



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

LEI MUNICIPAL Nº 4.801, DE 31 DE JULHO DE 2018

REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

L E I:

CAPÍTULO I
DA DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção Única

Dos Objetivos e Constituição da Estrutura

Art. 1º. A estrutura administrativa do Poder Executivo municipal de Campo Bom, incluindo os organogramas, em anexo, será regida por esta Lei.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, atuará visando à melhoria dos indicadores econômicos e sociais, com transparência nas suas ações, desenvolvendo políticas, programas públicos e ações voltadas à sociedade.

Art. 3º. Para a consecução dos objetivos de que trata esta Lei, o Poder Executivo observará as diretrizes de equilíbrio fiscal, da gestão orientada para resultados e da transversalidade e integração nas ações governamentais.

Art. 4º. As atividades de Planejamento e Orçamento, Administração de Recursos Humanos, Contabilidade e Finanças, Patrimônio e Controle Interno devem obedecer na sua estrutura, organização e operacionalização a forma sistêmica, visando a ação planejada e transparente, para prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Art. 5º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com o auxílio dos Secretários Municipais ou equivalentes, nos termos das Constituições Federal, Estadual e Lei Orgânica Municipal organizando-se segundo o disposto nesta Lei.

Art. 6º. Constituem a estrutura administrativa do Poder Executivo:

I - os órgãos de Administração Direta, compreendendo o Gabinete do Prefeito Municipal, as Secretarias Municipais e a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;

II – o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom - IPASEM/CB, como órgão de Administração Indireta.

Art. 7º. Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos:

I – Chefia de Gabinete;

II - Gabinete do Vice-Prefeito;

III - Secretaria-Geral de Governo;

IV – Procuradoria Jurídica Municipal;

V – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil- COMPDEC;

VI – Gabinete de Gestão Integrada Municipal para a Segurança Pública - GGIM;

VII – Divisão de Controle Interno;

VIII - Divisão de Comunicação Social;

IX - Junta do Serviço Militar - JSM.

Art. 8º. O Poder Executivo Municipal contará com as seguintes Secretarias Municipais:

I - Secretaria Municipal da Administração – SMAdm;

II - Secretaria Municipal de Finanças – SMFin;

III - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação - SMDSH;

IV - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo - SMDETur;

V - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;

VI - Secretaria Municipal da Saúde - SMS;

VII - Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos - SMOPSU;

VIII - Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMMA;

IX - Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer - SMEL.

Art. 9º. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Bom constitui-se também dos seguintes órgãos de assessoramento, em caráter consultivo ou deliberativo,



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

constituídos sob a forma de Conselhos, Comitês ou Comissões com ou sem participação da Comunidade:

- I - Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - Conselho Municipal Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social;
- III - Conselho Municipal de Habitação – COMHAB;
- IV - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência- CMDPD/CB;
- V - Conselho Municipal do Idoso;
- VI - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- VII - Conselho Municipal de Desenvolvimento – COMUDE;
- VIII - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER;
- IX - Conselho de Administração da Incubadora Empresarial;
- X - Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- XI - Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON;
- XII - Conselho Tutelar;
- XIII - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- XIV - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- XV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar – COMALES;
- XVI- Conselho Municipal de Educação;
- XVII - Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;
- XVIII - Conselho Consultivo do Fundo Especial de Promoção e Atividades Culturais – FEPAC;
- XIX - Conselho Gestor do Telecentro Comunitário;
- XX - Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;
- XXI - Conselho Municipal do Esporte e do Lazer de Campo Bom – COMEL;
- XXII - Conselho Municipal de Tributos;
- XXIII - Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento Tecnológico em Informática;
- XXIV – Conselho Comunitário;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- XXV - Conselho Municipal de Entidades Representativas;
- XXVI - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- XXVII - Conselho Municipal de Saneamento Básico;
- XXVIII - Conselho Deliberativo do Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom – CFGC/CB;
- XXIX - Conselho Municipal do Trânsito;
- XXX - Conselho Municipal dos Transportes Públicos Urbanos – COMPTU;
- XXXI - Conselho do Plano Diretor;
- XXXII – Conselho Municipal de Saúde;
- XXXIII – Conselho Consultivo do Fundo Municipal de Reequipamento dos Bombeiros de Campo Bom – FUNREBOM;
- XXXIV - Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- XXXV - Comitê de Coordenação do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- XXXVI - Comitê Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- XXXVII - Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom – CEMAPP;
- XXXVIII – Comissão Coordenadora do Processo de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação 2015/2025;
- XXXIX - Comissão de Avaliação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;
- XL - Comissão de Matrículas das Escolas Municipais da Educação Infantil;
- XLI- Comissão do Fórum Municipal de Educação;
- XLII - Comissão Intersetorial Responsável pela Formulação/Articulação das Ações referentes às Políticas Públicas para Primeira Infância;
- XLIII - Comissão Intersetorial para a Implementação e Execução do Plano de Atendimento Socioeducativo do Município de Campo Bom;
- XLIV - Grupo Gestor do Centro de Artes e Esportes Unificados “Sady Arnildo Schmidt” – CEU;
- XLV – Comissão Permanente de Licitações e Registro Cadastral.

§ 1º. Os Conselhos Municipais serão vinculados à Secretaria, Coordenadoria ou unidade da atividade à qual se referem, segundo as leis que os criaram ou conforme dispuser a presente Lei.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

§ 2º. As Comissões, os Comitês e os Grupos Gestores, de caráter permanente ou temporário, excetuado as previstas nesta Lei, poderão ser criados através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. A nomeação de membros de Conselho, Comitês ou Comissões dar-se-á por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. Junto aos órgãos da Administração Pública municipal que, no exercício das suas atribuições, imponham sanções aos administrados será organizada uma Junta Administrativa de Defesa e uma Junta Administrativa de Recursos, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. O funcionamento das Juntas de julgamento de Defesas e de Recursos será objeto de lei específica.

Art. 11. As Secretarias e as Coordenadorias Municipais podem desdobrar-se em Diretorias-Gerais, Divisões, Seções e Setores, segundo a complexidade e extensão das atribuições de cada uma delas, em que serão distribuídos todos os servidores públicos, de acordo com o cargo ocupado e a função a ser desempenhada.

Art. 12. As Diretorias-Gerais ou as Divisões são os órgãos encarregados de estabelecer e coordenar a diretriz administrativa de cada uma das atividades setoriais públicas municipais, integrando e supervisionando a realização da política municipal específica.

Art. 13. As Coordenadorias integram determinada área de abrangência específica própria, de uma Secretaria ou do Gabinete do Prefeito.

Art. 14. As Seções e os Setores, de atuação operacional, são estabelecidos quando, diante da especificidade de cada órgão, houver a necessidade de desdobramentos, visando à efetiva execução das atividades públicas municipais, competindo prover os meios e recursos necessários para o perfeito funcionamento da atividade setorial específica, sendo nelas lotados o pessoal responsável pela atividade-fim.

Art. 15. Os Secretários, Assessores, Coordenadores constituem o recurso humano que direcionará em cada linha de atuação, a política administrativa e as ações do Governo.

Art. 16. Competem aos Secretários, além das atribuições específicas dos seus setores:

I – atuar com zelo e probidade, observando os princípios constitucionais e legais fundantes da boa Administração Pública;

II - orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência;

III – integrar às suas ações às demais atividades do Poder Executivo municipal, buscando a racionalização de recursos humanos, materiais e financeiros, como forma de aumentar a eficiência e a eficácia da ação governamental;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

IV - referendar os atos e Decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e regulamentos relativos aos assuntos de suas secretarias;

V - apresentar ao Prefeito, relatório anual dos serviços realizados por suas Secretarias;

VI - comparecer à Câmara Municipal, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;

VII - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem legados pelo Prefeito.

Art. 17. Na consecução das atividades da Administração Municipal, o Chefe do Poder Executivo poderá constituir, pela via do Decreto, comissões permanentes ou temporárias, de acordo com a necessidade.

Art. 18. As competências previstas nesta Lei serão desdobradas, no interior de cada unidade, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

CAPÍTULO II
DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Seção I
Da Estrutura

Art. 19. O Gabinete do Prefeito organiza-se em:

I - Chefia de Gabinete;

II – Seção Administrativa;

III - Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom – CEMAPP;

IV - Gabinete do Vice-Prefeito;

V - Secretaria-Geral de Governo;

VI - Procuradoria Jurídica Municipal;

VII - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;

VIII – Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública – GGIM;

IX – Divisão de Comunicação Social;

X – Divisão de Controle Interno;

XI – Junta do Serviço Militar- JSM.

Seção II
Da Chefia de Gabinete

Art. 20. A Chefia de Gabinete é o órgão de assistência ao Prefeito na realização das atribuições político-administrativas, atuando para o adequado atendimento aos municípios e relacionamento com as autoridades constituídas e sociedade em geral.

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete disporá de seção administrativa para o exercício das suas atividades e, que atenderá, igualmente ao Vice-Prefeito.

Art. 21. À Chefia de Gabinete compete:



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- I – prover o funcionamento do Gabinete do Prefeito;
- II – promover o ordenamento e controle de expedientes administrativos internos e externos, e das correspondências do Prefeito Municipal;
- III – receber, preparar e expedir a correspondência de acordo com as determinações do Prefeito;
- IV - encaminhar os despachos do Prefeito aos órgãos ou instituições ou pessoas a que são destinados;
- V – organizar a agenda do Prefeito Municipal;
- VI – encaminhar pleitos e orientações aos diversos setores do Poder Executivo;
- VII - agendar audiências;
- VIII – receber as pessoas que se dirigirem ao Prefeito Municipal ou encaminhá-las para os diversos órgãos;
- IX – recepcionar e encaminhar pessoas à presença do Prefeito Municipal, quando a situação assim o exigir;
- X – coordenar as atividades relativas às convenções e protocolos nas relações governamentais com as autoridades locais, estaduais, nacionais ou estrangeiras;
- XI - executar tarefas correlatas quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

Seção III

**Da Comissão Especial de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom –
CEMAPP**

Art. 22. Fica reestruturada Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom - CEMAPP, como órgão consultivo, e de assessoramento imediato do Prefeito Municipal, integrando o Gabinete do Prefeito.

Art. 23. À Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom - CEMAPP compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes específicas, voltadas ao desenvolvimento econômico e social;
- II - apreciar propostas de políticas públicas, de reformas estruturais e de desenvolvimento econômico e social que lhe sejam submetidas pelo Prefeito Municipal,



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

com vistas à articulação das relações do Município com os representantes da sociedade civil e ao diálogo entre os diversos setores nele representados.

Art. 24. A Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom - CEMAPP será presidida pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Integram a Comissão:

I – o Secretário-Geral de Governo;

II - o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, que será o seu Secretário- Executivo;

III – o Secretário Municipal de Finanças;

IV - o Assessor Jurídico Especial;

V - o Chefe de Gabinete do Prefeito;

VI - 10 (dez) cidadãos Campo-Bonenses, maiores de idade, de ilibada conduta e reconhecida liderança e representatividade, indicados e convidados pelo Prefeito Municipal para mandatos de 2 (dois) anos, facultada a recondução.

Art. 25. A estrutura, organização e funcionamento da Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom - CEMAPP será regulada por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Seção IV

Da Secretaria-Geral de Governo

Subseção I

Da Estrutura

Art. 26. A Secretaria-Geral de Governo estrutura-se em:

I – Gabinete do Secretário;

II – Seção Administrativa;

III – Conselho Comunitário;

IV – Conselho Municipal de Entidades Representativas;

V – Seção de Projetos e Captação de Recursos;

VI – Seção de Planejamento Estratégico;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

VII – Seção de Assuntos Comunitários;

VIII – Ouvidoria Municipal.

Subseção II
Das Competências

Art. 27. À Secretaria-Geral de Governo, órgão de assessoramento e execução das atividades de coordenação das demais Secretarias, compete:

I – assessorar o Prefeito Municipal nas suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais;

II – interagir com órgãos governamentais e organizações não governamentais;

III – discutir, selecionar, planejar e supervisionar a execução das políticas de governo;

IV – participar da elaboração do orçamento geral do Município, incluindo as questões prioritárias do governo;

V – articular com as demais Secretarias o cumprimento de metas e diretrizes dos programas e ações de Governo;

VI – manter estreita relação entre o Poder Executivo e Legislativo;

VII – acompanhar, na Câmara Municipal, as votações dos projetos de lei de interesse do Poder Executivo;

VIII - elencar demandas a serem priorizadas nas diferentes áreas de governo;

IX - exercer a representação civil do Governo Municipal;

X - executar o assessoramento e apoio imediato ao Prefeito Municipal e às unidades do Gabinete do Prefeito, em assuntos de natureza política, jurídica, legislativa e administrativa, inclusive do Gabinete do Vice-Prefeito, exceto quanto à Procuradoria Municipal;

XI - articular a ação política dos órgãos do Poder Executivo;

XII - analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Poder Legislativo, com as diretrizes governamentais;

XIII - prestar assistência técnica ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos do Gabinete do Prefeito, com exceção da Procuradoria Jurídica Municipal, em assuntos administrativos;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XIV – promover o ordenamento e controle de expedientes administrativos internos e das correspondências externas;

XV - orientar, dirigir e executar atividades relacionadas com pessoal, orçamento, finanças, material, patrimônio, equipamentos e suprimentos de informática, suporte de rede e serviços gerais para o Gabinete do Prefeito Municipal e para as suas atividades;

XVI - dar assistência ao Prefeito Municipal acerca de proposições legislativas em tramitação na Câmara dos Vereadores, prestando todas as informações necessárias;

XVII - articular-se com a Assessoria de Legística da Procuradoria Jurídica Municipal, com vista ao acompanhamento na Câmara dos Vereadores das proposições legislativas, de vetos e de outros assuntos de interesse do Poder Executivo;

XVIII - receber e registrar as informações, sugestões, reclamações, solicitações de serviços públicos e denúncias, em formulário próprio, através dos meios de comunicação eletrônicos ou comuns disponibilizados ou de forma presencial;

XIX – encaminhar aos setores competentes as informações, sugestões, reclamações, solicitações de serviços públicos e denúncias;

XX – responder, no prazo de lei, com informações integrais, autênticas e atualizadas, sobre as demandas trazidas pelo cidadão;

XXI – proporcionar ao contribuinte informações sobre os procedimentos para a consecução de acesso às informações municipais, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

XXII – disponibilizar no sítio oficial da Prefeitura Municipal, publicado na rede mundial de computadores (INTERNET), o registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público, assim como:

- a) registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- b) registros das despesas;
- c) informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a súmula de todos os contratos celebrados;
- d) dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- e) respostas a perguntas mais freqüentes da sociedade.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XXIII – observar, naquilo que couber, em razão das características do município, os preceitos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

XXIV - receber queixas relacionadas à administração pública municipal, que estejam em desacordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e publicidade dos atos administrativos;

XXV - intermediar a relação entre o cidadão e a Administração Pública, permitindo o registro ou publicidade de sugestões, denúncias ou reclamações contra os agentes públicos, bem como receber informações que atentem ao exercício da cidadania e direitos humanos;

XXVI - apurar reclamações ou denúncias cujos resultados possam contribuir para formulação de propostas de atos normativos ou de modificação de Lei;

XXVII – encaminhar para o setor responsável as denúncias contra atitudes de servidores municipais que atentem contra a lei;

XXVIII - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas nas áreas atinentes ao Gabinete do Prefeito.

§ 1º. Anualmente, até 31 de março, o Ouvidor Municipal elaborará relatório anual, para o Chefe do Executivo Municipal, objetivando a definição de medidas a serem tomadas para solucionar problemas identificados nas repartições públicas municipais, sejam de ordem funcional e/ou de funcionamento;

§ 2º. O relatório, que compreenderá o período referente ao exercício anterior, deverá conter, de forma estruturada, as demandas da Comunidade, tendo por base os registros anotados durante o período;

§ 3º. Caso entenda necessária à melhor avaliação dos serviços públicos, poderão ser realizadas pesquisas programadas junto à comunidade ou consulta popular direta sobre determinado tema;

§ 4º. O relatório anual e/ou os resultados das pesquisas programadas, assim como das consultas populares programadas serão encaminhados ao titular do Poder Executivo Municipal para a definição de soluções;

§ 5º. Os relatórios, resultados de pesquisa ou consultas deverão, obrigatoriamente, conter uma seção analítica.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Subseção III
Da Ouvidoria Municipal

Art. 28. A Ouvidoria Municipal, integrante da Secretaria-Geral de Governo, é o órgão responsável pelo recebimento, encaminhamento, acompanhamento e resposta dos reclames e pleitos da Comunidade, em especial, nos atos inadequados ou omissões cometidas por setores da Administração Municipal e seus servidores.

Seção V
Da Procuradoria Jurídica Municipal

Subseção I
Da Estrutura

Art. 29. A Procuradoria Jurídica Municipal terá a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Procurador Jurídico Municipal;
- II – Seção Administrativa;
- III – Seção do Contencioso Judicial e Trabalhista;
- IV - Assessoria da Área Ambiental e Trânsito;
- V – Assessoria da Área da Assistência Social;
- VI – Assessoria da Área da Educação e Cultura;
- VII - Assessoria de Licitações e Contratos;
- VIII – Assessoria de Legística;
- IX - Assessoria da Área da Saúde;
- X – Assessoria da Área Tributária e Ordenamento Territorial.

