

**LEI COMPLEMENTAR Nº 159, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020.**

**Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Flores da Cunha e dá outras providências.**

PREFEITO MUNICIPAL DE FLORES DA CUNHA.

Faço saber, em cumprimento ao disposto no inciso IV, do art. 63, da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Seção I**  
**Da Estrutura Administrativa**

**Art. 1º** A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Flores da Cunha é regida pelos dispositivos da presente lei, com a seguinte organização:

**I - GRUPO DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Diretoria de Imprensa;
- e) Diretoria do Procon;
- f) Chefia de Gabinete;
- g) Secretária do Prefeito.

**II - GRUPO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS:**

- a) Secretaria Municipal de Administração e Governo;
- b) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- e) Secretaria Municipal da Fazenda;
- f) Secretaria Municipal de Obras e Viação;
- g) Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Trânsito;
- h) Secretaria Municipal da Saúde;
- i) Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Serviços.



### III - GRUPO DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA:

- a) Subprefeituras dos Distritos.

### IV - GRUPO COLEGIADO DE COOPERAÇÃO:

- a) Conselho Municipal de Agricultura;  
 b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;  
 c) Conselho Municipal Antidrogas;  
 d) Conselho Municipal de Assistência Social;  
 e) Conselho Municipal de Cultura;  
 f) Conselho Municipal de Desenvolvimento;  
 g) Conselho Municipal de Desenvolvimento Integrado;  
 h) Conselho Municipal de Desportos;  
 i) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;  
 j) Conselho Municipal de Educação;  
 k) Conselho Municipal do FUNDEB – Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;  
 l) Conselho Gestor do Fundo Municipal da Habitação Popular – FUNHAP;  
 m) Conselho Municipal do Idoso;  
 n) Conselho Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;  
 o) Conselho Municipal do Meio Ambiente;  
 p) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON;  
 q) Conselho Municipal de Turismo;  
 r) Conselho Municipal da Saúde.

### Subseção I Das Subdivisões

**Art. 2º** A estrutura dos órgãos que compõem o Grupo de Secretarias Municipais fica assim constituída:

#### I - Secretaria Municipal de Administração e Governo:

- a) Diretoria de Compras;  
 b) Diretoria de Pessoal;  
 c) Divisão de Patrimônio;  
 d) Assessoria da Secretaria Municipal de Administração e Governo.

#### II - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

- a) Departamento de Agricultura e Assistência Técnica;  
 b) Departamento de Pecuária;  
 c) Setor de Infraestrutura.

**III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:**

- a) Diretoria de Desenvolvimento Social;
- b) Departamento de Proteção Social Básica;
- c) Departamento de Proteção Social Especial;
- d) Departamento do Cadastro Único;
- e) Departamento de Habitação e Trabalho;

**IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:**

- a) Departamento de Educação;
- b) Departamento de Educação Infantil;
- c) Departamento de Educação Integral;
- d) Departamento de Cultura;
- e) Departamento de Recreação, Lazer e Atividades Desportivas;
- f) Departamento de Atendimento Especializado;
- g) Divisão de Transporte Escolar;
- h) Divisão de Alimentação e Nutrição Escolar;
- i) Setor de Museu e Arquivo Histórico;
- j) Assessoria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

**V - Secretaria Municipal da Fazenda:**

- a) Diretoria de Contabilidade;
- b) Departamento de Arrecadação e Cadastro;
- c) Divisão de Auditoria Tributária;
- d) Divisão de Cadastro da Produção e do Cadastramento Rural – Inkra;
- e) Divisão de Informática e Geoprocessamento;
- f) Divisão de Tesouraria;
- g) Assessoria da Secretaria Municipal da Fazenda.

**VI - Secretaria Municipal de Obras e Viação:**

- a) Diretoria de Oficinas;
- b) Diretoria de Pavimentação Asfáltica;
- c) Diretoria de Execução de Obras;
- d) Diretoria de Serviços Urbanos;
- e) Assessoria da Secretaria Municipal de Obras e Viação.

**VII - Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Trânsito:**

- a) Diretoria de Meio Ambiente;
- b) Diretoria de Segurança e Trânsito;
- c) Departamento de Licenciamento Ambiental;
- d) Departamento de Projetos e Planejamento Urbano;
- e) Departamento de Trânsito;
- f) Divisão de Fiscalização de Obras, Posturas e Meio Ambiente.

