – Promover a gestão geral de governo, visando à garantia da eficiência dos serviços públicos municipais prestados à comunidade; *(incluído pela Lei nº 5.381/2014);*

XIX – Implantar e gerenciar o Projeto de Governança Comunitária Local, estimulando a articulação de redes sociais territoriais com o objetivo de promover o desenvolvimento local e a inclusão social das comunidades, estimulando o protagonismo, o empreendedorismo e a corresponsabilidade; *(incluído pela Lei nº 5.381/2014);*

XX – Promover a articulação com os conselhos municipais, integrando as diferentes interfaces governamentais e estimulando a descentralização do planejamento e da execução das ações. *(incluído pela Lei nº 5.381/2014).*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD

Art. 12A. A Secretaria Municipal de Administração contará com uma Divisão de Trânsito, que será o órgão executivo de trânsito para efeitos do que determina a Lei Federal N° 9.503, de 23 de setembro de 1997, encarregado de coordenar as ações relacionadas à circulação viária no âmbito municipal. *(incluído pela Lei n° 5.033/2011)*.

Art. 12B. A Divisão de Trânsito terá como responsável um Diretor, nomeado pelo Prefeito Municipal, cujo titular será considerado autoridade de trânsito para todos os efeitos legais. *(incluído pela Lei n° 5.033/2011)*.

Art. 12C. Compete à Divisão de Trânsito, no âmbito da circunscrição municipal *(incluído pela Lei n° 5.033/2011)*:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;

II – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

III – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V – estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VIII – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

IX – exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto.

X – implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

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

XII – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XIII – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XIV – planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XV – articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XVI – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD

XVII – celebrar convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via”.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento é constituída pelo Gabinete do Secretário e pelos seguintes órgãos: (Redação dada pela Lei nº 5.381/2014);

I – Assessoria Jurídica para Assuntos Legislativos; (acrescido pela Lei nº 5.349/2014);

II – Assessoria de Desenvolvimento Econômico; (acrescido pela Lei nº 5.381/2014);

III – Interventoria do Hospital; (acrescido pela Lei nº 5.381/2014);

IV - Setor de Pessoal; (reorganizado pela Lei nº 5.381/2014);

V – Setor de Apoio Técnico-Administrativo; (reorganizado pela Lei nº 5.381/2014);

VI - Setor de Licitações, Atos e Contratos Administrativos; (reorganizado pela Lei nº 5.381/2014);

VII – Setor de Distribuição, Registro e Arquivo; (reorganizado pela Lei nº 5.381/2014);

VIII - Setor de Zeladoria de Próprios do Município; (reorganizado pela Lei nº 5.381/2014);

IX – Setor do Comércio, Indústria e Serviços; (acrescido pela Lei nº 5.381/2014);

X – Setor do Turismo; (acrescido pela Lei nº 5.381/2014);

XI – Divisão de Trânsito; (incluído pela Lei 5.033/2011). (reorganizado pela Lei nº 5.381/2014);

XII – Departamento de Conservação e Sinalização de Vias Públicas; (incluído pela Lei 5.033/2011). (reorganizado pela Lei nº 5.381/2014);

XIII – Departamento de Cadastro e Lançamento; (acrescido pela Lei nº 5.349/2014 e reorganizado pela Lei nº 5.381/2014);

XIV – Departamento de Protocolo e Distribuição; (reorganizado pela Lei nº 5.381/2014);

XV – Departamento de Informática. (acrescido pela Lei nº 5.349/2014 e reorganizado pela Lei nº 5.381/2014).