Parágrafo único. A Chefia da Seção Administrativa será exercida, cumulativamente, pelo Chefe da Seção do Contencioso Judicial e Trabalhista.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Subseção II
Das Competências

Art. 30. A Procuradoria Jurídica do Município é órgão de assessoramento, diretamente ligado ao Prefeito Municipal, tendo como atribuições a orientação jurídica e legal, do Poder Executivo Municipal, em ações judiciais e extrajudiciais, emitindo parecer sobre os assuntos e matérias submetidas a exame e representar em juízo o município em quaisquer ações em que este seja parte, cabendo-lhe:

- I – representar o Município em qualquer ação judicial em que seja parte ou interessado;
- II – coordenar todas as ações relativas às execuções fiscais de responsabilidade do Município;
- III - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
- IV – emitir parecer singular ou ratificar parecer coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito Municipal e pelos demais órgãos da Prefeitura Municipal;
- V – orientar e controlar, mediante a expedição de normas homologadas pelo Prefeito Municipal, a aplicação e incidência das leis, decretos e demais normas regulamentares;
- VI – estabelecer procedimentos relativos à uniformização da jurisprudência administrativa;
- VII – coordenar e distribuir as atividades e orientações sobre procedimentos legais a serem seguidos pelos diversos setores da Administração Municipal;
- VIII – assessorar, setorialmente, cada área de atividade do Poder Executivo Municipal;
- IX – conferir as minutas de proposições a serem encaminhadas ao Poder Legislativo Municipal;
- X - confeccionar petições em geral, contestar ações e interpor recursos;
- XI - acompanhar processos judiciais e administrativos que tramitam na Prefeitura Municipal;
- XII - elaborar, anualmente, até 30 de março do ano seguinte, relatório das atividades da Procuradoria;
- XIII - manter controle dos processos judiciais em que o município seja parte;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XIV - supervisionar o suprimento do material necessário para as atividades dos serviços da Procuradoria;

XV – supervisionar a manutenção atualizada da legislação relacionada com as atividades da Procuradoria.

Parágrafo único. Os pareceres da Procuradoria Jurídica do Município terão força normativa em todos os órgãos da administração direta e indireta municipal, quando homologados pelo Prefeito Municipal.

Seção VI

Da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC

Subseção I

Da Estrutura

Art. 31. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil estrutura-se em:

I – Gabinete do Coordenador;

II – Conselho Consultivo do Fundo Municipal de Reequipamento dos Bombeiros de Campo Bom – FUNREBOM;

III – Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;

IV – Seção Administrativa;

V – Seção Técnica;

VI – Grupo de Gestão Integrada de Eventos Extremos;

VII – Núcleo Comunitário de Proteção e Defesa Civil.

§ 1º. O Grupo de Gestão Integrada de Eventos Extremos é um órgão, constituído por agentes públicos, servidores municipais, representantes da classe produtiva e comercial e órgãos públicos externos à Prefeitura Municipal, reunidos em face da possibilidade ou da ocorrência de evento extremo, com a finalidade de auxílio e cooperação mútua e integrada, na resolução dos efeitos do evento sobre a Comunidade;

§ 2º. O Grupo de Gestão Integrada de Eventos Extremos e o Núcleo Comunitário de Proteção e Defesa Civil serão coordenados e dirigidos pelo Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil e, não implicam, qualquer forma de remuneração, sendo considerada, atividade de relevante valor social e funcional;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

§ 3º. O Núcleo Comunitário de Proteção e Defesa Civil será organizado e estruturado por servidores municipais, devidamente capacitados, para atuarem na iminência ou na ocorrência de eventos extremos severos.

Subseção II
Das Competências

Art. 32. À Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, órgão de assessoramento e execução das atividades administrativas e operacionais de proteção e defesa da população, tem a responsabilidade de administrar, articular e coordenar as atividades de defesa civil do município, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC e com a Política Municipal de Proteção e Defesa Civil, assim como de assessorar o Chefe do Executivo, nos assuntos pertinentes ao setor.

Art. 33. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, integrada aos diversos órgãos setoriais municipais, às entidades do poder público local, à sociedade civil organizada e à comunidade em geral, é o órgão responsável pela coordenação das ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar ou minimizar os efeitos dos eventos severos, assim como pela promoção do restabelecimento da normalidade social, competindo-lhe:

I – planejar e promover, em conjunto com os demais órgãos municipais e da Comunidade, as ações de prevenção aos efeitos dos eventos naturais e tecnológicos;

II – realizar estudos, avaliar e reduzir os riscos de desastres em face dos eventos naturais de maior prevalência no município;

III - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial, em especial, provendo receitas para recebimento de recursos federais e estaduais, por ocasião dos desastres;

IV – coordenar as ações na iminência e na ocorrência de eventos naturais ou tecnológicos severos e graves;

V – prevenir e minimizar danos, socorrer e assistir populações afetadas, e restabelecer os cenários atingidos por eventos severos;

VI – promover a capacitação e treinamento de servidores públicos municipais e Comunidade, com vistas a preparar pessoas para as atividades de gestão de risco e de desastres;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

VII – mobilizar a sociedade civil para ação e atuação em face de eventos extremos de caráter natural ou tecnológico;

VIII – coordenar exercícios e simulações com vistas à preparação da comunidade para o enfrentamento dos eventos naturais e tecnológicos severos;

IX – articular-se, com os demais municípios, tomando por base as ameaças regionais prevalentes, com vistas à racionalização de tarefas e atividades preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, compondo um Plano Regional de Defesa Civil;

X – articular-se com demais órgãos federal e estadual do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC, com vistas à implementação de propostas, projetos, programas, planos e ações de caráter preventivas, de socorro e recuperativas, objetivando à obtenção de recursos atendidas as orientações legais e administrativas;

XI – convocar e instalar, por ocasião da ocorrência de desastres, ou na iminência deste, o Gabinete de Gestão Integrada de Eventos Extremos, com vistas a melhor coordenação da resposta ao desastre, constituindo um sistema unificado de operações;

XII – organizar e articular o Grupo de Gestão de Integrada de Eventos Extremos; equipe multidisciplinar, organizada por decreto do Poder Executivo, constituído, pelos diversos órgãos da administração pública local e pela comunidade, conforme decreto;

XIII – integrar o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC;

XIV – manter ativo e válido o cadastramento próprio ou de servidor público autorizado, na plataforma eletrônica do Sistema Integrado de Informações de Desastres – S2ID da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, do Ministério da Integração;

XV – manter cadastro atualizado das ocorrências de eventos extremos, natural ou tecnológico, independentemente, da necessidade de decretação de calamidade pública ou situação de emergência;

XVI - inserir e encaminhar, através da plataforma eletrônica do Sistema Integrado de Informações de Desastres – S2ID, da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do fato, a ocorrência de eventos extremo natural ou tecnológico, independentemente, da necessidade ou não de decretação de estado de calamidade pública ou situação de emergência;

XVII – exarar parecer técnico sobre a necessidade e a viabilidade de decretação de estado de calamidade pública ou de situação de emergência;

XVIII – assessorar, o Gabinete do Prefeito, na confecção, despacho e encaminhamento do decreto declaratório do estado de calamidade pública ou da situação de emergência;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XIX – reunir, coletar e sistematizar, no prazo de até, 10 (dez) dias, contados dos eventos as informações necessárias para avaliação da necessidade ou não da decretação da situação de emergência ou estado de calamidade pública;

XX – apresentar, por ocasião dos desastres, nos prazos estabelecidos pelas normativas do órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil, as informações e documentos necessários ao recebimento de recursos para ações de resposta e de recuperação;

XXI – acompanhar e fiscalizar, subsidiariamente, aos demais órgãos da Administração Municipal, a realização das obras e ações, em projetos de ações preventivas ou recuperativas;

XXII – realizar, dentro dos parâmetros regulamentares e legais, a prestação de contas dos recursos recebidos dos órgãos do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC;

XXIII – manter os arquivos dos documentos de prestação de contas dos recursos aplicados em ações de defesa, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos;

XXIV – organizar e coordenar os Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil da Prefeitura e na Comunidade;

XXV – organizar e estruturar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as atividades educacionais, educativas e instrutivas em face dos eventos potencialmente geradores de desastres;

XXVI – capacitar integrantes da Rede Municipal Escolar em procedimentos de prevenção e auto-proteção em face de eventos extremos;

XXVII – garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;

XXVIII – reunir, ordinariamente, o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, no mínimo, 4 (quatro) vezes, ao ano, 1 (uma vez) ao trimestre, através de calendário elaborado anualmente;

XXIX – confeccionar e manter atualizado os planos preventivos e de resposta em face dos desastres naturais e/ou tecnológicos;

XXX – manter ativo o cadastro do órgão municipal de Proteção e Defesa Civil, junto à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, à Sala de Situação da Secretaria Estadual de Meio Ambiente, do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas – Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - CEMADEN/MCTIC e, ao Centro Nacional de Alerta de Desastres, do Ministério da Integração – CENAD/MI, com vistas ao recebimento dos “Avisos Meteorológicos” e de “Previsão de Risco Geo-hidrológico”;

XXXI – providenciar e manter atualizado o Cartão de Pagamento da Defesa Civil – CPDC.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Parágrafo único. No exercício das suas atribuições, por ocasião, da ameaça de desastre e/ou na sua ocorrência e, nas atividades necessárias ao atendimento e socorro das pessoas atingidas, o titular da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, terá ascendência funcional sobre os demais órgãos do Poder Executivo.

Subseção III

Do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC

Art. 34. Fica reestruturado o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, órgão consultivo, deliberativo e de participação comunitária na Administração Municipal, integrante do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, vinculado à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com a finalidade de propor, deliberar, fiscalizar e supervisionar as políticas públicas de Defesa Civil, bem como, deliberar e fiscalizar sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil - FUMPDEC.

Art. 35. Compete ao Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil:

- I – atuar nas formulações e controle da política, programas, planos e ações de defesa civil;
- II – estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração e execução dos programas, planos e ações de defesa civil;
- III – deliberar sobre políticas, programas, planos e ações referentes à gestão dos riscos e dos desastres;
- IV – reunir-se, no mínimo, 4 (quatro) vezes, ao ano, 1 (uma) vez ao trimestre, através de calendário elaborado anualmente, lavrando ata circunstanciada da reunião;
- V - examinar e supervisionar a pauta das temáticas de Defesa Civil no município, confeccionando o plano de aplicação dos recursos;
- VI – propor comissões temáticas para estudo de questões atinentes à Gestão de Riscos e Gestão de Desastres;
- VII - propor a destinação de recursos orçamentários ou de outras fontes, internas ou externas, para atender os programas de preparação, prevenção, mitigação, resposta e recuperação em face dos desastres ou da sua ameaça;
- VIII - recomendar aos diversos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, ações prioritárias que possam reduzir os efeitos dos desastres naturais e/ou tecnológicos;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

IX - fiscalizar a execução das obras e ações de prevenção, assim como analisar a prestação de contas do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil, verificando sua compatibilidade com o Plano de Aplicação;

X - elaborar o seu regimento interno submetendo ao Prefeito Municipal que o instituirá por decreto;

§ 1º. Compete, ainda, ao Conselho, a supervisão financeira do FUMPDEC – Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil, nela compreendidas a elaboração de cronograma financeiro, a elaboração de sua proposta orçamentária anual, a definição sobre a forma de aplicação das disponibilidades transitórias de caixa e a análise da prestação de contas e demonstrativos financeiros do FUMPDEC além de:

I – estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FUMPDEC e atendimento das situações emergenciais ou não, conforme o disposto nesta Lei, na Política e no Plano Municipal de Defesa Civil;

II – aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FUMPDEC;

III – fixar critérios para a priorização de linhas de ações;

IV – deliberar sobre as contas do FUMPDEC;

V – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FUMPDEC, nas matérias de sua competência;

VI – elaborar seu regimento interno submetendo-o a aprovação do chefe do Poder Executivo.

§ 2º. As diretrizes e critérios previstos nesta Subseção deverão observar, ainda, as normas emanadas do Conselho Gestor do Fundo Especial para Calamidades Públicas, de que trata a Lei Federal nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, nos casos em que o FUMPDEC vier a receber recursos federais;

§ 3º. O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil promoverá audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e efetivação de programas e ações de Defesa Civil existentes;

§ 4º. Decreto do Chefe do Poder Executivo disporá sobre a constituição, nomeação e funcionamento do COMPDEC.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Subseção IV
Do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil

Art. 36. Fica reestruturado o Fundo Municipal de Proteção de Defesa Civil - FUMPDEC, de natureza contábil e financeira, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas públicas para a gestão dos desastres e dos seus riscos.

Parágrafo único. O FUMPDEC tem a finalidade de proporcionar os meios financeiros complementares às ações necessárias ao desenvolvimento das políticas e ações destinadas à prevenção de desastres e minimização dos seus efeitos sobre a população campo-bonense.

Art. 37. Constituem recursos financeiros do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil - FUMPDEC:

I - as dotações anuais constantes do Orçamento do Município classificados na função de Defesa Civil, provenientes de tributos auferidos de forma universal ou com finalidade específica;

II – outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FUMPDEC;

III – recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de preparação, prevenção, mitigação, resposta e recuperação em face dos desastres ou na sua iminência;

IV – contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;

V – receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FUMPDEC; e

VI – outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

Art. 38. Os recursos do FUMPDEC serão geridos pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDE, na forma do Regimento Interno deste Conselho.

Art. 39. Os recursos do FUMPDEC serão destinados a ações de preparação, prevenção, mitigação, respostas e recuperação, vinculadas aos programas e ações de Defesa Civil, que contemplem:

I - em caso de desastre:

a) o suprimento de:



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

1. alimentos;
 2. água potável;
 3. medicamentos e material de primeiros socorros;
 4. artigos de higiene individual e asseio corporal;
 5. material de construção, quando se destinar à reconstrução de imóveis atingidos pelos efeitos do evento natural ou tecnológico;
 6. roupas e agasalhos;
 7. material de estacionamento ou de abrigo, utensílios domésticos e outros;
 8. material necessário à instalação e operacionalização e higienização de abrigos emergenciais;
 9. combustível, óleos e lubrificantes;
 10. equipamentos para resgate;
 11. material de limpeza, desinfecção e saneamento básico emergencial;
 12. apoio logístico às equipes empenhadas nas operações;
 13. material de sepultamento.
- b) pagamentos de serviços relacionados com:
1. a desobstrução, desmonte de estruturas definitivamente danificadas e remoção de escombros;
 2. restabelecimento emergencial dos serviços básicos essenciais;
 3. outros serviços de terceiros;
 4. transportes.
- c) reembolso de despesas efetuadas por entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços e socorros.
- d) pagamento de aluguel social, por tempo determinado, nos termos da lei municipal regulamentadora.

II – desenvolvimento de ações preventivas, desde que constantes do Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo, em consonância com a Política Municipal de Proteção e Defesa Civil, seus Programas e Planos, aprovados pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;

III – capacitação de servidores públicos municipais e pessoas da comunidade.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Art. 40. Os recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil serão depositados em agência bancária local, em conta corrente específica denominada “Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMPDEC”.

§ 1º. As receitas e despesas do FUMPDEC serão contabilizadas como unidade orçamentária específica, denominada “Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMPDEC”;

§ 2º. Quando os valores forem recebidos em razão de convênios que exijam abertura de conta específica, o montante conveniado deve ser contabilizado na mesma unidade orçamentária do FUMPDEC.

Art. 41. Os recursos alocados ao Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil terão destinações específicas nas ações em que se lastreia o art. 39, desta Lei, não podendo servir para qualquer outro Fundo ou Programa instituído pelo Município, e o saldo apurado no último dia do exercício financeiro será transferido ao exercício seguinte.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil prestará contas das atividades e dos recursos ao Poder Legislativo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do final do exercício financeiro.



**Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

Seção VII

Do Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública – GGI-M

Subseção I

Da Estrutura

Art. 42. O Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública – GGI-M estrutura-se em:

- I – Colegiado Pleno;
- II – Secretaria-Executiva;
- III – Câmaras Temáticas;
- IV – Câmaras Técnicas.

Subseção II

Das Competências

Art. 43. Ao Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública – GGI-M, órgão de assessoramento, instância colegiada de deliberação e coordenação das atividades pertinentes ao Programa Municipal de Segurança e Cidadania, compete:

- I – estabelecer o sistema de integração entre as instâncias federativas, os órgãos públicos municipais, o setor produtivo e a comunidade de Campo Bom, nos temas de segurança pública;
- II – tornar mais ágil e eficaz a comunicação entre os órgãos que o integram, a fim de apoiar as secretarias municipais, e os órgãos de Justiça e Segurança na prevenção e repressão da violência e da criminalidade;
- III – contribuir para a harmonização da atuação e integração operacionais dos órgãos municipais, estaduais e federais de fiscalização, prevenção, investigação, informação e repressão, respeitando suas competências e atribuições;
- IV - fomentar o aperfeiçoamento dos órgãos integrantes e vinculados ao Sistema de Segurança Pública Municipal, com vistas ao controle da criminalidade e da violência;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

V – identificar e mapear, os principais fatos que influem na criminalidade e violência, a fim de propor conjuntamente soluções, com base no Sistema Municipal de Segurança Pública;

VI – analisar dados estatísticos e realizar estudos sobre as práticas infracionais, a fim de subsidiar a ação governamental municipal, nos aspectos preventivos e repressivos;

VII – contribuir para a implementação de ações preventivas, qualificação de agentes de segurança, modernização da gestão do conhecimento, reorganização institucional, valorização da perícia e otimização do controle externo das entidades públicas de Justiça e Segurança assentadas no município;

VIII - fomentar a integração entre os órgãos de Justiça, Segurança e demais entidades públicas municipais, sociedade civil e setor produtivo, assentados no território municipal;

IX – padronizar procedimentos administrativos tendo em vista a maior eficiência da integração entre os diversos organismos de fiscalização;

X – editar instruções referentes às tarefas de fiscalização entre os vários organismos de fiscalização administrativa municipal;

XI – propor ações integradas de fiscalização e segurança urbana, no nível municipal, e acompanhar sua implementação;

XII – viabilizar a criação e o desenvolvimento de um banco de dados de ações fiscais e institucionais interligado entre os diversos órgãos de fiscalização municipal;

XIII – contribuir para a reformulação e criação de leis e decretos municipais pertinentes aos assuntos de fiscalização de posturas, analisando de forma integrada, em especial quanto ao Código de Posturas, Código de Obras e Plano Diretor do Município;

XIV – coordenar a confecção do Plano Municipal de Segurança e Cidadania;

XV – produzir, trimestralmente, relatório das suas atividades;

XVI – fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo em sua finalidade legal, sem prejuízo dos controles internos de fiscalização do Município, bem como do controle externo da Câmara dos Vereadores e do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único. A estrutura do GGI-M poderá contar com um Observatório Municipal de Segurança Pública, constituído por profissionais contratados de forma permanente ou eventual, com vistas à análise de situações e apontamentos de soluções.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Subseção III
Da Organização e Constituição

Art. 44. O Colegiado Pleno, coordenado e dirigido pelo Prefeito Municipal, é a instância superior com funções de coordenação e deliberação, responsável por decidir quais ações e medidas serão adotadas para combater a criminalidade e prevenir a violência.