**VIII - Secretaria Municipal da Saúde:**

- a) Diretoria de Enfermagem;
- b) Diretoria do ESF/PACS;
- c) Departamento do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS;
- d) Departamento Administrativo;
- e) Departamento de Saúde Geral;
- f) Departamento de Assistência Médica;
- g) Departamento de Assistência Odontológica;
- h) Departamento de Unidade Sanitária Municipal;
- i) Departamento de Odontologia Preventiva;
- j) Divisão de Fiscalização Sanitária.

**IX - Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Serviços:**

- a) Departamento de Turismo;
- b) Departamento de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços;
- c) Divisão de Eventos Oficiais.

**Subseção II  
Das Competências**

**Art. 3º** Os órgãos do Grupo de Assistência e Assessoramento Administrativo possuem as seguintes competências:

**I - O Gabinete do Prefeito** é o órgão de assistência ao Prefeito nas suas funções políticas e administrativas, bem como de assessoramento nos seus contatos com os demais poderes constituídos e as autoridades que representam os mais diversos setores e assuntos relativos à administração municipal, além de fornecer condições de atendimento ao público, visando o melhor desempenho de suas funções;

**II - O Gabinete do Vice-Prefeito** é o órgão de assessoramento político-administrativo ao Vice-Prefeito nos assuntos de interesse da administração e no auxílio direto ao Gabinete do Prefeito, nos casos necessários;

**III - Compete à Assessoria Jurídica** supervisionar e coordenar as atividades e competências da Assessoria Jurídica do Município, prestando assessoramento técnico político ao Prefeito; compatibilizar e integrar as atividades da Assessoria Jurídica, nos termos da legislação vigente, gerenciando a respectiva equipe; analisando projetos que envolvem matéria de natureza jurídica ou legislativa; manter relacionamento com órgãos nacionais, necessário ao desenvolvimento de suas atribuições; analisar ou elaborar contratos e convênios celebrados por diversos órgãos do Município; exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito;



IV - Compete à **Diretoria de Imprensa**, representada por profissional com qualificação e licenciado, ou seja, através de jornalista responsável pelas matérias do município, divulgar os programas, planos, projetos e obras municipais, como toda e qualquer atividade da administração, nos meios de comunicação social, de forma que seja atingido o compromisso de informar a população das ações da administração municipal;

V - Compete à **Diretoria do PROCON**, representada por profissional bacharel em direito e devidamente inscrito no órgão de classe, a coordenação executiva e geral da Estrutura Organizacional da política municipal de proteção e defesa do consumidor e demais atribuições elencadas em legislação municipal de criação do órgão.

VI - Compete ao **Chefe de Gabinete** assessorar direta e imediatamente o Prefeito Municipal nos diversos assuntos relacionados com a comunidade e entre os diversos setores da administração, além de coordenar as audiências do Prefeito e acompanhar o relacionamento do Executivo com o Legislativo, especialmente em relação aos requerimentos, indicações, sugestões e projetos em tramitação na Câmara Municipal;

VII - Compete à **Secretária do Prefeito** o atendimento direto aos munícipes e autoridades que se dirigem ao Gabinete do Prefeito, recebendo-os e encaminhando-os aos diversos setores, quando for o caso; cuidar da agenda do Prefeito; receber e efetuar ligações; receber e enviar correspondências do Gabinete; desempenhar tarefas de auxílio ao Prefeito e ao Gabinete do Prefeito nos assuntos administrativos em geral.

**Art. 4º** Os órgãos do Grupo de Secretarias Municipais possuem as seguintes competências:

§ 1º Compete à **Secretaria Municipal de Administração e Governo** manter o relacionamento do Prefeito com as demais secretarias; centralizar as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, material, administração de bens patrimoniais e correspondências; elaborar processos para despacho final, contratos, registros e publicação de leis, decretos e portarias; tomar medidas para o assentamento dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores; coordenar o protocolo, o arquivo de documentos, as licitações e normas em geral.