SECCÃO II – Da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 14 - À Secretaria Municipal da Fazenda, incumbe:

I - Executar a política patrimonial, financeira, orçamentária e tributária do Município;

II - Realizar as medidas relacionadas com a escrituração do patrimônio, a receita, a despesa, a fiscalização tributária, o cadastro de contribuintes de bens tributáveis, a contabilidade pública, o controle da execução orçamentária e da dívida pública;

III – Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda e movimentação de valores e bens móveis;

IV – Organizar o sistema de compras da Prefeitura;

V - Coordenar o controle interno da gestão fiscal;

VI - Exercer a polícia fiscal e de posturas do Município;

VII - Promover a realização de ações correlatas e inerentes à atividade fazendária.

VIII - Coordenar os procedimentos relativos à prestação de contas de recursos voluntários transferidos ou recebidos.

IX – Coordenar, conjuntamente com a Secretaria Municipal do Planejamento, processo de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Público e do Plano de Investimentos;

Art. 15 - A Secretaria Municipal da Fazenda é constituída pelo Gabinete do Secretário e pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Compras e Empenhos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD

- II** - Setor de Patrimônio e Almoxarifado;
- III** - Setor de Apoio Administrativo, Controle Tributário e Dívida Ativa;
- IV** - Setor de Contabilidade e Tesouraria;
- V** – Setor de Controle e Arrecadação;
- VI** – Setor de Controle de Empenhos e Restos a Pagar;
- VII** - Departamento de Fiscalização Tributária;
- VIII** - Departamento de Tributação e Cadastro.

SECCÃO III – Da Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão

Art. 16 - À Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão, incumbe:

- I** - Formular o planejamento estratégico da Administração, criando projetos, buscando recursos e divisas para o município;
- II** - Acompanhar e avaliar a implementação do programa de governo e a execução das peças orçamentárias;
- III** – Coordenar e formular conjuntamente com a Secretaria Municipal da Fazenda, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Público e do Plano de Investimentos;
- IV** - Coordenar assuntos afins e interdependentes que interessam a mais de uma Secretaria;
- V** - Coordenar a execução de projetos e atividades de órgão de atividades fins da Administração, cabendo-lhe privativamente elaborar os projetos técnicos relativos à execução de obras, bem como fazer o acompanhamento desde a fase de licitação até a entrega da obra;
- VI** – Formular estudos e pesquisas sócio-econômicas;
- VII** – Coordenar os procedimentos relativos à prestação de contas de recursos voluntários transferidos ou recebidos;
- VIII** – Realizar ações correlatas e inerentes às atividades de Coordenação e Planejamento da Prefeitura;
- IX** – (revogado pela Lei nº 5.166/2013);
- X** - (revogado pela Lei nº 5.166/2013);
- XI** - (revogado pela Lei nº 5.166/2013);
- XII** - (Revogado pela Lei nº 5.027/2011);
- XIII** – (revogado pela Lei nº 5.033/2011);
- XIV** - (revogado pela Lei nº 5.166/2013);
- XV** - (revogado pela Lei nº 5.166/2013);
- XVI** - (revogado pela Lei nº 5.166/2013);
- XVII** – (revogado pela Lei nº 5.166/2013);

Art. 17 - A Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão é constituída pelo Gabinete do Secretário e pelos seguintes órgãos:

- I** – Setor de Planejamento e Projetos;
- II** – (revogado pela Lei nº 5.166/2013);
- III** - (revogado pela Lei nº 5.027/2011);
- IV** – (revogado pela Lei nº 5.166/2013);
- V** – Assessor de Planejamento (incluído pela Lei nº 4.861/2010 e alterado pela Lei nº 5.006/2011);
- VI** – Coordenador de Projetos (incluído pela Lei nº 4.959/2010);
- VII** – Setor Técnico Administrativo (incluído pela Lei nº 5.349/2014);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD

SECCÃO IV – Assessoria Jurídica Judicial

Art. 18 – À Assessoria Jurídica Judicial (AJJ), incumbe:

I - Desenvolver as atribuições inerentes ao cargo de Assessor Jurídico Judicial, representando o Prefeito, a Administração e o Município nas ações judiciais, quando demandados ou tenham interesse e legitimidade de propor demanda, em toda a esfera judicial.