§ 1º. O Colegiado Pleno é constituído pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I – Poder Executivo Municipal, na condição de Coordenador;
- II – Poder Legislativo Municipal;
- III – Secretaria-Geral de Governo;
- IV – Secretaria Municipal da Assistência Social;
- V – Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbano;
- VI – Secretaria Municipal de Educação;
- VII – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- VIII – Chefe da Divisão de Trânsito;
- IX – Conselho Tutelar.

§ 2º. Deverão ser convidados a comporem o GGI-M, os gestores dos seguintes órgãos, sediados no município:

- I – Poder Judiciário;
- II – Ministério Público;
- III – Defensoria Pública;
- IV - Brigada Militar, responsável pelo policiamento ostensivo geral;
- V – Brigada Militar, responsável pelo policiamento rodoviário;
- VI - Corpo de Bombeiros Militar do RS, responsável pelas atividades de prevenção e combate a incêndios;
- VII - Delegado de Polícia local;
- VIII - Presidente do CDL – Campo Bom;
- IX - Presidente do CONSEPRO;
- X - Presidente da OAB – Subseção Campo Bom;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XI – Dirigente da Associação Comercial, Industrial e de Serviços em Campo Bom;

XII – Associações de bairro do município;

XIII – Sociedade Civil.

§ 3º. Cada organização representada nos diversos incisos do art. 44, indicará e apresentará no ato de instalação do GGI-M, o suplente, o qual representará a instituição ou órgão na ausência do titular.

§ 4º. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal terá suas atribuições, competências, funcionamento e trabalhos determinados pelo Regimento Interno, que deverá ser aprovado em sessão, pela deliberação, de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros com direito de voto.

§ 5º. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal preservará plenamente a autonomia e a identidade de seus membros, sendo que as decisões serão tomadas por consenso.

§ 6º. Incumbirá ao Chefe do Poder Executivo municipal formalizar o instrumento adequado para garantir a participação dos órgãos do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, previstos no § 2º do art. 32 desta Lei.

Subseção IV

Da Secretaria Executiva do GGI-M

Art. 45. A Secretaria Executiva é responsável pela gestão e execução das deliberações do Gabinete de Gestão Integrada Municipal de Segurança Pública.

Art. 46. Compete a Secretaria Executiva:

I - elaborar e acompanhar a pauta de trabalho do GGI-M;

II - preparar despachos e controlar expedientes;

III - secretariar reuniões, lavrar as atas e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões, tanto do GGI-M, quanto de seu Pleno;

IV - orientar e controlar as atividades administrativas do GGI-M;

V - supervisionar e orientar as atividades de protocolo, arquivo e patrimônio do GGI-M;

VI - executar o trabalho de digitação de correspondência do GGI-M;

VII - receber e encaminhar documentação de interesse do GGI-M;

VIII - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços administrativos do GGI-M;

Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 - REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

IX - encaminhar e controlar a publicação de atos oficiais;

X - executar as atividades de controle de pessoal;

XI - organizar e encaminhar as demandas de recursos físicos e humanos para que o GGI-M constitua um ambiente de interlocução entre as agências de Justiça e Segurança Pública;

XII - coletar e sistematizar informações visando subsidiar as reuniões;

XIII - identificar temas prioritários de segurança pública no Município e propor a constituição de grupos de trabalho destinados a analisá-los, propondo estratégias e metodologias de monitoramento dos resultados de ações relativas a estes temas, visando subsidiar o GGI-M;

XIV – elaborar, anualmente, até o último dia do mês de fevereiro o calendário de reuniões ordinárias e sistemáticas do Colegiado Pleno;

XV – organizar, elaborar e divulgar a pauta de reuniões ordinárias e extraordinárias, dando publicidade aos integrantes do GGI-M, com antecedência de 48 horas úteis;

XVI – transcrever atas das reuniões de forma seriada, em arquivo eletrônico, colhendo as assinaturas dos presentes;

XVII – elaborar o relatório trimestral das atividades do GGI-M;

XVIII – deliberar sobre aplicação do Fundo Municipal de Segurança Pública.

Art. 47. Para cumprir suas finalidades, o Gabinete de Gestão Integrada Municipal, através da Secretaria Executiva, tem competência para:

I – requisitar dos órgãos públicos municipais locais, certidões, atestados, informações e cópias de documentos, desde que justificada a necessidade;

II – solicitar aos demais órgãos públicos federais, estaduais e municipais os elementos referidos no inciso anterior;

III – convocar os secretários municipais para participarem de suas reuniões, sempre que na pauta constar assunto relacionado com atribuição de suas pastas.

Art. 48. Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênios com os demais entes federativos (União, Estados-membros e município), por meio do seu órgão competente, assim como outras parcerias que objetivem a cooperação para o desenvolvimento da política municipal de segurança pública.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Subseção V
Do Fundo Municipal de Segurança Pública

Art. 49. Fica mantido o Fundo Municipal de Segurança Pública, sem prejuízo dos recursos constantes em seu saldo, com a finalidade de concretização das metas e projetos estabelecidos pelo Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M.

Art. 50. A receita do Fundo Municipal de Segurança Pública compreenderá as dotações específicas da Lei Orçamentária Municipal, oriundas das receitas próprias, e das transferências voluntárias da União Federal e do Estado do Rio Grande do Sul ou de convênios para a mesma finalidade; bem assim, os recursos decorrentes de quaisquer liberalidades efetuadas pela iniciativa privada, em favor da segurança pública municipal.

§ 1º. Os recursos vinculados ao Fundo serão utilizados, exclusivamente, para o atendimento das atribuições municipais na Segurança Pública, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso da receita, transferindo-se o saldo positivo verificado em um exercício financeiro para o seguinte;

§ 2º. A receita do Fundo será depositada em conta especialmente aberta para este fim, em instituição financeira oficial, devendo, enquanto não efetivamente utilizada, ser aplicada em operações financeiras que assegurem rendimento e atualização monetária;

§ 3º. Como liberalidade da iniciativa privada será considerada qualquer espécie de doação de bem ou valor;

§ 4º. Recebidos bens em doação ao Fundo Municipal de Segurança Pública, e não tendo serventia em espécie, poderão ser transformados em pecúnia, mediante leilão, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 51. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M, será responsável pela fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo em sua finalidade legal, sem prejuízo dos controles internos de fiscalização do Município, bem como do controle externo da Câmara dos Vereadores e do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 52. O Fundo Municipal de Segurança será administrado pelo Prefeito Municipal, com a cooperação técnica da Secretaria Municipal de Finanças, ouvido o GGI-M.

Art. 53. O Fundo Municipal de Segurança Pública terá prazo de vigência indeterminado.

§ 1º. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal prestará contas das atividades e dos recursos ao Poder Legislativo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do final do exercício financeiro.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

§ 2º. Extinto o Fundo Municipal de Segurança Pública, o respectivo saldo reverterá para o Município de Campo Bom, devendo ser aplicado em programas governamentais similares.

Seção VIII
Da Divisão de Comunicação Social

Subseção I
Da Estrutura

Art. 54. A Divisão de Comunicação Social organiza-se em:

- I – Gabinete do Chefe da Divisão;
- II – Seção Administrativa;
- III – Seção de Criação;
- IV – Seção de Imprensa;
- V – Seção de Conteúdo.

Subseção II
Das Competências

Art. 55. A Divisão de Comunicação Social é o órgão encarregado de realizar a publicidade das ações de governo, mantendo arquivos organizados, pauta diária de publicações e contato permanente com os órgãos de imprensa, bem como com todos os segmentos da Prefeitura Municipal, visando a geração de informações corretas e precisas a todos os munícipes.

Art. 56. À Divisão de Comunicação Social compete:

- I - planificar, elaborar, coordenar e proceder ao noticiário sobre as atividades da administração municipal, promovendo a difusão nas mídias disponíveis;
- II - atuar como porta-voz de governo e assessorar o Prefeito Municipal na coordenação e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração Pública;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- III – planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
- IV - manter estreito contato com os órgãos de comunicação social;
- V – coordenar o serviço de comunicação social, cerimonial, publicidade, propaganda;
- VI - redigir textos para distribuição à imprensa em geral;
- VII – coletar nos principais veículos de comunicação, mantendo organizadas as notícias de interesse do governo;
- VIII – acompanhar os principais atos do governo, realizando o registro fotográfico e produzindo notícias e informações;
- IX – coordenar entrevistas coletivas;
- X – manter o arquivo dos registros de fatos e notícias do município;
- XI – interagir com as mídias sociais publicando informação sobre as atividades do Poder Executivo Municipal;
- XII - coordenar as atividades de imprensa de modo em geral;
- XIII - organizar, em conjunto com o Gabinete, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- XIV - programar solenidades, em conjunto com o Gabinete, coordenando a expedição de convites e anotando as providências que se tornarem necessárias à execução dos programas;
- XV - coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais;
- XVI - acompanhar o Prefeito em suas viagens, quando solicitado;
- XVII - manter estreito relacionamento com as Secretarias, para a reunião de materiais e notícias, bem como elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa;
- XVIII - organizar as entrevistas coletivas de autoridades municipais;
- XIX - coordenar equipe e criar estratégias de comunicação utilizando as mídias e ferramentas disponíveis “on” e “off-line”;
- XX – criar projetos gráficos e peças gráficas para veiculação “on” e “off-line”;
- XXI - criar e editar vídeos, incluindo edição e tratamento de áudio;
- XXII – realizar cobertura jornalística e fotográfica, apuração, investigação, análise e apresentação de notícias, reportagens, entrevistas, distribuição de notícias para os veículos locais de comunicação ou outra informação de interesse da administração



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

pública, publicação das notícias no sítio eletrônico do município e na rede mundial de computadores;

XXIII – produzir conteúdos para os setores de mídias sociais;

XXIV – programar, atualizar e manter aplicativos destinados à atividade pública municipal;

XXV – manter e atualizar o sítio eletrônico do município, na rede mundial de computadores.

Seção IX
Da Divisão de Controle Interno

Subseção I
Da Estrutura

Art. 57. A Divisão de Controle Interno organiza-se em:

I – Gabinete do Chefe da Divisão;

II – Seção Administrativa;

III – Seção das Unidades Setoriais;

IV – Seção de Fiscalização e Controle.

§ 1º. As atividades de controle interno serão realizadas de forma sistêmica, tendo como órgão central, a Divisão de Controle Interno;

§ 2º. A Seção das Unidades Setoriais será composta por servidores públicos atuantes e lotados, em diversas áreas do Poder Público municipal, sujeitos à orientação normativa do órgão central, sem prejuízo da subordinação ao órgão a cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

Art. 58. A Divisão de Controle Interno é responsável pelo controle formal e substantivo da administração pública, conforme art. 70, “caput” da Constituição Federal de 1988, assegurando o cumprimento de todos os planos de organização, dos métodos e medidas adotadas pela Administração Pública municipal, com o fim de salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, estimular o cumprimento das políticas administrativas prescritas e verificar a exatidão e a fidelidade dos dados contábeis e a exaço no cumprimento dos princípios constitucionais e da lei.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Parágrafo único. As atividades de controle interno deverão ser exercidas em todos os níveis e em todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, compreendendo, especialmente:

- I – o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que orientam a atividade específica do órgão controlado;
- II – o controle, pelos representantes do Controle Interno, junto a cada setorial, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III – o controle das aplicações dos dinheiros públicos e da guarda dos bens pertencentes à administração pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e auditoria;
- IV – a fiscalização da execução contratual de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados.

Subseção II
Das Competências

Art. 59. À Divisão de Controle Interno compete:

- I - proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta, baseadas no profissionalismo, ética e espírito público e, nos princípios da Administração Pública estabelecidos na Constituição Federal e Estadual;
- II - agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro nas avaliações, conclusões e recomendações;
- III - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
- IV - manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho;
- V - manter o devido sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente;
- VI - acessar, livremente, todas as dependências da unidade examinada, assim como a todos os documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições;
- VII - receber representação e/ou denúncia contra irregularidades nas licitações, contratos e convênios, processando-os e adotando as providências de lei;
- VIII – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do

Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 - REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

IX – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

X – realizar auditoria, exercer o controle interno e verificar a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

XI – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

XII – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

XIII – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

XIV – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XV – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000;

XVI – examinar as fases de execução da despesa, de forma prévia, concomitante e subsequente, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessário;

XVII – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XVIII – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XIX – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- XX - determinar a adoção de medidas corretivas quando verificar irregularidades nos editais de licitação, nos termos do art. 113, § 2º, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
- XXI – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- XXII – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- XXIII – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- XXIV – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- XXV – tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- XXVI – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- XXVII – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- XXVIII – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;
- XXIX – participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
- XXX – proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XXXI – providenciar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente, os contratos de prestação de serviços terceirizados firmados com o município, assim considerados aqueles executados por contratada, pessoa jurídica ou física especializada, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
- XXXII - assinar, ao final de cada quadrimestre, conjuntamente com o Chefe do Poder Executivo, o Relatório de Gestão Fiscal;
- XXXIII - remeter ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia, diante do conhecimento da existência dos crimes definidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XXXIV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º. As atividades de fiscalização exercidas pelo controle interno e externo, para os fins institucionais previstos nas Constituições Federal, Estadual e na Lei Orgânica municipal, são indelegáveis e impostergáveis, não podendo ser exercidas por pessoas, não pertencentes aos quadros de servidores efetivos dos órgãos dos Poderes municipais;

§ 2º. Responderá solidariamente o responsável pelas atividades de Controle Interno, quando ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, deixar de dar ciência do fato ao órgão de Controle Externo.

Art. 60. Lei específica tratará dos critérios de indicação dos servidores e demais especificidades para o funcionamento da Divisão de Controle Interno.

Seção X
Da Junta do Serviço Militar

Subseção I
Da Estrutura

Art.61. A Junta do Serviço Militar organiza-se em:

I – Gabinete do Chefe;

II – Seção Administrativa.

§ 1º. A Junta do Serviço Militar é o órgão de execução dos serviços de inscrição e recrutamento do serviço militar obrigatório conforme dispõe a legislação federal pertinente;

§ 2º. A Junta do Serviço Militar é presidida pelo Prefeito Municipal, sendo que, as tarefas operacionais a ela pertinentes serão desempenhadas por um Secretário da Junta;

§ 3º. A função de Secretário da Junta será exercida por servidor público efetivo, nomeado pelo Prefeito Municipal.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I
Da Estrutura

Art. 62. A Secretaria Municipal de Administração estrutura-se em:

I - Gabinete do Secretário

- a) Seção Administrativa;
- b) Junta Administrativa de Recurso das Sanções ao Servidor Público;
- c) Comissão Permanente de Licitações e Registro Cadastral;
- d) Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB.

II – Diretoria-Geral de Recursos Humanos, Licitações e Contratos;

- a) Divisão de Licitação e Contratos;
 - 1. Seção de Custos e Avaliação de Preços;
 - 2. Seção de Licitações;
 - 3. Seção de Contratos.
- b) Divisão de Recursos Humanos;
 - 1. Seção de Recrutamento, Seleção e Contratação;
 - 2. Seção de Processamento de Vencimentos e Vantagens;
 - 3. Seção de Desligamentos, Afastamentos e Aposentadorias.
- c) Divisão de Capacitação, Mérito e Avaliação do Servidor.
 - 1. Seção Administrativa;
 - 2. Comissão Permanente de Ética e Conduta;
 - 3. Comissão Permanente de Mérito e Avaliação.

III – Diretoria-Geral de Informática e Tecnologia

- a) Divisão de Processamento de Dados



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

1. Seção de Desenvolvimento e Tecnologia;

2. Seção de Infraestrutura e Manutenção.

b) Divisão de Apoio e Infra-estrutura;

1. Seção de Serviços Gerais;

2. Seção de Motoristas;

3. Seção de Telefonia;

4. Seção de Guarda, Zeladoria e Vigilância.

IV - Diretoria-Geral de Controle Documental e Patrimônio

a) Seção de Controle e Publicação dos Atos Oficiais;

b) Seção de Patrimônio;

c) Seção de Almoxarifado;

d) Seção de Arquivo e Microfilmagem.

§ 1º. Os critérios e metodologia do processo de avaliação do mérito do servidor público municipal será regulado em lei própria;

§ 2º. O processo administrativo de apuração de condutas que atentem contra o dever funcional, o zelo e a conduta do servidor municipal, assim como de aplicação de penalidades, com observância, ao princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal será regulado em lei própria.

Seção II
Das Competências

Art. 63. À Secretaria Municipal da Administração é o órgão de direção, coordenação e supervisão das atividades administrativas relacionadas, a pessoal, material, administração de bens, informática e processamento de dados, expedientes internos, correspondência externa e legislação.