**I - As unidades da Secretaria Municipal de Administração e Governo possuem as seguintes competências:**

a) Compete à **Diretoria de Compras** encaminhar e coordenar a política de compras do Município, através da realização de pesquisas de preços e de produtos; promover as licitações de acordo com as leis vigentes, observando os dispositivos legais e obedecendo aos princípios de celeridade, legalidade, moralidade, publicidade, isonomia, impessoalidade e de probidade administrativa; além de executar os atos necessários para o licenciamento e seguro dos veículos e demais bens municipais;



b) Compete à **Diretoria de Pessoal** supervisionar e coordenar os trabalhos de elaboração da folha de pagamento, prover o registro dos assentamentos individuais dos servidores e a realização de concursos públicos, nomeações, contratações e exonerações, controlar os estágios probatórios, processos de inativações e pensões, expedição de portarias e editais e demais atos relacionados aos servidores públicos;

c) Compete à **Divisão de Patrimônio** supervisionar e controlar o registro dos bens patrimoniais do Município, gerenciar os serviços de guarda e conservação de bens móveis e imóveis, proceder ao tombamento dos bens e manter o arquivo atualizado, com seu respectivo histórico;

d) Compete à **Assessoria da Secretaria Municipal de Administração e Governo** assessorar o Secretário Municipal de Administração e Governo na elaboração de contratos em geral, projetos de leis e decretos executivos, organizar a promulgação de leis municipais e a coletâneas de leis e decretos, regulamentar os atos normativos ao expediente da Prefeitura e redigir outras modalidades de expediente administrativo.

§ 2º Compete à **Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento** executar a política municipal da agricultura, agropecuária, agroindústria e cooperativas, bem como toda a política de fomento e desenvolvimento do interior do município.

**I - As unidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento possuem as seguintes competências:**

a) Compete ao **Departamento de Agricultura e Assistência Técnica**, que deverá ser ocupado preferencialmente por profissional técnico da área, supervisionar e coordenar os trabalhos de assistência técnica nas áreas de viticultura, fruticultura e olericultura e nas interpretações de análises de solo, assistir e orientar as atividades dos dias de campo e as palestras informativas e coordenar os serviços e programas de subsídios e incentivos destinados à agricultura;

b) Compete ao **Departamento de Pecuária**, que deverá ser ocupado preferencialmente por profissional técnico da área, supervisionar e coordenar os trabalhos de fomento à produção animal, à defesa sanitária, à Zootécnica, à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal, controlar e promover atividades relacionadas à criação de animais, inseminação artificial e campanhas de vacinação;

c) Compete ao **Setor de Infraestrutura** coordenar e supervisionar a política pública de infraestrutura das estradas de produção e demais serviços pertinentes à produção agrícola das propriedades rurais.



§ 3º Compete à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** executar as políticas do Trabalho, Habitação e Assistência Social, bem como atividades relativas à melhoria das condições de trabalho e de habitação; desenvolver programas de Assistência social; atendimento à população em situação de vulnerabilidade social; garantir o acesso às políticas públicas essenciais para a vida como saúde, cultura, esporte, lazer e educação; implementar planos, programas, projetos e atividades que lhe são afetos; estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatível com a realidade local; formular e executar o Plano Municipal de Desenvolvimento Social; auxiliar as pessoas carentes e realizar outras tarefas na área.

**I - As unidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social possuem as seguintes competências:**

a) Compete à **Diretoria de Desenvolvimento Social** a coordenação e elaboração de programas, projetos e serviços objetivando a execução das políticas sociais no âmbito municipal, coordenar os departamentos relativos à Assistência Social, ao Trabalho e à Habitação; buscar a captação e gerenciamento de recursos financeiros pertinentes aos investimentos e custeios na área social; articular e integrar a rede prestadora de serviços com a comunidade;

b) Compete ao **Departamento de Proteção Social Básica** a coordenação e gerenciamento da política de assistência social, no âmbito da proteção social básica, no município, elaborando o planejamento das ações a serem empreendidas em sua área de atuação. O trabalho é desenvolvido por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social do município;

c) Compete ao **Departamento de Proteção Social Especial** coordenar e gerir a política de assistência social, no âmbito da proteção social especial, no município, elaborando o planejamento das ações a serem empreendidas em sua área de atuação. O trabalho é desenvolvido por meio do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, responsável pela oferta de orientação e apoio especializados e continuados a indivíduos e famílias com seus direitos violados. Para isso, envolve um conjunto de profissionais e processos de trabalho que devem ofertar apoio e acompanhamento especializado. O principal objetivo é o resgate da família, e dos direitos violados, potencializando sua capacidade de proteção aos seus membros

d) Compete ao **Departamento do Cadastro Único** a coordenação e gerenciamento da gestão e cadastramento do CADÚNICO – Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, cadastro necessário para acesso a programas como o Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada e aos demais serviços socioassistenciais;

e) Compete ao **Departamento de Habitação e Trabalho** coordenar e gerir a política habitacional do município, propondo os projetos a serem executados, elaborando-os, e viabilizando sua implantação, buscar a captação de recursos junto a órgãos governamentais para auxiliar na implementação dos projetos da área, cuidar da demanda no que tange à inscrição e a



seleção dos contemplados, coordenar e gerir a política de trabalho do município e o desenvolvimento de projetos e atividades destinadas a sua implantação, bem como acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente as atividades a serem desenvolvidas no âmbito de sua atuação.