II - Coordenar a execução das atribuições inerentes ao cargo de Advogado do Município, Assistente Jurídico Judicial e do Assistente Técnico Contábil.

III - Subsidiariamente atender as atribuições da Assessoria Jurídica Geral do Executivo Municipal.

IV – (Revogado pela Lei nº 5.033/2011);

V – (Revogado pela Lei nº 5.033/2011).

CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES OPERACIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

SECCÃO I – Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte

Art. 19 – À Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte, incumbe:

I – Administrar o Sistema Municipal de Ensino;

II – Executar as políticas educacional e cultural do Município, com atuação nas áreas de ensino, assistência ao escolar, atividades culturais, promoção do patrimônio histórico e cultura.

III – Estimular e desenvolver a pesquisa educacional;

IV – Manter registros sobre as atividades do corpo discente, expedindo, sempre que exigido por interessados, certidões e atestados com base em tais históricos;

V – Fiscalizar os serviços ofertados por instituições de educação infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada;

VI – Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de transporte e de merenda escolar;

VII – Executar o Plano Municipal de Educação;

VIII – Manter e executar ações para manutenção dos Museus;

IX – Desenvolver ações afins e inerentes à educação e à cultura;

X - (Revogado pela Lei nº 5.166/2013);

Art. 19A - À Assessoria de Promoção do Desporto e do Lazer (APDL), incumbe:

I – Assessorar a Administração nas políticas de desportos e lazer, coordenando as ações inerentes às atividades desportivas e de lazer do município.

II – Assessorar na administração do patrimônio municipal, utilizado ou relacionado com a prática desportiva e de lazer.

III – Auxiliar na promoção de eventos desportivos e de lazer em que o município fizer parte.

IV – Manter, controlar/fiscalizar o uso dos próprios municipais de lazer existentes no Ginásio, Estádio Municipal e outros;

V - Desenvolver toda e qualquer ação afim e inerente ao desporto e ao lazer.

Art. 20 – A Secretaria Municipal de educação, Cultura e Esporte é constituída pelo Gabinete do Secretário e pelos seguintes órgãos:

I – Setor de Apoio Administrativo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD**

II – Setor de Pedagogia;

III – Setor de Apoio à Cultura;

IV – (Revogado pela Lei nº 5.166/2013);

V - Assessoria de Promoção do Desporto e do Lazer – APDL (Acréscitado pela Lei nº 5.166/2013)

SECCÃO II – Secretaria Municipal da Saúde

Art. 21 – À Secretaria Municipal da Saúde, incumbe:

I – Executar as políticas de promoção, proteção e recuperação sanitária individual e coletiva, implementando medidas que visem à melhoria da saúde pública, por meio da assistência médica, odontológica e fitoterápica;

II – Coordenar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS);

III – Gerenciar a rede de saúde pública local, firmar parcerias para execução dos Programas do Governo Estadual e Federal e executar o Plano Municipal de Saúde;

IV – Atuar na ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário;

V – Produzir medicamentos básicos para a saúde da população, bem como distribuí-los mediante a execução de programas específicos;

VI – Realizar ações correlatas e inerentes à política de saúde do município.

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Saúde é constituída pelo Gabinete do Secretário e pelos seguintes órgãos:

I – Setor de Apoio Administrativo;

II - Departamento de Materiais e Medicamentos;

III - Departamento de Faturamento;

IV - Departamento de Vigilância Sanitária;

V - Departamento de Farmácia;

VI – Assessor de Transferência Intermunicipal de Saúde (Incluído pela Lei nº 4.897, de 14 de julho de 2010);

VII – Coordenador dos ESF,S (incluído pela Lei nº 5.167/2013).

SECCÃO III – Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente (*redação dada pela Lei nº 5.381/2014*).

Art. 23 – À Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, incumbe: (*redação dada pela Lei nº 5.381/2014*).