Art. 64. São atribuições da Secretaria Municipal da Administração:

I - analisar e elaborar os atos administrativos por delegação de competência do Prefeito Municipal referentes aos servidores públicos;

II - sistematizar, orientar e sugerir procedimentos para execução da política administrativa do Município;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- III - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
- IV – responder pela gestão documental e a proteção especial dos documentos e dos arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;
- V - manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
- VI - divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;
- VII - promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;
- VIII - zelar pelo patrimônio municipal;
- IX - administrar o prédio da sede da Prefeitura Municipal no que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, funcionamento, suprimentos e demais atividades auxiliares;
- X - realizar levantamento das necessidades materiais e humanas de cada setor da Prefeitura, catalogando os pedidos encaminhados e providenciando no levantamento dos preços e montagem dos procedimentos necessários ao atendimento dos pedidos;
- XI – adotar os procedimentos legais e operacionais com vistas à aquisição de equipamento, material e outras necessidades ao funcionamento dos órgãos da Administração Municipal;
- XII – realizar a revisão da redação das minutas dos atos oficiais, encaminhando-as para a assinatura do Prefeito Municipal;
- XIII – encaminhar à Câmara de Vereadores as minutas de proposições;
- XIV – receber as proposições aprovadas ou rejeitadas, incluindo os vetos, providenciando no seu processamento legal pelo Poder Executivo;
- XV – referendar os atos e decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;
- XVI – promover, anualmente, a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal, inclusive, providenciando em arquivos de segurança;
- XVII - coordenar a execução das atividades inerentes à Administração de Pessoal e dos recursos necessários ao funcionamento da Prefeitura Municipal;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XVIII - promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, reaproveitamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;

XIX - promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;

XX – registrar os atos da vida funcional dos servidores, de forma organizada, em sistema de arquivo secular;

XXI - estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;

XXII - efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;

XXIII - promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

XXIV - elaborar, quantificar, calcular e lançar na folha de pagamento, emitindo os respectivos contracheques;

XXV – realizar o cálculo dos descontos previdenciários e do pagamento de todos os encargos da administração e dos servidores, bem como a expedição de guias e procedimentos da seguridade social;

XXVI – controlar e registrar a movimentação funcional de servidores;

XXVII – recrutar, selecionar, admitir e adotar os demais procedimentos necessários à contratação de servidores;

XXVIII – manter atualizada as fichas e informações funcionais de cada servidor público;

XXIX – controlar a efetividade, direitos e deveres dos servidores municipais;

XXX – instrumentalizar com informações e documentos os requerimentos encaminhados pelos servidores municipais;

XXXI – elaborar, em conjunto, com os demais Secretários o Plano de Férias Anual dos servidores municipais;

XXXII – organizar e executar atividades de atualização, qualificação, capacitação e treinamento dos servidores municipais;

XXXIII – coordenar a avaliação dos servidores municipais em estágio probatório, compondo o processo avaliatório e exarando parecer final;

XXXIV – coordenar a avaliação do desempenho dos servidores públicos em geral para os fins de promoção na carreira ou de concessão de vantagens;

XXXV – verificar os boletins de efetividade dos servidores municipais;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XXXVI - aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;

XXXVII – organizar e manutenção dos serviços de informática;

XXXVIII – outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Secretário Municipal da Administração, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão municipal da Administração, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação pertinente ao pessoal do serviço público municipal.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Seção I
Da Estrutura

Art. 65. A Secretaria Municipal de Finanças, órgão de execução da política de finanças do Governo Municipal, tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário;

a) Seção Administrativa;

b) Conselho Municipal de Tributos – CMT;

c) Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento Tecnológico em Informática;

d) Junta Administrativa de Recursos de Infrações Tributárias e de Posturas.

II – Diretoria-Geral de Contabilidade;

a) Divisão de Contabilidade;

1. Seção de Contabilidade;

2. Seção de Tesouraria.

b) Divisão de Empenhos e Prestação de Contas;

1. Seção de Empenhos;

2. Seção de Prestação de Contas.

Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 - REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

III – Diretoria-Geral de Dívida Ativa, Cadastro Imobiliário e Fiscalização;

a) Divisão de Controle da Dívida Ativa;

1. Seção de Controle e Execução da Dívida Ativa;
2. Seção de Cobrança Administrativas e Judiciais.

b) Divisão de Cadastro Imobiliário;

1. Seção de Cadastro e Certidões;
2. Seção de Análise de Projetos;
3. Seção de Protocolo.

c) Divisão de Fiscalização;

1. Seção de Fiscalização de Tributos;
2. Seção de Emissão de Licenças;
3. Junta Administrativa de Defesa de Autuações Tributárias e de Posturas.

Seção II
Das Competências

Art. 66. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão da administração direta do município, responsável pelas atividades de gestão pública e orçamento, dos programas financeiros, propostas orçamentárias, controle do orçamento, processamento da receita e da despesa, aplicação da legislação fiscal e tributária, lançamento e arrecadação dos tributos, fiscalização, orientação e cadastro de contribuintes, guarda e movimentação de bens e valores, prestações de contas e contabilidade municipal.

Art. 67. São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:

I – administrar as finanças municipais;

II – executar a previsão orçamentária, elaboração de relatórios e prestação de contas;

III – controlar a tramitação de processos administrativos da sua competência;

IV – fornecer certidões, realizar cobranças e fiscalização de tributos, inscrever em dívida ativa os devedores municipais;

V – organizar e manter os serviços de contabilidade;

VI – verificar, preparar e escriturar os documentos sujeitos a lançamentos contábeis;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- VII - realizar a análise prévia da receita pública, o exame dos documentos destinados à escrituração das verbas recebidas por meio de convênios com outros entes federativos;
- VIII – escriturar, de forma sintética e analítica, a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do município;
- IX – organizar o balanço geral da prefeitura;
- X - elaborar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, de cumprimento das metas fiscais e do relatório quadrimestral de gestão fiscal, bem como da prestação de contas da gestão;
- XI – verificar os valores contábeis e os bens escriturados, bem como zelar pelas informações permanentes sobre as dotações orçamentárias;
- XII – preparar, diariamente, o boletim de movimento geral da Tesouraria, com os respectivos comprovantes e os processos, se for o caso;
- XIII - efetuar o pagamento das despesas de acordo com as possibilidades de recursos e cronogramas de desembolso;
- XIV - realizar contato permanente com os estabelecimentos de crédito, promovendo a movimentação das contas do município e realizando o controle dos saldos;
- XV - proceder às demonstrações contábeis referentes aos planos de aplicação dos convênios firmados pelo Município;
- XVI – zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais constantes do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;
- XVII – manter o constante controle das receitas e despesas, em especial dos indicadores de despesa de pessoal;
- XVIII – preparar, antecipada e oportunamente os relatórios de gestão fiscal e execução orçamentária com o fim de atender os dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIX - inscrever, cadastrar e fiscalizar as contribuições e as atividades geradoras de tributos municipais;
- XX - elaborar expedientes e expedir documentos tributários e licenciadores;
- XXI – fornecer certidões tributárias;
- XXII – lançar tributos;
- XXIII – expedir alvarás de licenças, guias de recolhimento de tributos, preparação e coordenação da arrecadação de taxas, tributos, contribuições e fornecimento de certidões;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- XXIV – inspecionar, fiscalizar, vistoriar e avaliar os instrumentos de comprovação do recolhimento dos tributos municipais em geral, bem como, o controle da arrecadação;
- XXV – exercer o poder de polícia municipal na esfera das suas atribuições;
- XXVI – orientar os munícipes quanto ao cumprimento das normas tributárias do município;
- XXVII – verificar e sugerir a atualização do Código Tributário Municipal, impedindo a defasagem dos tributos de responsabilidade do Município, bem como informar ao Prefeito Municipal as condições de adimplência dos munícipes;
- XXVIII – proceder a fiscalização, a fim de manter o cumprimento da legislação tributária;
- XXIX - realizar o controle e fiscalização do comércio ambulante e dos serviços em geral;
- XXX – propor medidas para tornar eficiente o sistema municipal de tributos;
- XXXI - levantar, inscrever, notificar e promover a cobrança das receitas e tributos oriundos da inadimplência, bem como encaminhar a relação de inadimplentes para a cobrança judicial;
- XXXII – instaurar procedimento de cobrança administrativa dos contribuintes inadimplentes;
- XXXIII – preparar, administrativamente, os documentos necessários à cobrança judicial dos débitos para com o município;
- XXXIV – expedir certidões para fins tributários;
- XXXV – inscrever devedores no Cadastro de Dívida Ativa;
- XXXVI– propor, juntamente com a Procuradoria Jurídica Municipal, as ações de execução fiscal;
- XXXVII – manter atualizado o cadastro imobiliário, promovendo a identificação e lançamento dos tributos adequados aos imóveis do município;
- XXXVIII - preparar e acompanhar os processos de desapropriação de áreas necessárias à execução de obras públicas;
- XXXIX – propor a criação ou extinção de fundos especiais;
- XL - adotar providências para a obtenção de recursos extraordinários;
- XLI – manifestar-se sobre a viabilidade de compras e contratações;
- XLII – confeccionar e apresentar estudos de impactos financeiros, em especial, quando da proposição de contratação de pessoal ou de renúncias de receitas, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XLIII - apreciar, em fase preliminar do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas tributárias e de posturas, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação tributária e de posturas, assim como os seus recursos;

XLIV - preparar, antecipada e oportunamente os relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI; do Monitoramento da Gestão da Saúde; MGS, do Sistema de Informações sobre o Orçamento Público em Educação - SIOPE e, Sistema de Informações sobre o Orçamento Público em Saúde - SIOPS;

XLV – preparar e publicar os relatórios, de sua competência, no site do município e no site de disponibilização dos relatórios para a União;

XLVI – acompanhar os lançamentos de todos os débitos de tributos federais, bem como, a elaboração das declarações mensais e anuais;

XLVII – coordenar a geração e o envio de todas as declarações que deverão ser enviadas pelo Poder Executivo e seus Fundos à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, bem como, elaboração das Declarações de Débitos e Créditos de Tributos Federais – DCTF, as Declarações de Imposto de Renda na Fonte – DIRF, os dados do Sistema Empresa de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – SEFIP e, a Declaração de Benefícios Sociais – DBF;

XLVIII – efetuar lançamentos de despesas e o pagamento dos Precatórios e Requisição de Pequeno Valor, conforme determinado pelo Poder Judiciário Estadual e Federal;

XLIX – incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual – LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas do seu setor;

L – estruturar e manter sistemas de informações relativos a protocolo, trâmite, despachos e arquivos da documentação das Secretarias.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Finanças, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão de Finanças Municipal, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação tributária e de posturas.



**Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil**

**CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
HABITAÇÃO**

**Seção I
Da Estrutura**

Art. 68. A Secretaria do Desenvolvimento Social e Habitação estrutura-se em:

I – Gabinete do Secretário;

- a) Seção Administrativa;
- b) Conselho Municipal de Assistência Social;
- c) Conselho Municipal de Habitação;
- d) Conselho Municipal Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social;
- e) Conselho Municipal do Idoso;
- f) Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência;
- g) Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres.

II – Divisão de Assistência Social;

- a) Seção de Vigilância Socioassistencial;
- b) Centro de Referência de Assistência Social – “CRAS Centro”;
- c) Centro de Referência de Assistência Social – “CRAS Operária”.
- d) Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- e) Abrigo “Querubim”.

III - Divisão de Desenvolvimento Social;

- a) Seção de Atendimento do Sistema Nacional de Emprego – SINE;
- b) Seção de Acolhimento e Prestação de Serviços à Comunidade;
 - 1. Setor de Marcação de Transporte;
 - 2. Setor de Auxílio à Reabilitação;
 - 3. Setor de Cemitério e Funeral.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

IV – Divisão de Habitação;

1. Seção de Cadastro e Habitação;

2. Seção de Projetos de Habitação e Moradia de Interesse Social.

Seção II
Das Competências

Art. 69. À Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação é o órgão responsável pela implantação e a manutenção dos serviços de proteção social básica e especial de média e alta complexidade, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, bem como a implantação de medidas com vistas à redução do déficit habitacional, à melhoria das condições de habitação e a regularização fundiária, de acordo com a Política Nacional de Habitação.

Art. 70. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação:

I - coordenar, monitorar e avaliar as diversas atividades voltadas à proteção social e à questão da moradia, no âmbito municipal;

II - gerir, coordenar e executar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento das desigualdades sócio-territoriais, garantindo condições de atendimento das contingências e a universalização dos direitos sociais, como primazia da dignidade da pessoa humana;

III - promover, coordenar e executar os serviços, programas, projetos e alcançar benefícios socioassistenciais, de proteção básica e especial de média e alta complexidade de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

IV - garantir a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, assegurando que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária;

V - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;

VI - promover, coordenar e executar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população em situação de pobreza e extrema pobreza no território do Município;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

VII - organizar o Sistema de Vigilância Socioassistencial, com vistas a analisar territorialmente a capacidade protetiva da família e a ocorrência de vulnerabilidade de ameaças, de vitimização e danos;

VIII - administrar, controlar e fiscalizar convênios, acordos e contratos de repasse celebrados com a União, com o Estado ou com outras instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos de assistência social, na área de competência do Município;

IX - elaborar e encaminhar ao Conselho Municipal de Assistência Social a proposta orçamentária anual para execução da política municipal da Assistência Social, observado o Plano de Assistência Social;

X - obter recursos para o co-financiamento da Assistência Social, a serem alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, para a operacionalização, a prestação, o aprimoramento e a viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios da política;

XI - expedir atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social e com a legislação em vigor;

XII - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;

XIII - gerir e manter atualizado o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, segundo a legislação e normas vigentes;

XIV - encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social, relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução orçamentária e financeira dos recursos;

XV - prestar os benefícios eventuais aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária, e, em caso de decretação de situação de emergência ou de calamidade pública, na forma de lei municipal que os instituir;

XVI - realizar a gestão financeira e orçamentária, por meio da administração e gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social, visando à sustentabilidade técnica e operacional da política municipal de assistência social;

XVII - elaborar estudos e análises financeiras a partir de demonstrativos contábeis, em conjunto com o órgão municipal responsável pelas finanças públicas;

XVIII - elaborar prestações de contas, nos prazos e datas legalmente exigidos, disponibilizando-as nos sistemas informatizados respectivos, bem como aos órgãos de controle interno e externo;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XIX - gerenciar os sistemas operacionais do Sistema Único de Assistência Social -SUAS, em especial nas funcionalidades de Plano de Ação, com o planejamento das ações co-financiadas pela União, Demonstrativo Sintético Físico - Financeira para prestações de contas, bem como consultas e dados financeiros de contas, saldos, repasses, e outras informações;

XX – propor a inserção de metas, orientações e recursos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

XXI – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social;

XXII - formular os critérios de utilização e partilha dos recursos financeiros da Política Municipal de Assistência Social;

XXIII - gerir benefícios assistenciais e programas de transferência de renda em âmbito municipal, juntamente com a Gestão Municipal do Bolsa Família e Cadastro Único;

XXIV - gerir as atribuições da gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS em relação ao Benefício de Prestação Continuada - BPC e coordenar a equipe de trabalho do BPC na rede escolar;

XXV - realizar a gestão dos Benefícios Eventuais;

XXVI - acompanhar o atendimento de denúncias de irregularidades no recebimento do Programa Bolsa Família;

XXVII - articular a coordenadoria intersetorial do Programa Bolsa Família;

XXVIII - organizar a integração dos benefícios com serviços da assistência social nos níveis de proteção social básica e especial;

XXIX - alimentar os sistemas informacionais disponibilizados pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XXX - coordenar, planejar e executar ações de vigilância socioassistencial;

XXXI - atualizar o mapa da rede socioassistencial, disponibilizando-o aos outros setores com atividades na área social;

XXXII - alimentar os sistemas operacionais do SUAS de sua responsabilidade e próprios que sejam implantados para informação, monitoramento e avaliação da rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XXXIII - coordenar, planejar e executar as atividades do setor, assumindo a responsabilidade gerencial pelos trabalhadores do SUAS, definindo os requisitos, competências e perfis profissionais para as responsabilidades de gestão e de



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

atendimento direto à população, com implementação de condições condignas de trabalho;

XXXIV - assessorar as entidades de assistência social quanto à constituição, organização documental e processo de formalização de parcerias com a Administração Pública;

XXXV - proceder ao cadastramento municipal, estadual e nacional das entidades reconhecidas como de assistência social;

XXXVI - coordenar e executar as ações de capacitação profissional, na implementação da educação permanente de toda a rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XXXVII - responsabilizar-se pela gestão das condições técnicas, políticas e institucionais das atividades;

XXXVIII - formular instrumentos normativos relacionados à política municipal de assistência social;

XXXIX - coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações, serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica;

XL - consolidar as ações da Proteção Social Básica nos Centros de Referências de Assistência Social - CRAS e nas áreas prioritárias destes territórios;

XLI - assessorar tecnicamente e acompanhar as equipes das unidades de assistência social da Proteção Básica no desenvolvimento, monitoramento e supervisão das ações;

XLII - acompanhar, articular e integrar as ações em parceria com as entidades privadas sem fins lucrativos, que fazem parte da proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em âmbito municipal;

XLIII - estabelecer diretrizes, normatizar e definir procedimentos e fluxos de trabalho para o desenvolvimento dos serviços da Proteção Social Básica públicos e privados integrantes da rede Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XLIV - subsidiar atividades de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS com indicadores de gestão e resultados, contribuindo para a tomada de decisão e na elaboração dos instrumentos de gestão da política de assistência social;

XLV - planejar, solicitar e gerir as contratações de bens e serviços necessárias ao regular funcionamento da estrutura da Proteção Social Básica no âmbito municipal;

XLVI - coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações, da Proteção Social Especial nos níveis de média e alta complexidade;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XLVII - assessorar tecnicamente e acompanhar as equipes responsáveis pelos equipamentos públicos e privados da Proteção Social Especial no desenvolvimento, monitoramento e supervisão das ações;

XLVIII - acompanhar, articular e integrar as ações em parceria com entidades privadas sem fins lucrativos que integram a Proteção Social Especial;

XLIX - manter permanente articulação com os órgãos de defesa de direitos, em especial Conselho Tutelar, Poder Judiciário, Promotorias de Justiça, Defensorias Públicas e demais órgãos de Segurança Pública;

L - estabelecer diretrizes, normatizar e definir procedimentos e fluxos de trabalho para o desenvolvimento dos serviços da Proteção Social Especial do Município;

LI - planejar, solicitar e gerir as contratações de bens e serviços necessários ao regular funcionamento da estrutura da Proteção Social Especial no âmbito municipal;

LII – atender, prioritariamente, o idoso, o menor e à mulher;

LIII - selecionar, planejar e coordenar os programas de habitação popular do município;

LIV – cadastrar e controlar os lotes ou áreas municipais destinadas para a habitação de interesse social;

LV – implantar e supervisionar os projetos habitacionais realizados pelo município;

LVI - desempenhar outras competências afins.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

Seção I
Da Estrutura

Art. 71. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo estrutura-se em:

I – Gabinete do Secretário;

a) Seção Administrativa;

b) Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER;
- d) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON;
- e) Conselho Municipal do Turismo;
- f) Conselho de Administração da Incubadora Empresarial.