§ 4º Compete à **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto** executar a política educacional no município, com jurisdição na área da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos) e atendimento educacional especializado aos educandos portadores de necessidades especiais e altas habilidades, assegurando o acesso do educando ao transporte escolar, merenda escolar e atividades gerais de educação, promover eventos culturais e desportivos, integrando sua atividade com as dos órgãos regionais, estaduais e federais.

**I - As unidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto possuem as seguintes competências:**

a) Compete ao **Departamento de Educação** coordenar e/ou atuar nos projetos e atividades nas escolas da rede pública municipal, implementando o processo pedagógico associado a projetos consistentes e abrangentes, considerando aspectos físicos, humanos e de desenvolvimento do ensino;

b) Compete ao **Departamento de Educação Infantil** coordenar e/ou atuar nas atividades que visam atender crianças, complementando a ação da família e da comunidade, e oferecendo desenvolvimento físico, sócio-afetivo e intelectual, supervisionar as atividades didático-pedagógicas realizadas pelos profissionais da educação e objetivando o desenvolvimento das habilidades e competências dos educandos, de acordo com sua faixa etária;

c) Compete ao **Departamento de Educação Integral** coordenar, orientar e/ou atuar no desenvolvimento e manutenção das atividades e estrutura física que fazem parte das Escolas, que atendem crianças e adolescentes em horários de tempo integral, bem como zelar pelo patrimônio da SMECD;

d) Compete ao **Departamento de Cultura** elaborar e executar projetos que visem o desenvolvimento cultural do município, juntamente com o apoio dos demais departamentos da SMECD, estimular, na comunidade, a participação em eventos culturais de música, dança e teatro, entre outros, e valorizar a arte produzida pelos municípios de Flores da Cunha;

e) Compete ao **Departamento de Recreação, Lazer e Atividades Desportivas** proporcionar atividades de recreação e lazer à clientela escolar, elaborar e executar projetos para o desenvolvimento dessas atividades com o auxílio dos demais membros da SMECD;

f) Compete ao **Departamento de Atendimento Especializado** voltado à articular ou coordenar o atendimento educacional especializado a crianças e adolescentes com necessidades especiais e altas habilidades;



g) Compete à **Divisão de Transporte Escolar** ordenar os itinerários das zonas urbana e rurais, visando assegurar o acesso do corpo discente às instituições de ensino, organizar e fiscalizar licitações e contratos para locação de veículos terceirizados, bem como, manutenção e organização do transporte ofertado pelo poder público municipal;

h) Compete à **Divisão de Alimentação e Nutrição Escolar** contribuir para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricionais e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo;

i) Compete ao **Setor de Museu e Arquivo Histórico** zelar pelo acervo histórico do município, organizar e oferecer cursos, promovendo o desenvolvimento de diferentes expressões culturais e de diversas áreas de conhecimento;

j) Compete à **Assessoria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto** assessorar o Secretário Municipal de **Educação, Cultura e Desporto** realizar o atendimento ao público em geral, o assessoramento no tocante a serviços burocráticos de forma genérica, a elaboração de ofícios e redigir outras modalidades de expediente administrativo.

§ 5º Compete à **Secretaria Municipal da Fazenda** executar a política financeira e tributária do município, controlar a receita, a despesa, a contabilidade, a tesouraria e a execução orçamentária, além de elaborar o orçamento, as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual de investimentos, em parceria com a Secretaria Municipal do Planejamento.