I - Administrar e orientar os trabalhos e pesquisas do setor primário, buscando o melhoramento da produção agropecuária, a valorização do homem rural e o abastecimento de produtos agrícolas para a cidade;

II – Desenvolver a defesa sanitária animal e vegetal, coordenando os serviços de inspeção de produtos e derivados de animais e vegetais;

III - Fomentar projetos de desenvolvimento rural, de cooperativismo e associativismo;

IV – Desenvolver ações correlatas e inerentes às áreas de agricultura, pecuária e abastecimento de alimentos;

V - Implementar e executar ações aos assentamentos existente no município, coordenando e organizando parcerias para manter e melhorar a infra-estrutura e as condições de vida das pessoas do interior;

VI - (Revogado pela Lei nº 4.730/2009);

VII - (Revogado pela Lei nº 4.730/2009);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD

- VIII - *(Revogado pela Lei nº 4.730/2009);*
- IX - *(Revogado pela Lei nº 4.730/2009);*
- X - *(Revogado pela Lei nº 4.730/2009).*
- XI - *(revogado pela Lei nº 5.381/2014).*
- XII - *(revogado pela Lei nº 5.381/2014).*
- XIII *(revogado pela Lei nº 5.381/2014).*
- XIV - Desenvolver políticas de proteção ambiental e dos recursos hídricos, integrando meio-ambiente e produção *(Acrescentado pela Lei nº 5.166/2013);*
- XV - Executar ações visando a conservação e utilização sustentável de ecossistemas e à preservação da biodiversidade *(Acrescentado pela Lei nº 5.166/2013);*
- XVI - Fiscalizar e manter o uso e o cuidado do horto florestal e da horta do município *(Acrescentado pela Lei nº 5.166/2013);*
- XVII - Realizar ações correlatas e inerentes ao meio ambiente do município *(Acrescentado pela Lei nº 5.166/2013);*
- XVIII - *(revogado pela Lei nº 5.381/2014).*

Art. 24 - A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente é constituída pelo Gabinete do Secretário e pelos seguintes órgãos: *(redação dada pela Lei nº 5.381/2014)*

- I - *(revogado pela Lei nº 5.381/2014);*
- II - Setor de Agropecuária;
- III - *(Revogado pela Lei nº 4.730/2009);*
- IV - *(revogado pela Lei nº 5.381/2014);*
- V - *(revogado pela Lei nº 5.381/2014);*
- VI - Setor de Proteção Ambiental *(acrescentado pela Lei nº 5.166/2013).*
- VII - Departamento Ambiental *(acrescentado pela Lei nº 5.349/2014).*

SECCÃO IV – Secretaria Municipal da Ação Social e Comunitária

Art. 25 – À Secretaria Municipal da Ação Social e Comunitária, incumbe:

- I - Promover a orientação e a recuperação social, no campo da assistência e da organização, buscando fortalecer a cidadania dos membros da comunidade e dando atenção às medidas sócio-educativas;
- II – Atender as demandas referente a assistência social provenientes do Poder Judiciário;
- III - Implantar políticas de proteção dos direitos da criança e do adolescente;
- IV - Realizar a integração social do idoso, bem como a proteção dos seus direitos;
- V - Implementar programas de formação e qualificação para o trabalho;
- VI - Implementar programas de habitação popular;
- VII - Realizar tarefas correlatas e inerentes à ação social e comunitária e do mundo do trabalho.