II – Divisão de Desenvolvimento Econômico;

- a) Seção de Defesa do Consumidor;
- b) Seção de Desenvolvimento e Empreendedorismo;
- c) Seção de Inspeção Municipal.

III – Divisão de Turismo e Artesanato;

- a) Seção de Desenvolvimento do Turismo;
- b) Seção de Desenvolvimento do Artesanato.

Seção II
Das Competências

Art. 72. Compete à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo, estender amplo apoio aos setores de agricultura e pecuária, indústria, comércio, serviços e turismo, buscando meios para potencializá-los, com a finalidade de promover o desenvolvimento do município, integrando-o e tornando-o competitivo na região metropolitana, qualificando sua diversidade produtiva e projetando a indústria, comércio e serviços característicos da região.

Parágrafo único. À Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo caberá, ainda, através de órgão próprio, exercer as atividades de fiscalização prévia, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos dos produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito, na área geográfica do município.

Art. 73. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo:

I – desenvolver e executar a política de desenvolvimento econômico, tecnológico e do turismo no âmbito municipal, coordenando programas, projetos e ações para o desenvolvimento e o incremento das atividades produtivas;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- II - cadastrar os estabelecimentos produtivos instalados no município, incentivando-os a ampliar a produção de forma sustentável e auxiliando-as na busca de novos mercados;
- III – confeccionar materiais de divulgação que exponham aspectos regionais e municipais, a infraestrutura e o potencial econômico e humano do município, bem como vantagens e benefícios oferecidos pelo Poder Público para a ampliação das indústrias existentes e instalação de novas que beneficiem a produção industrial;
- IV - estimular, orientar e fornecer infraestrutura básica para promoção de feiras visando à projeção estadual, nacional e internacional da produção do município;
- V - cadastrar a prestação de serviços por áreas, visando organizá-los de forma a estimular o seu desenvolvimento, qualificação e zoneamento;
- VI - estimular o surgimento de novas frentes de serviços nas áreas laborais deficitárias;
- VII - promover eventos e campanhas que oportunizem a promoção do comércio local;
- VIII - desenvolver campanhas de estímulo ao consumo no município;
- IX – integrar o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
- X – assessorar o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- XI - disponibilizar recursos humanos, financeiros e materiais para incentivo e orientação à criação e desenvolvimento de associações, cooperativas e pequenas empresas;
- XII - propor calendário de eventos compatível com as programações regionais de forma a possibilitar o fluxo de turistas para os eventos locais;
- XIII - integrar as promoções sociais, culturais, esportivas e econômicas do município;
- XIV – identificar espaços e oportunidade para obtenção de recursos materiais e humanos que possibilitem a maior geração de recursos para o desenvolvimento da comunidade;
- XV - realizar estatísticas e manter cadastros quanto as atividades econômicas municipais;
- XVI - controlar o licenciamento e promover a fiscalização do funcionamento das atividades industriais, comerciais, turísticas, agrícolas e prestadoras de serviços do Município;
- XVII - assegurar a observância da legislação municipal aplicável;
- XVIII - desenvolver a política regional, nacional e internacional relativa a indústria, ao comércio, ao turismo, à agricultura e à prestação de serviços, no âmbito municipal;
- XIX - elaborar as diretrizes de ação governamental para inspeção e fiscalização sanitárias de produtos derivados de origem animal;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XX – licenciar e registrar os estabelecimentos de produtos de origem animal localizados no espaço geográfico do município;

XXI – receber, instruir, avaliar e monitorar os pedidos de instalação e funcionamento de estabelecimentos produtores, beneficiadores, industrializadores e/ou comercializadores de produtos de origem animal localizados no espaço geográfico do município;

XXII – exercer todos os atos de inspeção sanitária, tidos estes como, a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados ou em trânsito;

XXIII - fiscalizar os processos de produção e industrialização de carnes e derivados, ovos e derivados, leite e derivados, pescados e derivados, mel e outros produtos apícolas;

XXIV – fiscalizar e adotar medidas para o cumprimento dos padrões de identidade, qualidade e sanidade, recomendados pelas normas técnicas específicas de cada tipo ou espécie de alimentos e/ou produtos;

XXV - controlar as condições técnico-sanitárias dos locais e/ou estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, armazenados, transportados, distribuídos e comercializados produtos de origem animal, e, das pessoas que nos mesmos atuam;

XXVI - realizar a carimbagem dos produtos de origem animal, com o símbolo do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, atestando as inspeções realizadas;

XXVII - exigir, quando necessário, análises laboratoriais toxicológicas, microbiológicas, histológicas, físico-químicas, enzimáticas, dos caracteres organolépticos, e o que mais cabível, relativamente a matéria-prima e/ou produtos finais;

XXVIII - controlar o uso de aditivos na produção, no beneficiamento e na industrialização dos produtos de origem animal e respectivos subprodutos e derivados;

XXIX - promover campanhas educativas permanentes para os produtores, beneficiadores, industrializadores e/ou comercializadores de produtos de origem animal, assim como parcerias de cooperação técnica com outros entes da Federação, e, inclusive, convênio com o Serviço de Inspeção Estadual - SIE, e adesão ao Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA);

XXX - promover treinamento técnico do pessoal envolvido na fiscalização, inspeção, classificação e produção dos produtos e subprodutos de origem animal;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XXXI – avaliar o momento, a oportunidade de realizar inspeções e fiscalizações periódicas e assistemáticas, nos estabelecimentos, sujeitos à fiscalização sanitária;

XXXII - acompanhar, “in loco”, nos estabelecimentos instalados no município, através de técnico capacitado, o momento do abate de animais, certificando a qualidade, higidez e sanidade das operações e dos produtos;

XXXIII – manter, convênio ou contrato, com laboratório, legalmente constituído e reconhecido, para a realização de análises necessárias ou exigíveis para determinar a qualidade do produto sujeito à fiscalização sanitária;

XXXIV – estabelecer um programa e cronograma de coleta e envio de amostras de água e de produtos, para análise físico-químicas e microbiológicas, relativas aos estabelecimentos sob sua responsabilidade, em frequência compatível com o risco oferecido em cada atividade;

XXXV- emitir relatórios gerenciais das atividades de inspeção municipal;

XXXVI – organizar um banco de dados, com sistema de guarda de registros auditáveis contendo, no mínimo:

a) registro do atendimento dos cronogramas das análises realizadas, bem como os resultados e as providências adotadas em relação às análises fora do padrão, cujas amostras deverão ser encaminhadas para laboratórios oficiais, credenciados ou acreditados;

b) controle dos certificados sanitários e guias de trânsito, específicos para cada estabelecimento, quando couber;

c) controles dos autos de infração emitidos, mantendo uma ficha com registro do histórico de todas as penalidades aplicadas aos estabelecimentos mantidos sob sua fiscalização;

d) controles da importação de produtos de origem animal, quando couber;

e) registro das reuniões técnicas realizadas contemplando os principais temas abordados na reunião;

f) mapas nosográficos;

g) cadastro dos estabelecimentos, rótulos e projetos aprovados, dados de abate e de produção de cada estabelecimento integrante do Serviço.

XXXVII – exercer, todos os atos de inspeção sanitária, tidos estes como, a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais,



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados ou em trânsito;

XXXIII – exercer o Poder de Polícia Municipal, atuando, aplicando medidas administrativas e penalidades, por descumprimento da legislação municipal de sanidade dos produtos de origem animal;

XXXIX - manter mecanismos permanentes de divulgação e esclarecimentos junto às redes públicas e privadas, bem como junto à população, com vistas à plena orientação do consumidor sobre a produção, o beneficiamento, a industrialização e/ou a comercialização de produtos de origem animal;

XL - criar e implantar feiras para comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

XLI - planejar e desenvolver programas visando melhorar a qualidade de vida das famílias de baixa renda, promovendo a inclusão social e evitando o êxodo rural;

XLII - assessorar e incentivar iniciativas privadas tendentes a fomentar o desenvolvimento econômico e social local;

XLIII – apoiar a realização de eventos que divulguem o potencial desenvolvimentista do município;

XLIV – apoiar ações que visem estimular a atividade turística no município;

XLV - proceder ao levantamento do potencial turístico do município e organizando eventos que divulguem estas atrações;

XLVI - executar ações voltadas para a propagação do turismo rural;

XLVII – promover eventos que destaquem as tradições e os valores artísticos do município, nas suas mais diversas áreas;

XLVIII - cadastrar os grupos e entidades folclóricas do município, participando de suas promoções e gerando oportunidades para que estes sejam projetados e valorizados regionalmente;

XLIX - prospectar formas de financiamento, além de auxiliar na implantação de atividades de turismo rural, aproveitando as potencialidades do município;

L - estimular a realização de eventos e promoções turísticas, locais, regionais e nacionais, de caráter cívico, folclórico e popular;

LI - manter sistemas de informações turísticas e de divulgação do Município e de suas potencialidades;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

LII - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área.

Parágrafo único. O Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão setorial, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades em face do descumprimento da legislação sanitária referente à prévia inspeção sanitária aos produtos de origem animal.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Seção I
Da Estrutura

Art. 74. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como órgão responsável pela execução dos programas, projetos e metas do governo do município pertinentes à Educação e Cultura, em todos os níveis, estrutura-se em:

I – Gabinete do Secretário;

- a) Colégio de Diretores;
- b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo De Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- c) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar – COMALES;
- e) Conselho Municipal de Política Cultural;
- f) Conselho Tutelar;
- g) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- h) Conselho Municipal da Educação;
- i) Conselho Gestor do Telecentro Comunitário;
- j) Conselho Consultivo do Fundo Especial de Promoção e Atividades Culturais – FEPAC;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- k) Comissão Coordenadora do Processo de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação 2015-2025;
- l) Comissão de Avaliação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;
- m) Comissão de Matrículas das Escolas Municipais da Educação Infantil;
- n) Comissão do Fórum Municipal de Educação;
- o) Comissão Intersetorial de Formulação das Ações de Políticas Públicas para a Primeira Infância;
- p) Comissão Intersetorial para Implementação e Execução do Plano de Atendimento Socioeducativo;
- q) Grupo Gestor do Centro de Artes e Esportes Unificados “Sady Arnildo Schmidt” – CEU;
- II - Diretoria-Geral de Educação;
- a) Divisão Administrativa;
1. Seção de Finanças e Patrimônio;
- Setor de Finanças;
 - Setor de Patrimônio e Compras.
2. Seção de Atendimento ao Educando;
- Setor de Alimentação Escolar;
 - Setor de Saúde e Assistência ao Educando.
3. Seção de Estatística e Informática Educacional;
- Setor de Atendimento Educacional;
 - Setor de Cadastro e Matrícula;
 - Setor de Acompanhamento e Avaliação;
 - Setor de Transporte Escolar.
4. Setor de Controle de Pessoal;
5. Setor de Protocolo;
6. Setor de Documentação.
- b) Divisão de Educação Infantil;
1. Seção de Pedagogia – Modalidade Creche;
2. Seção de Pedagogia – Modalidade Pré-escola.
- c) Divisão de Ensino Fundamental;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

1. Seção de Pedagogia da Alfabetização;
 2. Seção de Pedagogia dos 4º e 5º anos;
 3. Seção de Pedagogia de Linguagens;
 4. Seção de Pedagogia de Matemática;
 5. Seção de Pedagogia de Ciências e Saúde;
 - Centro Municipal de Educação Ambiental “Nestor Weiler” – CEMEA.
 6. Seção de Pedagogia de Ciências Sociais.
- d) Divisão de Esporte Escolar;
1. Seção dos Espaços Pedagógicos;
 - Centro de Artes e Esportes Unificado “Sady Arnildo Schmidt” – CEU;
 - Centro Municipal de Educação “Campo Sempre Bom” - CME.
 2. Seção de Iniciação de Atividades Esportivas.
- e) Divisão de Educação Inclusiva;
1. Seção de Psicopedagogia;
 - Centro Municipal de Apoio à Diversidade Escolar “Albano Ivo Schuck” – CEMADE;
 2. Seção de Orientação Educacional;
 3. Seção de Psicomotricidade.
- III - Diretoria-Geral da Cultura;
- a) Seção de Projetos e Eventos Culturais;
 - Largo “Irmãos Vetter”;
 - Anfiteatro “Osmar Alfredo Ermel”.
 - b) Centro Municipal de Informação e Ludicidade Cultural “Dr. Liberato”;
 - Espaço “Arte em Evidência”;
 - Museu do Trem.
 - c) Complexo Cultural do Centro de Educação Integrada – CEI;
 - Auditório “Marlisse Saueressig”;
 - Biblioteca Pública Municipal “Prof. Antonio Nicolau Orth”;
 - Sala de Áudio Visual “Bárbara Paz”;
 - Sala de Áudio Visual “Alfredo Blos”;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- Escola “Arte-Educação”.
- d) Banda Municipal “Guilherme Armando Dick”.
- e) Seção do Patrimônio e Memória;
- Casa da Memória de Campo Bom.

Seção II
Das Competências

Art. 75. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - executar a política educacional do Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo responsável pelas atividades, projetos e programas educacionais no âmbito do Município, especialmente aqueles relacionados com o Ensino Fundamental e Educação Infantil;

II - executar a Política Municipal de Cultura, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo o órgão responsável pelos projetos e programas culturais no âmbito municipal, especialmente aqueles relacionados com o fomento e o desenvolvimento cultural.

Art. 76. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - organizar quadro de pessoal para atendimento das demandas educacionais e de cultura no município;

II - registrar e manter atualizadas as informações funcionais dos servidores lotados na Secretaria;

III - acompanhar o cumprimento da efetividade dos servidores nas Unidades Escolares e demais Centros Educacionais;

IV - receber, encaminhar e emitir as correspondências da Secretaria;

V - organizar, manter atualizado e arquivar, de forma secular, a documentação da Secretaria;

VI - expedir certificados com o devido registro, certidões, atestados e outros documentos similares;

VII - providenciar a publicação de editais e portarias;

VIII - controlar e providenciar a escala de férias e a efetividade dos servidores da Secretaria;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- IX - encaminhar solicitação de férias dos servidores lotados na Secretaria;
- X - documentar e organizar a carga horária dos servidores;
- XI - assessorar as secretarias escolares;
- XII - controlar e executar os planos de aplicação e convênios, parcerias firmados pelo Município a cargo da Secretaria;
- XIII - organizar processos seletivos para contratação temporária de profissionais e estagiários da Secretaria;
- XIV - executar o processamento, estimar a receita e controlar a despesa da Secretaria, respondendo o seu titular como gestor e ordenador geral da despesa na área da educação;
- XV - incluir na LDO e na LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas na área da educação e cultura do município;
- XVI - controlar os programas desenvolvidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, do Governo Federal;
- XVII - administrar, registrar, conservar e manter o patrimônio escolar;
- XVIII - realizar a prestação de contas dos recursos pertinentes à Educação;
- XIX - controlar os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e das ações de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
- XX - solicitar e receber o material pedagógico, expediente e limpeza;
- XXI - elaborar planilhas de custos e termo de referência para fins de licitação;
- XXII - acompanhar os contratos firmados com a Secretaria;
- XXIII - orientar sobre as possibilidades de despesa de acordo com os recursos disponíveis para desembolso;
- XXIV - aplicar, fiscalizar, orientar e prestar contas dos repasses diretos através do Programa Estadual de Apoio ao Transporte Escolar do Estado - PEATE;
- XXV - receber solicitações das escolas, encaminhar pedidos via sistema informatizado e efetuar empenhos;
- XXVI - efetuar controles de entrega de equipamentos e materiais e manter controles de prestações de serviços terceirizados;
- XXVII - encaminhar e acompanhar os processos de contratação ou aquisição de materiais, bens e serviços;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- XXVIII - controlar os estoques de materiais e de mobiliário, acionando a compra quando os níveis estiverem no limite de segurança, evitando assim a respectiva falta;
- XXIX - organizar, elaborar e garantir a execução de todas as atividades financeiras da Secretaria;
- XXX - controlar a execução física e financeira dos programas e projetos da Secretaria;
- XXXI - implantar e coordenar políticas públicas da Educação e Cultura;
- XXXII - coordenar e orientar as Unidades Escolares na realização do Censo Escolar;
- XXXIII - realizar o processo de inscrições, matrículas e transferências da Rede Municipal de Ensino;
- XXXIV - coordenar os sistemas informatizados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC e Unidades Escolares;
- XXXV - operar e monitorar os sistemas disponibilizados pelo Governo Federal e Estadual;
- XXXVI - orientar as Unidades Escolares, quanto à documentação escolar, atendendo a legislação vigente;
- XXXVII - receber, distribuir e controlar suprimentos de expediente e material;
- XXXVIII - encaminhar e acompanhar solicitações de manutenção de equipamentos e internet;
- XXXIX - planejar, organizar e realizar prestação de contas do transporte escolar urbano e rural;
- XL - realizar atendimento ao público em geral e servidores;
- XLI - receber, protocolar e distribuir processos e solicitações;
- XLII - receber e consolidar pedidos de almoxarifado;
- XLIII - oportunizar a execução de trabalhos administrativos e pedagógicos nas Unidades Escolares e na SMEC, através de tecnologia adequada;
- XLIV - implantar, através de recursos tecnológicos diversos, programas pedagógicos a serem desenvolvidos na Rede Municipal;
- XLV - planejar e aplicar ações pedagógicas na rede municipal de Ensino;
- XLVI - desenvolver, elaborar e executar os planos e projetos educacionais para o atendimento e aprimoramento das necessidades básicas de ensino no âmbito municipal;
- XLVII - manter intercâmbio e parceria junto aos outros órgãos e entidades nas áreas de educação locais, regionais, intermunicipais e nacionais;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XLVIII - assessorar e promover a formação continuada a todos os profissionais vinculados à educação;