Art. 26 – A Secretaria Municipal da Ação Social e Comunitária é constituída pelo Gabinete do Secretário e pelos seguintes órgãos:

- I – Assessoria Especial de Assistência Social;
- II – Coordenador do CRAS; *(acrescentado pela Lei nº 4.710/2009);*
- III – Setor de Assistência Social do CRAS; *(acrescentado pela Lei nº 4.710/2009);*
- IV – Setor de Psicologia do CRAS; *(acrescentado pela Lei nº 4.710/2009);*
- V - Setor de Administração e Estruturação da Assistência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD

- VI** - Setor de Habitação Popular;
- VII** – Setor do Sine; (*acrescentado pela Lei n° 4.756/2009*);
- VIII** - Departamento de Proteção à Criança e ao Adolescente (*reorganizado os incisos – Lei n° 4.756/2009*);
- IX** - Departamento de Assistência e Segurança Alimentar (*reorganizado os incisos – Lei n° 4.756/2009*);
- X** - Departamento de Assistência ao Idoso e Clubes de Mães (*reorganizado os incisos – Lei n° 4.756/2009*);
- XI** - Departamento de Organização Social e Comunitária (*reorganizado os incisos – Lei n° 4.756/2009*).

SECCÃO V – Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Viação.

Art. 27 - À Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Viação, incumbe:

- I** – Planejar e executar a política paisagística e urbanística do Município;
- II** - Realizar atividades relacionadas com a construção de obras públicas, observado o plano de investimentos;
- III** – Exercer a polícia de construções, fiscalizando a edificação de obras particulares, aplicando o Código Municipal de Obras e, quando couber, o Código Municipal de Posturas, concedendo ou não licenças e alvarás pertinentes;
- IV** – Coordenar e executar as chamadas atividades públicas essenciais, como a manutenção da iluminação pública, os serviços de abastecimento de água que integram o sistema municipal e os serviços de esgoto e drenagem;
- V** – Promover a manutenção da malha rodoviária municipal do interior e da zona urbana;
- VI** - (*Revogado pela Lei n° 5.033/2011*);
- VII** – Exercer o controle e a fiscalização do serviço municipal de transporte coletivo ou individual, urbano ou rural, concedido, permitido ou autorizado a particulares;
- VIII** - Realizar os serviços de manutenção e recuperação mecânica de veículos e máquinas da Prefeitura;
- IX** - Desenvolver ações correlatas e inerentes ao campo de obras e engenharia.
- X** - Implementar a política de gerenciamento de resíduos sólidos da cidade, da coleta e destino final, incluindo a coleta seletiva e a reciclagem do lixo;

Art. 28 - A SEMOV é constituída pelo Gabinete do Secretário e pelos seguintes órgãos:

- I** - Setor de Apoio Técnico-Administrativo;
- II** - Setor de Obras e Engenharia;
- III** - Setor de Serviços Urbanos;
- IV** - Setor de Estradas;
- V** - Setor de Manutenção de Máquinas e Equipamentos;
- VI** - Setor de Iluminação Pública;
- VII** - Departamento de Controle de Uso de Máquinas e Equipamentos;
- VIII** – Departamento de Água e Esgoto;
- IX** – Departamento de Limpeza e Conservação de Próprios Municipais;
- X** – (*Revogado pela Lei n° 5.033/2011*);
- XI** – Departamento de Coleta de Resíduos Sólidos;
- XII** - Departamento de Manutenção de maquinas e equipamentos (*incluído pela Lei n° 4.706/2009*).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD

CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA E DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE

Art. 29 - Os Conselhos e Comissões Municipais são órgãos colegiadas e representativos da sociedade civil e da esfera governamental destinados a cooperar com o Poder Executivo e garantir a participação popular na elaboração das políticas públicas municipais.

Parágrafo único - Os órgãos de cooperação administrativa e de participação popular, a que se refere o *caput*, são aqueles criados por lei e vinculados ao Gabinete do Prefeito e às unidades a que tenham correspondência, de conformidade com seus atos de criação.

CAPÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS DE VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 30 - Os órgãos de vinculação administrativa têm seu funcionamento definidos nos convênios firmados com os governos do Estado e Federal e instituições de origem.

TÍTULO IV - DO RELACIONAMENTO INTERNO

Art. 31 - Subordina-se diretamente ao Prefeito, as Assessorias, as Secretarias e a Assessoria Jurídica Judicial. Os órgãos das Secretarias subordinam-se aos Secretários a que se vinculam ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único - As Secretarias, Assessorias e Advocacia Geral do Município manterão relação horizontal entre si.

Art. 32 - Os servidores públicos subordinam-se ao Prefeito Municipal, aos titulares dos órgãos, Coordenação, Chefes de Setores e Departamentos em que estão lotados.

Art. 33 - A natureza da relação hierárquica entre os órgãos de Cooperação Administrativa e de Participação da Cidadania serão aquelas definidas nas Leis respectivas ou atos administrativos da respectiva criação.

TÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE SECRETARIAS

Art. 34 - As atribuições, encargos e as exigências legais para preenchimento dos cargos nas Assessorias, Coordenadorias, Setores, Departamentos e Diretores serão definidas por Decreto, em até 90 (noventa) dias após a publicação deste diploma legal.

TÍTULO VI – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 35 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 36 - É facultado ao Prefeito e aos Secretários delegar competência para a prática de atos administrativos e de gestão.

Parágrafo único - O ato de delegação indicará com precisão as atribuições delegadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD**

***TÍTULO VII – DO CONTROLE INTERNO DAS ATIVIDADES DA
ADMINISTRAÇÃO***

Art. 37 – O Controle Interno Geral em todos os órgãos e níveis será exercido pelo Gabinete do Prefeito e pelos órgãos de ação estratégica das atividades da Administração, sendo que cada órgão é responsável pelo seu controle, mediante a atuação da chefia competente.

Parágrafo único – Inobstante o controle a que se refere o *caput*, haverá ação do sistema de controle interno do Município, na forma que dispuser a lei.

Art. 38 - O exercício do controle referido neste título se estende, especialmente, à execução de programas, aos atos administrativos e de gestão, à celebração de negócios jurídicos, à aquisição de mercadorias e contratação de serviços, à realização de serviços, à execução direta ou indireta de obras, à admissão de pessoal, à aplicação de recursos públicos e à guarda de bens, e compreende a verificação da eficiência e eficácia atingidas e a adequação às normas que governam a atividade específica do órgão controlado, bem como a legislação de Direito Público que estabelece regras de controle da Administração Pública.

TITULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 – O quadro dos Cargos de Provimento Efetivo referido no artigo 3º da Lei n.º 2.338, de 01 de agosto de 1990, permanece conforme o estabelecido no anexo I desta Lei.

Art.º 40 - O quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas de que trata o art. 19 da Lei n.º 2.338, de 01 de agosto de 1990, passa a vigorar com a redação do anexo II desta Lei.

Art.º 41 - O quadro da Tabela de Pagamentos dos Cargos e Funções Gratificadas de que trata o art. 24 da Lei n.º 2.338, de 01 de agosto de 1990, permanece com a redação do anexo III desta Lei.

Art. 42 – Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transformar ou utilizar as dotações orçamentárias dos órgãos extintos, transformados ou criados por esta Lei, podendo para tanto abrir créditos adicionais suplementares e especiais na Lei Orçamentária do atual exercício.

Art. 43 – Permanece revogado o disposto no Parágrafo único do artigo 46 da Lei nº 2334/90.

Art. 44 – Ficam revogadas as Leis n.º 4.035/02, 4.094/03, 4.241/04, 4.338/05, 4.345/05, 4364/06, 4.501/07, 4.551/07, 4.557/07, 4.615/08 e 4.617/08.

Art. 45 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Luiz Gonzaga (RS), em 27 de janeiro de 2009.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - SEMAD**

**Mario Meira
Vice Prefeito no exercício do cargo de Prefeito.**

Registre-se e publique-se.

**Milton Nei Neves do Amaral
Secretário Municipal da Administração, Coordenação e Planejamento**

LFFL/SEMACOP
11/27/01/2009