XLIX - executar as legislações e diretrizes vigentes e supervisionar o cumprimento das mesmas, na perspectiva do fortalecimento institucional da Educação Infantil;

L - coletar informações e produzir diagnósticos, referentes ao contexto escolar de acordo com diretrizes e parâmetros curriculares do Sistema de Ensino Municipal e Nacional;

LI - fortalecer a prática do Projeto Político Pedagógico de cada instituição de ensino junto as suas comunidades escolares;

LII - promover a participação e integração da família e da comunidade escolar;

LIII - fortalecer parcerias no atendimento integral à criança e ao adolescente, considerando seus aspectos físico, afetivo, cognitivo, linguístico, sociocultural, bem como as dimensões lúdica, artística e imaginária;

LIV - garantir o atendimento de qualidade às crianças, pautada no cuidar, no brincar e no educar, assegurando a infância em todos os campos de experiências;

LV - orientar, analisar, aprovar e acompanhar a execução dos projetos políticos pedagógicos, regimentos e calendário escolar da rede municipal de ensino;

LVI - acompanhar a aplicabilidade do currículo na prática pedagógica das Escolas Municipais em todos os níveis e modalidades de ensino;

LVII - orientar os profissionais da educação quanto à prática escolar, encaminhamento de alunos para atendimento especializado, reclassificação, dificuldades de aprendizagem, defasagem idade, ano e situações cotidianas do espaço escolar;

LVIII - acompanhar o atendimento dos alunos com dificuldades de aprendizagem, buscando alternativas, conforme a realidade da escola, que irão suprir as defasagens do processo de ensino e de aprendizagem;

LIX - coordenar, assessorar e supervisionar o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;

LX - realizar o estudo e proceder a edição de normas e procedimentos para a avaliação dos alunos da rede municipal de ensino, coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar;

LXI - acompanhar e criar alternativas para a diminuição da defasagem idade-série;

LXII - elaborar e executar projetos para a área de educação de jovens e adultos;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

LXIII - elaborar, promover e coordenar diversos programas e projetos educacionais do Governo Federal, Estadual e Municipal desenvolvidos em parceria com as escolas da rede municipal de ensino, com outros setores da Secretaria e demais Secretarias Municipais;

LXIV - acompanhar o trabalho dos Centros Educacionais Especializados;

LXV - promover no âmbito municipal reuniões, formação continuada, encontros, oficinas, palestras, seminários e outros, em consonância com a assessoria técnico-pedagógica;

LXVI - controlar a evasão escolar e desenvolver programas de combate às suas causas;

LXVII - planejar, organizar e executar as diversas atividades, eventos, programas e projetos direcionadas à comunidade escolar, bem como avaliar se os objetivos foram alcançados;

LXVIII - dar suporte pedagógico, técnico, de equipamentos e recursos didáticos aos profissionais da educação;

LXIX - prover meios de atender o maior número de crianças e adolescentes, em situação de vulnerabilidade social, nos projetos de contra turno escolar dirigidos ao esporte, cultura e educação em geral;

LXX - dar suporte as equipes esportivas, representativas do Município, provenientes do esporte escolar;

LXXI - organizar e manter espaços públicos esportivos e culturais;

LXXII – realizar o agendamento para utilização dos espaços públicos da Secretaria;

LXXIII - apoiar eventos esportivos, que venham ao encontro dos princípios do esporte educacional, promovido pelo município ou outros órgãos e entidades;

LXXIV - coordenar, assessorar e supervisionar o funcionamento do atendimento educacional especializado;

LXXV - coletar informações e produzir diagnósticos referentes ao contexto escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, de acordo com a Declaração de Salamanca, - Organização das Nações Unidas – ONU – 1994 - até as atuais medidas através de resoluções governamentais;

LXXVI - adequar espaços físicos, recursos didáticos, materiais e equipamentos para o atendimento educacional especializado;

LXXVII - analisar dados estatísticos da Educação Inclusiva, visando aprimorar as práticas e ampliar as ações desenvolvidas;

LXXVIII - proceder o planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas da Educação Inclusiva, voltadas para assegurar o acesso, inclusão



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

e permanência dos alunos com necessidades educacionais especiais no sistema de ensino municipal;

LXXIX - planejar e executar ações para promoção da Educação Inclusiva;

LXXX - oferecer suprimento alimentar adequado e equilibrado;

LXXXI - organizar, distribuir, orientar e supervisionar os procedimentos que envolvem a Alimentação Escolar;

LXXXII - fiscalizar a qualidade e o aproveitamento da alimentação escolar distribuída;

LXXXIII - elaborar e organizar os cardápios, de acordo com a disponibilidade dos gêneros e produtos oriundos da Agricultura Familiar, de acordo com os seguintes critérios:

- a) adequação dos nutrientes segundo à faixa etária;
- b) adequação dos custos;
- c) aceitabilidade pelos alunos;
- d) adequação à logística de cada fornecedor;
- e) adequação às necessidades especiais e restrições alimentares dos alunos.

LXXXIV - assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos de controle social ligados à Secretaria de Educação e Cultura;

LXXXV – desenvolver programas de educação nutricional destinados aos alunos, pais e professores;

LXXXVI - realizar a avaliação nutricional dos alunos da Rede Municipal obedecendo a metodologia e recomendação do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN – do Ministério da Saúde;

LXXXVII - realizar a triagem e encaminhamento, dos alunos da rede Municipal, para exames e teste oftalmológicos;

LXXXVIII - desenvolver, promover e resgatar projetos voltados à valorização do patrimônio histórico e identidade artístico cultural do município;

LXXXIX - ordenar e incrementar a cultura em geral, promovendo atividades voltadas para o fortalecimento da cultura local;

XC - desenvolver projetos voltados à valorização da literatura e de incentivo à leitura;

XCI - manutenção de quadros de pessoal preparados para o atendimento das demandas educacionais e de cultura no município;

XCII - realizar campanhas comunitárias de apoio ao acervo da Biblioteca Pública Municipal;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XCIII - manter exposições permanentes com visitação pública e gratuita ao Museu Municipal e demais espaços culturais, para as escolas;

XCIV - manter as Unidades de Ensino e de Cultura;

XCV - informatizar a Biblioteca Pública Municipal e bibliotecas escolares;

XCVI - coordenar, planejar, acompanhar, avaliar, incentivar, divulgar e executar eventos culturais, esportivos e pedagógicos, promovidos pelo Município ou outros órgãos e entidades dessa municipalidade;

XCVII - valorizar os artistas da cidade e divulgar a sua produção cultural;

XCVIII - planejar e elaborar projetos de captação de recursos para realização de eventos, projetos educacionais, culturais e esportivos para o município;

XCIX - manter o conjunto de documentos do Município com inerente valor histórico e cultural, assegurando sua preservação, classificação, registro e segurança, disponibilizando para consulta pública e pesquisa;

C - realizar atividades que visem à projeção da Biblioteca Pública Municipal, como instituição cultural formativa e informativa, oportunizando um espaço de pesquisa e leitura, promovendo oficinas literárias e intercâmbio cultural com as demais instituições da comunidade intentando difundir a cultura literária;

CI - elaborar calendário da programação anual das atividades esportivas e culturais a serem desenvolvidas no Município.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Seção III

Da Rede Municipal de Educação e de Cultura

Art. 77. A rede municipal de Educação e de Cultura, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, é constituída pelos seguintes órgãos e estabelecimentos de ensino e cultura:

- I - Escola Municipal de Educação Infantil “Amarelinha”;
- II - Escola Municipal de Educação Infantil “Amiguinho”;
- III - Escola Municipal de Educação Infantil “Aquarela”;
- IV - Escola Municipal de Educação Infantil “Arco-Íris”;
- V - Escola Municipal de Educação Infantil “Bem-Viver”;
- VI - Escola Municipal de Educação Infantil “Casa da Criança”;
- VII - Escola Municipal de Educação Infantil “Casinha da Alegria”;
- VIII - Escola Municipal de Educação Infantil “Cebolinha”;
- IX - Escola Municipal de Educação Infantil “Chapeuzinho Vermelho”;
- X - Escola Municipal de Educação Infantil “Claudy Schaefer”;
- XI - Escola Municipal de Educação Infantil “Dedinho de Ouro”;
- XII - Escola Municipal de Educação Infantil “D. Pedro I”;
- XIII - Escola Municipal de Educação Infantil “Guilhermina Blos”;
- XIV - Escola Municipal de Educação Infantil “Pastor Waldemar Ramão”;
- XV - Escola Municipal de Educação Infantil “Paulistinha”;
- XVI - Escola Municipal de Educação Infantil “Pedacinho do Céu”;
- XVII - Escola Municipal de Educação Infantil “Primeiros Passos”;
- XVIII - Escola Municipal de Educação Infantil “Princesinha”;
- XIX - Escola Municipal de Educação Infantil “Santo Antônio”;
- XX - Escola Municipal de Educação Infantil “Sempre Unidos”;
- XXI - Escola Municipal de Educação Infantil “Sempre Viva”;
- XXII - Escola Municipal de Educação Infantil “Tico-Tico”;
- XXIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Adriano Dias”;
- XXIV - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Borges de Medeiros”;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- XXV - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Centro de Educação Integrada” – CEI;
- XXVI - Escola Municipal de Ensino Fundamental “D. Pedro II”;
- XXVII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Dona Augusta”;
- XXVIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Duque de Caxias”;
- XXIX - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Edmundo Strassburger”;
- XXX - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Emílio Vetter”;
- XXXI - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Esperança”;
- XXXII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Genuíno Sampaio”;
- XXXIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Lúcia Mossmann”;
- XXXIV - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Marcos Silvano Vieira”;
- XXXV - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Marquês do Herval”;
- XXXVI - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Morada do Sol”;
- XXXVII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Octacílio Ermindo Fauth”;
- XXXVIII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Presidente Vargas”;
- XXXIX - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Princesa Isabel”;
- XL - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Rui Barbosa”;
- XLI - Escola Municipal de Ensino Fundamental “Santos Dumont”;
- XLII - Escola Municipal de Ensino Fundamental “25 de Julho”;
- XLIII - Centro Municipal de Educação Ambiental “Nestor Weiler”- CEMEA;
- XLIV - Centro Municipal de Educação “Campo Sempre Bom” – CME;
- XLV – Complexo Cultural do Centro de Educação Integrada – CEI;
- a) Auditório Municipal “Marlise Saueressig”;
- b) Biblioteca Municipal “Prof. Antônio Nicolau Orth”;
- c) Sala de Áudio Visual “Bárbara Paz”;
- d) Sala de Áudio Visual “Alfredo Blos”;
- e) Escola “Arte-Educação”.
- XLVI - Centro Municipal de Apoio à Diversidade Escolar “Albano Ivo Schuck” – CEMADE;
- XLVII - Centro de Artes e Esportes Unificados “Sady Arnildo Schmidt” – CEU;
- XLVIII - Centro Municipal de Informação e Ludicidade Cultural “Dr. Liberato”;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- a) Espaço “Arte em Evidência”.
 - b) Museu do Trem.
- XLIX - Largo “Irmãos Vetter”;
- L - Anfiteatro “Osmar Alfredo Ermer”;
- LI - Casa da Memória de Campo Bom;
- LII – Banda Municipal “Guilherme Armando Dick”.

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Seção I
Da Estrutura

Art. 78. A Secretaria Municipal da Saúde estrutura-se em:

- I – Gabinete do Secretário;
- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Assessoria Técnica Hospitalar;
- c) Assessoria em Saúde;
- d) Assessoria de Regulação e Auditoria;
- e) Núcleo Municipal de Educação em Saúde Coletiva – NUMESC;
- f) Junta Administrativa de Recursos por Infrações Sanitárias.
- II – Coordenadoria-Geral;
- III – Diretoria-Geral Administrativa e Financeira;
- a) Seção de Controle de Pessoal;
- b) Seção de Finanças;
- c) Seção de Patrimônio e Conservação;
- d) Seção de Captação de Recursos;
- e) Seção de Controle e Fiscalização dos Contratos;
- f) Seção de Compras;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- g) Seção de Materiais e Medicamentos;
- h) Seção de Informação de Saúde;
- i) Seção de Marcação de Consulta e Exames.

IV – Diretoria-Geral de Atenção Básica em Saúde;

- a) Divisão de Vigilância em Saúde;
 - 1. Junta Administrativa de Defesa das Autuações por Infrações Sanitárias;
 - 2. Seção de Vigilância Sanitária;
 - 3. Seção de Vigilância Ambiental;
 - 4. Seção de Vigilância Epidemiológica.
- b) Divisão de Atenção Básica;
 - 1. Núcleo de Apoio à Saúde da Família;
 - 2. Seção das Unidades de Estratégia Saúde da Família - UESF;
 - Unidade de Estratégia da Família I – “Operária”;
 - Unidade de Estratégia da Família II – “Porto Blos”;
 - Unidade de Estratégia da Família III – “Aurora”;
 - Unidade de Estratégia da Família IV – “Imigrante Norte”;
 - Unidade de Estratégia da Família V – “Imigrante Sul”;
 - Unidade de Estratégia da Família VI – “Rio Branco”;
 - Unidade de Estratégia da Família VII – “Quatro Colônias”;
 - Unidade de Estratégia da Família VIII – “25 de julho”;
 - Unidade de Estratégia da Família IX – “Santa Lúcia”;
 - Unidade de Estratégia da Família X – “Mônaco”;
 - Unidade de Estratégia da Família XI – “Firenze”.
 - 3. Seção das Unidades Básicas Especializadas em Saúde - UBS;
 - Unidades de Básicas Especializadas em Saúde I – “Celeste”;
 - Unidades de Básicas Especializadas em Saúde II – “Paulista”;
 - Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS;
 - Serviço de Atendimento Especializado – SAE;
 - Centro Materno-Infantil.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

4. Seção de Segurança Alimentar;
5. Seção de Reabilitação Psicomotora;
 - Academia de Saúde;
 - Estação de Saúde;
 - Hidroterapia.
- c) Divisão de Atenção às Urgências;
 1. Seção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;
 2. Seção de Pronto Atendimento – PA.
- d) Divisão de Saúde Bucal;
 1. Seção de Saúde Bucal das Unidades Básicas e Especializadas;
 - Unidades de Básicas Especializadas em Saúde I – “Celeste”;
 - Unidades de Básicas Especializadas em Saúde II – “Paulista”;
 - Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS;
 - Serviço de Atendimento Especializado – SAE;
 - Centro Materno-Infantil.
 2. Seção de Saúde Bucal das Unidades de Saúde da Família
 - Unidade de Estratégia da Família I – “Operária”;
 - Unidade de Estratégia da Família II – “Porto Blos”;
 - Unidade de Estratégia da Família III – “Aurora”;
 - Unidade de Estratégia da Família IV – “Imigrante Norte”;
 - Unidade de Estratégia da Família V – “Imigrante Sul”;
 - Unidade de Estratégia da Família VI – “Rio Branco”;
 - Unidade de Estratégia da Família VII – “Quatro Colônias”;
 - Unidade de Estratégia da Família VIII – “25 de julho”;
 - Unidade de Estratégia da Família IX – “Santa Lúcia”;
 - Unidade de Estratégia da Família X – “Mônaco”;
 - Unidade de Estratégia da Família XI – “Firenze”.
- e) Divisão de Assistência Farmacêutica;
 1. Farmácia Básica Municipal;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

2. Farmácias Satélites;

- Setor de Pronto Atendimento – PA;
- Centro de Testagem e Apoio ao Serviço de Atendimento Especializado – CTA/SAE;
- Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS.

§ 1º. As Unidades de Estratégia da Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde e as Unidades Especializadas de Saúde serão organizadas em forma de Coordenação, uma vez que prestam diversas modalidades de atendimento, contando com pessoal administrativo, operacional e técnico para o atendimento da Unidade, segundo as especificidades destas;

§ 2º. A prestação de serviços de saúde bucal será organizada e realizada, através da Divisão de Saúde Bucal, em cada uma das Unidades de Saúde Básica e Unidades de Estratégia da Saúde de Família.

Seção II
Das Competências

Art. 79. À Secretaria Municipal da Saúde é o órgão de direção, coordenação e supervisão das atividades administrativas e operacionais relacionadas à saúde pública municipal, através do desenvolvimento de programas, isolada ou conjuntamente, com órgãos estaduais ou federais, a realização de campanhas educacionais e informativas em questões de saúde individual e coletiva, a prestação de serviço de programas nutricionais, educativos, a manutenção de pólos avançados de atendimento, a ministração de cursos permanentes de higiene, cuidados com gestantes e recém-nascidos, e outros afins às questões de saúde pública.

Art. 80. São atribuições da Secretaria Municipal da Saúde:

I - coordenar o Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria Estadual de Saúde conforme os princípios e diretrizes do SUS;

II - implantar e implementar a Estratégia de Saúde da Família de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Atenção Básica;

III - formular políticas públicas de Saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de Saúde Pública;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

IV - identificar, detectar, monitorar e controlar fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, os riscos e os agravos à saúde;

V - analisar, de forma permanente, a situação da saúde da população articulando-se num conjunto de ações, garantindo a integralidade da atenção, o que inclui tanto a abordagem individual como coletiva dos problemas de saúde;

VI - adotar e recomendar medidas de prevenção controle e eliminação ou erradicação de doenças, riscos e agravos à saúde;

VII - intervir nos problemas sanitários decorrentes do contato com o meio ambiente, com o ambiente e os processos de trabalho ou produtos e substâncias, da produção ao consumo, e com a prestação de serviço;

VIII - fiscalizar estabelecimentos que por legislação ou pactuação sejam de competência municipal;

IX – exercer todos os atos de fiscalização sanitária, tidos estes como, o controle sanitário dos serviços comerciais e industriais de alimentação, compreendido no manuseio, na armazenagem, no transporte, na distribuição e na comercialização até o consumo final;

X – exercer atos de fiscalização, autuar e aplicar penalidades e medidas administrativas por descumprimento das normas de segurança sanitária, epidemiológica e da saúde do trabalhador;

XI – exercer o poder de polícia municipal na esfera das suas atribuições;

XII - manter atualizados os bancos de dados sobre doenças de notificação compulsória, nascimentos e óbitos;

XIII - prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos sadios, ou enfermos, em instituições públicas ou privadas e em consultório de nutrição e dietética, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionado à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde;

XIV - estimular alternativas inovadoras e socialmente contributivas ao desenvolvimento sustentável de comunidades;

XV - desenvolver ações educativas e preventivas que visem à promoção e proteção da saúde da população;

XVI - avaliar, acompanhar e divulgar os indicadores de saúde do Município;

XVII - promover capacitação e educação permanente de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XVIII - coordenar, supervisionar e executar as atividades de assistência médica e zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da Secretaria;

XIX - assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população do município;

XX - assessorar todos os setores da Secretaria Municipal da Saúde, através de ações que articulem os diversos setores e otimizem recursos humanos, técnicos e financeiros;

XXI - realizar a coleta dos dados para alimentação dos sistemas de informação da Secretaria Municipal da Saúde, a integração dos sistemas de gerenciamento dos diversos programas da Secretaria, responsabilizando-se pela manutenção e atualização dos bancos de dados da Secretaria Municipal da Saúde;

XXII - controlar o fluxo da solicitação, distribuição e dispensação de medicamentos e materiais às Unidades de Saúde e aos setores administrativos;

XXIII - encaminhar processo administrativo ao Estado do Rio Grande do Sul, com vistas à obtenção de medicamentos especiais e excepcionais, cuidando da sua dispensação aos usuários;

XXIV - auditar, controlar e avaliar os serviços próprios e conveniados ao Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito do Município, através do acompanhamento de projetos, contratos e convênios com envolvimento da Secretaria Municipal da Saúde;

XXV - controlar e planejar e gerenciar o Fundo Municipal de Saúde;

XXVI - manter, organizar e disponibilizar a documentação específica da área da saúde através de arquivamento adequado;

XXVII - organizar e controlar escalas de serviço e controlar efetividade dos profissionais;

XXVIII - desenvolver ações que minimizem os riscos de exposição a doenças relacionadas ao meio ambiente, bem como proceder à vigilância da qualidade da água;

XXIX - desenvolver ações de promoção e proteção da saúde dos trabalhadores, assim como a recuperação e a reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho;

XXX – promover nas diversas instâncias e instituições do sistema de Saúde Municipal os aspectos relacionados ao planejamento, programação, controle e avaliação em saúde, com a finalidade de garantir a implementação da Política de Saúde;

XXXI - elaborar o Plano Municipal de Saúde;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XXXII - organizar a demanda de exames complementares e de autorizações de internação hospitalar, administrando o processo de liberação dos mesmos;

XXXIII - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área.

Parágrafo único. O Secretário Municipal da Saúde, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão municipal de Saúde, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação sanitária, epidemiológica e da saúde do trabalhador.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS
URBANOS

Seção I
Da Estrutura

Art. 81. A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos estrutura-se em:

- I – Gabinete do Secretário;
- a) Seção Administrativa;
- b) Conselho Municipal do Plano Diretor;
- c) Conselho Municipal dos Transportes Públicos Urbanos;
- d) Conselho Municipal de Trânsito;
- e) Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito e Transporte;
- f) Junta Administrativa de Recursos de Infrações Urbanísticas.
- II - Divisão de Serviços Urbanos;
- a) Seção de Transportes;
- 1. Setor de Operações de Veículos e Máquinas;
- 2. Setor de Manutenção de Veículos e Máquinas;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

3. Setor de Sinalização.

b) Seção de Serviços;

1. Setor de Iluminação Pública;

2. Setor de Carpintaria;

3. Setor de Construção Civil;

4. Setor de Limpeza Pública;

5. Setor de Saneamento.

III - Divisão de Engenharia e Obras;

a) Seção de Engenharia;

b) Seção de Fiscalização de Obras e Contratos de Infraestrutura.

IV - Divisão de Trânsito;

1. Seção Administrativa;

2. Seção de Trânsito;

3. Seção de Transportes Públicos Urbanos;

4. Junta Administrativa de Defesa das Autuações de Trânsito e Transporte – JADAT.

V - Divisão de Planejamento Urbano;

a) Junta Administrativa de Defesa das Autuações por Infrações Urbanísticas;

b) Seção de Projetos de Edificações Públicas;

1. Setor de Projetos;

2. Setor de Fiscalização.

c) Seção de Planejamento Urbano;

1. Setor de Análise e Aprovação de Obras e Construções;

2. Setor de Análise e Aprovação de Parcelamento do Solo;

3. Setor de Fiscalização Urbanística.

d) Seção de Levantamento Topográfico;

1. Setor de Levantamento Topográfico;

2. Setor de Parcelamento do Solo;

3. Setor de Desenho e Mapas.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Seção II
Das Competências

Art. 82. A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos é o órgão responsável pelo planejamento e manutenção da infraestrutura viária, edificações, planejamento territorial, urbanização, conservação e construção de obras e logradouros públicos, limpeza urbana, iluminação pública, trânsito, transportes públicos, gestão e guarda dos veículos, máquinas e equipamentos.

Art. 83. São atribuições da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos:

- I – projetar obras e demais construções de interesse público e municipal;
- II - construir as obras municipais;
- III - implantar os projetos que visem o atendimento da necessária infraestrutura urbana e rural;
- IV - programar e fiscalizar as ações relativas ao saneamento básico necessário nas áreas urbanas e rurais do Município;
- V - realizar obras de canalização de esgotos;
- VI - realizar obras de canalização pública para escoamento de esgotos e detritos;
- VII – projetar obras e demais construções de interesse público e municipal;
- VIII - verificar o cumprimento das cláusulas contratuais de obras e serviços do Município com as empresas terceirizadas;
- IX - construir, reformar e embelezar praças, parques e jardins municipais, no que diz respeito ao ambiente natural;
- X - supervisionar as obras municipais;
- XI - planejar e propor dotação orçamentária para atendimento das necessidades da sua atividade setorial;
- XII – proceder à manutenção e ampliação das redes de iluminação pública;
- XIII – adotar medidas para o atendimento do saneamento básico;
- XIV - estabelecer as diretrizes para a operacionalização da política de desenvolvimento urbano e rural do Município;
- XV - zelar pelo pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XVI - realizar e manter atualizado o mapeamento do município com a descrição socioeconômica de cada região;

XVII - elaborar os projetos da administração municipal;

XVIII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

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

XX – exercer o poder de polícia municipal na esfera das suas atribuições;

XXI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Brasileiro de Trânsito – CTB e nas normas locais, no exercício regular de Poder de Polícia de Trânsito;

XXII - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações, e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e nas normas locais, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XXIII – analisar e exarar despacho e decisão sobre os projetos urbanísticos e edifícios encaminhados pelos munícipes, fiscalizando o cumprimento das normas municipais;

XXIV – elaborar propostas de alteração e atualização do Plano Diretor Municipal, submetendo-o aos procedimentos de lei;

XXV – fiscalizar o cumprimento Plano Diretor Municipal, na parte pertinente à sua área;

XXVI - executar a fiscalização das obras, edificações e da ordenação territorial, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações às normas de edificações e ordenamento territorial;

XXVII - apreciar, em fase preliminar do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação urbanística, de transporte e de trânsito, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;

XXVIII - apreciar, em fase de recurso o processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação urbanística, de transporte e de trânsito, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;

XXIX - realizar a pavimentação e conservação das vias públicas;

XXX – realizar a limpeza pública;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- XXXI- conservar e proceder à manutenção de áreas municipais utilizados pelos órgãos da administração;
- XXXII - coordenar a manutenção das máquinas, veículos e equipamentos do parque municipal de máquinas;
- XXXIII - preservar e manter em perfeitas condições de funcionamento todas as máquinas, veículos e equipamentos, responsabilizando-se pela sua guarda, recuperação, conservação e limpeza;
- XXXIV - promover a manutenção da rede de iluminação do município;
- XXXV - realizar a instalação de novas redes nos prédios, logradouros e outros locais exigidos pela administração pública;
- XXXVI - executar os serviços de reforma de equipamentos, consertos e recuperação de material passível de reaproveitamento;
- XXXVII - prestar auxílio na realização de grandes eventos no que tange à iluminação dos locais, bem como realizar plantões para o atendimento de urgências;
- XXXVIII – manter equipes de sobreaviso quando presente o alerta de evento meteorológico severo;
- XXXIX – manter equipes à disposição da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, quando da ocorrência de eventos naturais ou tecnológicos severos;
- XL – proceder à limpeza da cidade, mediante capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos;
- XLI - prover a manutenção, limpeza e viabilização das redes de esgoto existentes;
- XLII – inspecionar, periodicamente, em especial, nos períodos que antecedem a estação das chuvas, a rede de drenagem urbana;
- XLIII – propor e realizar ações de prevenção dos efeitos de inundações;
- XLIV – garantir o funcionamento:
- a) do Conselho Municipal de Trânsito;
 - b) do Conselho Municipal de Transporte Urbano;
 - c) do Conselho do Plano Diretor;
 - d) da Junta Administrativa de Recursos de Infrações Urbanísticas;
 - e) da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito e de Transporte.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XLV - 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;

XLVI – fiscalizar, autuar e impor penalidades diante das infrações de trânsito e de transporte cometidas pelos usuários ou prestadores de serviço;

XLVII - encaminhar ao órgão municipal executivo de trânsito as informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em defesas e recursos, e que se repitam sistematicamente, visando o aperfeiçoamento das atividades de fiscalização;

XLVIII – fiscalizar, autuar, impor penalidades e medidas administrativas, exercendo o Poder de Polícia Municipal, o cumprimento das determinações legais elencadas nos Códigos de Obras, Posturas Municipais, Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente;

XLIX - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;

L – integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, atendendo as prescrições legais e regulamentares pertinentes à circunscrição municipal;

LI - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos usuários do Sistema Nacional de Trânsito;

LII - coordenar as ações da utilização das vias por pessoas, veículos e animais, isolados ou em grupos, conduzidos ou não, para fins de circulação, parada, estacionamento e operação de carga ou descarga;

LIII – coordenar as ações de informação e educação de trânsito;

LIV – organizar e estruturar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as atividades educacionais de trânsito;

LV – planejar e executar os projetos, de regulamentação, de educação, de informação e operação do trânsito e dos usuários das vias públicas;

LVI - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

LVII - 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 do assunto;

LVIII - implantar, manter e operar, diretamente ou através de concessão, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

LIX - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

LX - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

LXI - 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;

LXII- implantar as medidas da Política Municipal de Trânsito e do Programa Municipal de Trânsito, de acordo com as diretrizes da esfera federal e estadual;

LXIII – promover de modo próprio, e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas entidades de trânsito da esfera federal e estadual;

LXIV - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes e a produção de ruídos;

LXV - registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e animal;

LXVI - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

LXVII - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a orientação do Conselho Estadual de Trânsito Estado do Rio Grande do Sul – CETRAN-RS;

LXVIII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido nas normas de controle da poluição ambiental;

LXIX - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos;

LXX - celebrar convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei nº 9.503, de 23 de outubro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via;

LXXI - promover alterações no fluxo das vias públicas urbanas e rurais com o objetivo do aprimoramento da mobilidade urbana;

LXXII - apreciar, através da Junta Administrativa de Defesa das Autuações, as defesas interpostas pelos usuários e pelos detentores de concessão de transporte público;

Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 - REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

LXXIII - promover a administração e gestão do Trânsito e Mobilidade Urbana, implementando programas, projetos e planos;

LXXIV – coordenar as ações de Mobilidade Urbana;

LXXV - planejar, fiscalizar e regular o sistema de transporte municipal local ou aqueles que, oriundos de outras localidades, utilizem os espaços públicos municipais;

LXXVI – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre a situação do sistema de transporte municipal;

LXXVII - elaborar a Planilha de Custos Anual com vistas à fixação das tarifas de transporte coletivo e individual;

LXXVIII – estabelecer, em calendário anual, até o mês de setembro, antecedente ao período de validade, o cronograma de inspeção veicular e de segurança viária dos veículos destinados ao transporte público individual e coletivo de pessoas no âmbito municipal;

LXXIX – normatizar o serviço de táxi no município;

LXXX - fiscalizar o serviço de táxi, o estado da frota e dos pontos de táxi;

LXXXI – licenciar condutores e veículos para o serviço de táxi e transporte escolar;

LXXXII – fixar itinerários, horários e frequência dos serviços públicos de transporte municipal;

LXXXIII - coordenar o Sistema Municipal de Transporte;

LXXXIV – planejar e executar os projetos, de regulamentação, informação e operação do sistema de transporte, nos limites do município;

LXXXV - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão da municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação urbanística, de trânsito e de transportes.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Seção I
Da Estrutura

Art. 84. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, como órgão responsável pela operacionalização da Política Municipal de Meio Ambiente, obedecerá à seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário;

- a) Seção Administrativa;
- b) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CODEMA;
- c) Conselho Municipal de Saneamento Básico;
- d) Conselho Deliberativo do Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom – CFGC/CB;
- e) Comitê de Coordenação do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- f) Comitê Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- g) Junta Administrativa de Recursos de Infrações Ambientais – JARIAmb.

II – Divisão de Gestão Ambiental;

- a) Seção de Planejamento e Educação Ambiental;
 - Floração - Centro de Convivência e Boas Práticas Ambientais.
- b) Seção de Proteção e Bem Estar Animal;
 - Centro Municipal de Recuperação e Bem-Estar Animal – CEMPRA.
- c) Seção de Saneamento Ambiental.
 - Usina de Reciclagem.

III – Divisão de Licenciamento Ambiental;

- a) Seção de Indústria e Comércio;
- b) Seção de Uso do Solo e Mineração;
- c) Seção de Arborização e Recursos Florestais;

Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 - REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- Horto Florestal Municipal.
- d) Seção de Fiscalização Ambiental;
- e) Junta Administrativa de Defesa de Autuações Ambientais –JADAmb.

Seção II
Das Competências

Art. 85. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente é o órgão responsável pela implementação da política municipal de meio ambiente, cabendo-lhe o planejamento, coordenação e execução da Política Ambiental do Município, respeitadas as competências estabelecidas pelo Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA.

Art. 86. São atribuições da Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- I - planejar, coordenar e executar a Política Ambiental do Município;
- II - fiscalizar a gestão dos resíduos urbanos, comerciais, industriais e do serviço de saúde;
- III - estruturar e manter o horto de produção de espécies vegetais, desenvolvendo um projeto de jardinagem, paisagismo e arborização urbana;
- IV – estruturar e manter atualizado o banco de dados e informações ambientais;
- V - acompanhar as ações de turismo rural e ecoturismo, realizando o controle ecológico das atividades;
- VI - desenvolver programas de coleta seletiva do lixo urbano;
- VII - prestar serviços de informações às comunidades;
- VIII – garantir e supervisionar o funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- IX – gerir os recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- X - organizar equipes e treiná-las para uma efetiva fiscalização do uso dos recursos hídricos e do solo, com vistas a assegurar a sanidade ambiental;
- XI - desenvolver e coordenar estudos e projetos ambientais e do Plano Diretor Urbano Municipal;
- XII – adotar medidas que visem à preservação e recuperação de recursos ambientais renováveis e não renováveis;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- XIII – organizar e estruturar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as atividades de Educação Ambiental;
- XIV – executar, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal;
- XV - controlar e monitorar o ruído urbano, a gestão da água, do solo, flora, fauna e atmosfera, atendendo à legislação vigente;
- XVI - fiscalizar a gestão de resíduos sólidos;
- XVII – fiscalizar as atividades de limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública;
- XVIII – fiscalizar as condições ambientais dos logradouros públicos e equipamentos comunitários;
- XIX - fiscalizar o cumprimento das licenças ambientais, promovendo as autuações, emitindo relatórios, laudos e pareceres técnicos;
- XX – exercer o Poder de Polícia Ambiental com vistas ao cumprimento da legislação e normas de defesa do Meio Ambiente;
- XXI – apreciar, em fase preliminar do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas ambientais, as defesas interpostas por infrações à legislação ambiental;
- XXII – apreciar, em fase recursal os recursos interpostos nos processos de imposição de penalidades e medidas administrativas ambientais, impondo as respectivas sanções;
- XXIII - avaliar as solicitações de licenciamento ambiental das atividades de impacto local, emitindo pareceres técnicos e outros documentos necessários;
- XXIV - atuar na fiscalização, licenciamento, controle e recuperação ambiental de âmbito do município;
- XXV – exercer o poder de polícia municipal na esfera das suas atribuições;
- XXVI - licenciar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras aplicando as medidas administrativas e penalidades de lei;
- XXVII - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área;
- XXVIII – promover cursos e oficinas destinadas à Comunidade, levando informações e conhecimento sobre questões ambientais locais;
- XXIX – recolher, a partir de ações com a Comunidade, sugestões e propostas que possam compor e integrar Políticas Públicas de Proteção e Defesa do Meio Ambiente;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

XXX – realizar ações sócio ambientais, em conformidade com as políticas públicas desenvolvidas no município;

XXXI - agir de forma transversal, com a comunidade, contribuindo com a formação de cidadãos críticos e atuantes na construção de cidades sustentáveis;

XXXII - produzir e receber mudas de espécies nativas, referentes a compensações ambientais para arborização urbana, paisagismo, reflorestamento de áreas de preservação permanente e reservas legais;

XXXIII – distribuir, gratuitamente, mudas de árvores para a população;

XXXIV - manter o Horto Florestal Municipal aberto à visita pública para atividades lúdicas e de educação ambiental;

XXXV – receber e dar destino adequado aos resíduos sólidos urbanos do município;

XXXVI – promover, de forma adequada as esterilizações de animais errantes e semi-restritos, a fim de realizar o controle populacional;

XXXVII – adotar as medidas para reduzir as doenças e zoonoses;

XXXVIII – adotar medidas para melhorar o bem-estar da população animal;

XXXIX - educar crianças e adultos sobre a posse responsável e o bem-estar animal;

XL – participar do Conselho Deliberativo do Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom – CFGC/CB;

XLI – exercer outras ações correlatas à atividade.

Parágrafo único. O Secretário Municipal do Meio Ambiente nomeado, pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão ambiental municipal, constituindo-se em autoridade pública do meio ambiente, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação ambiental.

Seção III

Floração - Centro de Convivência e Boas Práticas Ambientais

Art. 87. Floração – Centro de convivência e Boas Práticas Ambientais constitui-se em um espaço de apoio e convergência de ações sócio ambientais, potencializando a convivência da comunidade com as questões do meio ambiente, principalmente, às voltadas para a



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

gestão dos resíduos sólidos domésticos, com o foco em compostagem e agricultura urbana.

Parágrafo único. O espaço desenvolverá atividades sócio ambientais, articulando ações de educação ambiental com os mais diversos públicos, como escolas, grupos organizados e a população em geral.

Seção IV

Centro Municipal de Recuperação e Bem-Estar Animal – CEMPRA

Art. 88. O Centro Municipal de Recuperação e Bem-Estar Animal – CEMPRA destina-se à realização de procedimentos de esterilização e outros procedimentos de tratamento animal, de baixa complexidade, em especial, aos animais de rua e aos vinculados a tutores de baixa renda.

Parágrafo único. O CEMPRA poderá abrigar, temporariamente, os animais recolhidos, providenciando em procedimentos de adoção por parte de pessoas interessadas.

Seção V

Usina de Reciclagem

Art. 89. A Usina de Reciclagem é o espaço destinado à recepção, separação, triagem, beneficiamento e destinação dos resíduos sólidos domiciliares, assim como a trituração e disposição de resíduos de poda.

Seção VI

Horto Florestal Municipal

Art. 90. O Horto Florestal Municipal é o espaço destinado à recepção, desenvolvimento e produção de mudas de espécies nativas e espécies florísticas, originárias ou não de compensações ambientais, com vistas a suprir a arborização urbana e/ou distribuição gratuita para a população, assim como constituir-se em espaço aberto à visita pública.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Parágrafo único. O Horto Florestal Municipal deve ainda, proporcionar aos estabelecimentos de Ensino e Educação, a possibilidade de sua utilização para atividades ao ar livre e voltadas para a formação da consciência ambiental.

Seção VII

Do Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom

Art. 91. Fica criado o Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom – FGC/CB destinado a garantir, de forma prioritária, investimentos em esgotamento sanitário no Município e contribuir para o acesso progressivo dos usuários ao saneamento básico e ambiental, compreendido na sua integralidade.

Art. 92. Os recursos que constituirão o FGC/CB serão provenientes de:

I – 5% (cinco por cento) do faturamento mensal proveniente dos serviços de fornecimento de água e serviço básico gerado no município contratante, descontados os tributos (COFINS; PASEP);

II – valores decorrentes de aplicações da penalidade de multa prevista no Contrato de Programa;

III – aportes de recursos realizados pelas partes contratantes e recursos externos, onerosos ou não.

Seção VIII

Do Conselho Deliberativo do Fundo de Gestão Compartilhada de Campo Bom

Art. 93. O Fundo de Gestão Compartilhada será gerido pelo Conselho Deliberativo, nos termos do contrato autorizado pela Lei Municipal nº 3.478, de 5 de novembro de 2009.

Art. 94. O Conselho Deliberativo será formado por 3 (três) representantes titulares e 3 (três) suplentes designados pelo Município, e 3 (três) representantes titulares e 3 (três) suplentes designados pela CORSAN, dos quais, um será eleito como coordenador e um vice-coordenador, com mandato de 2 (dois) anos, observando os seguintes critérios:

I - a coordenação ficará a cargo de cada um dos contratantes, em períodos alternados;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

II - os suplentes poderão participar das reuniões, mas só terão direito a voto quando empossados como titulares na falta de seus pares correspondentes;

III - os conselheiros não serão remunerados para o exercício das respectivas funções.

Art. 95. Competirá ao Conselho Deliberativo:

I - reunir-se, ordinariamente, a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador ou por maioria absoluta de seus membros, lavrando-se ata;

II - manter o controle contábil e financeiro dos valores arrecadados pelo Fundo;

III - planejar a destinação e a priorização dos investimentos dos recursos, anualmente, observando a disponibilidade financeira do Fundo, o Plano de Saneamento Básico e a Meta de Investimentos de Longo Prazo;

IV - concluir, até o mês de outubro de cada ano, o planejamento compartilhado para os investimentos a serem realizados no ano subsequente;

V - deliberar quanto à execução orçamentária e aprovar a prestação de contas, trimestralmente, relativas à utilização dos recursos do Fundo;

VI - deliberar e aprovar solicitações de financiamento, que utilizem o Fundo como garantia, devendo ser aprovado por quorum mínimo de dois terços da totalidade dos membros do Conselho, não computando o voto de qualidade do Coordenador.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho, nas matérias constantes dos incisos de II a V, serão tomadas por maioria de votos dos presentes, sempre com quorum mínimo de dois terços da totalidade dos membros, cabendo ao Coordenador ou seu substituto, em caso de empate, o voto adicional de qualidade.

Art. 96. Ficam convalidados todos os atos praticados, a partir da Lei Municipal nº 3.473, de 27 de outubro de 2009, que “Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2010 e dá outras providências, constante do seu art. 33; da Lei Municipal nº 3.478, de 5 de novembro de 2011, que “Autoriza a contratação da Companhia Riograndense de Saneamento - CORSAN, para o fornecimento de água potável e implantação de sistema de esgotamento sanitário, e dá outras providências.”; da Lei Municipal nº 3.512, de 15 de dezembro de 2009, que “Autoriza Convênio com a Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul - AGERGS, e dá outras providências.” e, da Lei Municipal nº 3.513, de 15 de dezembro de 2009, que “Autoriza convênio com o Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências”.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

CAPÍTULO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E DO LAZER

Seção I
Da Estrutura

Art. 97. A Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário;

- a) Seção Administrativa;
- b) Conselho Municipal do Esporte e do Lazer de Campo Bom – COMEL/CB

II – Divisão de Esporte;

- a) Seção de Esporte Comunitário;
- b) Seção de Esporte para Idosos e Pessoas com Deficiência;

III – Divisão de Lazer;

- a) Seção de Lazer Comunitário;
- b) Seção de Lazer para Idosos e Pessoas com Deficiência.

Seção II
Das Competências

Art. 98. A Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer é o órgão responsável pelo estímulo ao aproveitamento das potencialidades esportivas locais, promoção de atividades comunitárias de lazer, de integração e de inclusão da população.

Art. 99. São atribuições da Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer:

I - coordenar e executar a política municipal de esporte e lazer, visando ao fortalecimento do esporte amador e comunitário;

II – promover o desenvolvimento do esporte de alto rendimento, de lazer e de inclusão social, especialmente de pessoas idosas e com deficiência e limitação de coordenação motora ou física;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- III – difundir e incentivar as atividades físicas, desportivas formais e não formais, em especial no ambiente escolar e nas comunidades de bairros;
- IV - disponibilizar informações sobre o esporte e catalogar a documentação respectiva;
- V - promover a valorização dos profissionais de Educação Física e demais agentes e profissionais do esporte;
- VI - promover a prática de esporte para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- VII - criar escolas de esportes nas suas diversas modalidades;
- VIII - verificar e indicar os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos projetos esportivos;
- IX - proporcionar condições para o desenvolvimento do potencial desportivo da população;
- X - organizar eventos esportivos municipais e regionais que visem incentivar a prática dos mais diversos esportes na comunidade;
- XI - integrar as promoções esportivas e de lazer do município;
- XII - promover a integração das ações de governo e da sociedade através da prática esportiva no Município;
- XIII - administrar e viabilizar a implantação, revitalização e manutenção de parques, áreas de lazer e equipamentos esportivos no âmbito municipal e estimular a criação desses espaços no Município;
- XIV - implementar programas e projetos de esporte e lazer como instrumento de política pública de enfrentamento à drogadição e a todas as formas de violência social;
- XV - implementar programas e projetos de esporte e a promoção de eventos esportivos que estimulem a cadeia produtiva do Município e a geração de trabalho e renda;
- XVI - garantir o acesso da população a atividades físicas e práticas esportivas e aprimorar a gestão da política pública de esportes;
- XVII - ampliar e apoiar a recuperação e a modernização das estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no Município, observados os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;
- XVIII - promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município;
- XIX - articular-se com as políticas públicas de assistência e desenvolvimento social, por meio do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como com o segmento da terceira idade e de pessoas com deficiências;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

- XX - coordenar e promover a participação da Comunidade em eventos esportivos locais, regionais, estaduais e interestaduais;
- XXI - promover o lazer, a recreação e a atividade física no Município;
- XXII - realizar eventos intra e interbairros com atividades recreativas e esportiva;
- XXIII - realizar atividades intersetoriais, na Prefeitura Municipal, objetivando o lazer, a recreação e a atividade física dos servidores municipais;
- XXIV - promover a inclusão social nas atividades física, de recreação e de lazer;
- XXV - fomentar o movimento e atividade laboral;
- XXVI - promover o lazer como modo de integração social das pessoas e grupos em seus momentos livres, com vista ao desenvolvimento da participação em atividades sociais e comunitárias e ao exercício da cidadania;
- XXVII - estimular o surgimento de áreas de lazer que abriguem a comunidade e seus diversos eventos, além de oportunizar momentos de lazer e entretenimento nos diversos bairros e distritos da cidade e do interior do município;
- XXVIII - desempenhar outras atividades afins;
- XXIX - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

CAPÍTULO XII
DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE CAMPO BOM – IPASEM/CB

Seção Única
Disposições Específicas

Art. 100. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB, órgão de administração indireta do Município, com personalidade jurídica de natureza autárquica, dotado de autonomia administrativa, patrimonial e financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com sede e foro na Cidade de Campo Bom/RS, tem por objetivo primordial a realização das operações de seguridade social dos servidores públicos municipais e seus dependentes, autarquias e fundações, no campo previdenciário e assistencial.

Parágrafo único. A estrutura, atribuições, competências e deveres do IPASEM/CB regulam-se por legislação municipal própria.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 101. O Poder Executivo municipal, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei, enviará à Câmara de Vereadores as proposições legislativas com a finalidade de dar cumprimento aos § 1º e 2º do art. 62 da presente lei.

Parágrafo único. Até a publicação da legislação descrita no “caput” deste artigo, permanecem em vigor as regras vigentes, em especial as contidas na Lei Municipal nº 4.132, de 25 de março de 2014, que “Reedita, com alterações, o Regramento Legal relativo a Instituição do Programa de Valorização Profissional no Serviço Público, a criação da comissão permanente de capacitação, controle e avaliação de desempenho e qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal (COMPAQ), o estabelecimento de procedimentos e critérios de controle e avaliação de desempenho, processos disciplinares, e outras providências”, inclusive prorrogando-se o mandato dos atuais membros da COMPAQ.

Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 - REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

Art. 102. O Poder Executivo municipal, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias enviará à Câmara de Vereadores proposição legislativa, com vistas a disciplinar o funcionamento e as atividades do Controle Interno municipal.

Art. 103. O Chefe do Poder Executivo Municipal, até o dia 31 de dezembro de 2018, adotará as medidas necessárias para adequação dos cargos do Poder Executivo Municipal à estrutura administrativa estabelecida por esta Lei.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 104. A composição, distribuição, forma de atuação dos órgãos administrativos do Poder Executivo Municipal, bem como a lotação e remanejamento dos recursos humanos nas diversas instâncias da estrutura administrativa do Município, será efetuada por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 105. O Poder Executivo Municipal regulamentará, no prazo de 90 (noventa) dias, através de Decreto, o desdobramento das atividades e atribuições de cada órgão.

Art. 106. Para a melhor execução desta Lei, os Secretários Municipais, os dirigentes dos órgãos que compõem o Gabinete do Prefeito Municipal ou equivalentes deverão apresentar, ao Prefeito Municipal, no prazo de, até 270 (duzentos e setenta) dias, contados da publicação desta Lei, o Regimento Interno do seu setor, com vistas à publicação através de Decreto.

Art. 107. Os Secretários, para melhor desenvolvimento dos trabalhos, poderão fixar procedimentos administrativos e operacionais através de orientações publicadas sob a forma de Instrução Normativa (IN), dando às mesmas a publicidade devida.

Art. 108. A implantação, provimento de cargos, a organização e estruturação das diversas divisões, seções e setores criados, por esta Lei, far-se-ão de acordo com a disponibilidade financeira e a necessidade administrativa do Poder Executivo.

Art. 109. As despesas decorrentes da implantação da Estrutura estabelecida pela presente Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria.

Art. 110. Integram esta Lei os seguintes Anexos:

I – Anexo I – Organograma da Estrutura Geral da Prefeitura;

II – Anexo II – Organograma da Secretaria Municipal de Administração - SMAdm;

III – Anexo III – Organograma da Secretaria Municipal de Finanças - SMFin;



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

IV – Anexo IV – Organograma da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SMDSH;

V – Anexo V – Organograma da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SMDETur;

VI – Anexo VI – Organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;

VII – Anexo VII – Organograma da Secretaria Municipal da Saúde - SMS;

VIII – Anexo VIII – Organograma da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Urbano - SMOPSU;

IX - Anexo IX – Organograma da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMMA;

X – Anexo X – Organograma da Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer – SMEL;

Art. 111. Ficam revogados os seguintes dispositivos legais e regulamentares:

I – a Lei Municipal nº 206, de 08 de julho de 1966, que “Cria o Conselho Municipal de Desportos”;

II – a Lei Municipal nº 1.072, de 03 de outubro de 1988 que “Autoriza o Executivo Municipal a instituir Fundação Cultural”;

III – a Lei Municipal nº 1.936, de 08 de dezembro de 1998, que “Cria o Conselho Municipal de Entorpecentes – COMEN – do Município de Campo Bom-RS;

IV - a Lei Municipal nº 2.403, de 13 de janeiro de 2003, que “Dispõe sobre a criação e organização da Ouvidoria Municipal e dá outras providências”;

V - a Lei Municipal nº 2.407, de 13 de janeiro de 2003, que “Dispõe sobre a constituição de empresa pública de serviços urbanos e infraestrutura, sob a forma de sociedade anônima, denominada Empresa Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento de Campo Bom, e dá outras providências.”;

VI – a Lei Municipal nº 2.522, de 16 de janeiro de 2003, que “Cria a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, e dá outras providências”;

VII - a Lei Municipal nº 3.013, de 05 de dezembro de 2006, que “Cria o Conselho Municipal de Segurança Integrada e o Fundo Municipal de Segurança Pública, e dá outras providências.”;

VIII – os artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 9º Lei Municipal nº 3.556, de 20 de abril de 2010, que “Cria a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, altera a Lei Municipal nº 3.382/2009 e a Lei Municipal nº 3.319/2008, cria cargos públicos municipais e dá outras providências”;

IX – o art. 2º, da Lei Municipal nº 3.937, de 22 de janeiro de 2013, que “Institui o Serviço de Inspeção Municipal, e os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitárias dos

Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018 - REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



Município de Campo Bom
Estado do Rio Grande do Sul – Brasil

produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e/ou comercializados no Município de Campo Bom, e dá outras providências;

X – a Lei Municipal nº 4.102, de 17 de dezembro de 2013, que “Altera a Lei Municipal nº 3.937, de 22 de janeiro de 2013;

XI - o art. 24 da Lei Municipal nº 4.132, de 25 de março de 2014, que “Reedita, com alterações, o Regramento Legal relativo a Instituição do Programa de Valorização Profissional no Serviço Público, a criação da comissão permanente de capacitação, controle e avaliação de desempenho e qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal (COMPAQ), o estabelecimento de procedimentos e critérios de controle e avaliação de desempenho, processos disciplinares, e outras providências”;

XII – a Lei Municipal nº 4.319, de 31 de março de 2016, que altera o art. 7º da Lei Municipal nº 2.522, de 16 de janeiro de 2003;

XIII – a Lei Municipal nº 4.773, de 15 de maio de 2018 que “Cria o Gabinete de Gestão Integrada Municipal para a Segurança Pública e, dá outras providências.”;

XIV – O Decreto Municipal nº 060, de 22 de julho de 1966 que “Institui o Regimento Interno do Conselho Municipal de Desportos”;

XV – o Decreto Municipal nº 938, de 09 de novembro de 1988 que “Aprova o Estatuto da Fundação Cultural de Campo Bom.”

XVI – o Decreto Municipal nº 6.384, de 28 de agosto de 2017 que “Cria a Comissão Especial Municipal de Assessoramento das Políticas Públicas de Campo Bom, e dá outras providências.”;

Art. 112. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, observada a exceção constante do art. 103.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 31 de julho de 2018.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal de Administração.