**I - As unidades da Secretaria Municipal da Fazenda possuem as seguintes competências:**

a) Compete à **Diretoria de Contabilidade** coordenar as atividades relacionadas aos registros contábeis nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e no compensado; elaborar balanços e balancetes, relatórios de prestação de contas da administração municipal e de auxílios recebidos e concedidos e controlar a classificação da despesa e da receita, auxiliando o controle interno e externo.

b) Compete ao **Departamento de Arrecadação e Cadastro** coordenar e executar o lançamento e arrecadação dos tributos e receitas municipais, tais como impostos, taxas, contribuição de melhorias e receitas de serviços e efetuar a manutenção do cadastro de contribuintes.

c) Compete à **Divisão de Auditoria Tributária**, representada por profissional com formação superior em Ciências Contábeis ou Ciências Jurídicas e registro no órgão da categoria, coordenar e executar os trabalhos de auditorias fiscais, coordenar e efetivar a fiscalização dos tributos municipais, através de fiscalizações "in loco" e o controle de registros e notificações em geral, supervisionar e realizar atividades de nível superior, envolvendo a execução de trabalhos



relacionados a tributos, visando promover o aumento da receita e a justiça fiscal através de ações para controle e diminuição da sonegação.

d) Compete à **Divisão de Cadastro da Produção e de Cadastramento Rural – Incra**, coordenar, planejar e controlar os trabalhos inerentes à produção primária do município e elaborar e montar o perfil sócio-econômico do município e o controle, manutenção e distribuição do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) emitidos pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra); o encaminhamento das declarações de propriedade rural e da relação de controle de inclusão no cadastro, recadastramento e boletim para alteração cadastral.

e) Compete à **Divisão de Informática e Geoprocessamento**, a atualização permanente das informações oriundas da topografia digital, videografia, aerofotogrametria e dados cadastrais dos imóveis e logradouros públicos para uma visualização computadorizada; o fornecimento de relatórios e informações de planejamento e crescimento urbano; a monitoração dos sistemas de informática dos setores que compõe a Secretaria da Fazenda, bem como a digitação e atualização dos sistemas e orientação permanente para os usuários dos sistemas.

f) Compete à **Divisão de Tesouraria** coordenar e executar as atividades de cobranças, pagamentos, depósitos e transferências.

g) Compete à **Assessoria da Secretaria Municipal da Fazenda** assessorar o Secretário Municipal da Fazenda, realizar o atendimento ao público em geral, o assessoramento no tocante a serviços burocráticos de forma genérica, a elaboração de ofícios e redigir outras modalidades de expediente administrativo.

§ 6º Compete à **Secretaria Municipal de Obras e Viação** estudar, reformar e conservar obras públicas e estradas municipais; prover o saneamento básico em todo o município e controlar veículos e máquinas municipais, zelando por sua manutenção e conservação; atender as atividades de viação, limpeza e iluminação pública, bem como a manutenção de praças, parques e jardins, além de proceder à coleta, seleção, compostagem e reciclagem do lixo urbano e outros serviços correlatos.

**I - As unidades da Secretaria Municipal de Obras e Viação possuem as seguintes competências:**

a) Compete à **Diretoria de Oficinas** orientar e coordenar os serviços de manutenção de máquinas da oficina municipal e zelar pelo aprimoramento do trabalho dos servidores, buscando o desenvolvimento geral de seus serviços;

b) Compete à **Diretoria de Pavimentação Asfáltica** realizar a orientação, coordenação e regulamentação técnica dos serviços relativos à elaboração e aplicação da pavimentação asfáltica e controlar a produtividade e a manutenção do maquinário específico a este fim;



c) Compete à **Diretoria de Execução de Obras** coordenar a execução e controlar as atividades desenvolvidas em todas as etapas das obras públicas;

d) Compete à **Diretoria de Serviços Urbanos** supervisionar, coordenar e acompanhar os serviços prestados pelos servidores da municipalidade em obras públicas, dentro do perímetro urbano do município - isto caracteriza, sobretudo, a orientação e a coordenação dos serviços urbanos relativos ao calçamento, escavações e construção de bueiros, dentre outras atribuições específicas - além de prover e zelar pela sinalização das vias públicas e outras atividades afins;

e) Compete à **Assessoria da Secretaria Municipal de Obras e Viação**, o atendimento ao público em geral, o controle de fornecimento de brita para obras públicas, o assessoramento no tocante a serviços burocráticos de forma genérica, a elaboração de ofícios e prestação de declarações de mão-de-obra.

§ 7º Compete à **Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Trânsito**, o assessoramento ao Prefeito na elaboração de planos e programas da Administração Municipal, a coordenação e congregação do planejamento nas unidades administrativas, o monitoramento de convênios e obras públicas, o desenvolvimento de estudos e projetos que visem dirigir a organização urbana e rural, a captação de recursos destinados aos investimentos municipais, a direção da política municipal de preservação e melhoramento do meio ambiente, a busca de soluções de problemas derivados do crescimento habitacional, priorizando os recursos públicos de acordo com o pensamento global da administração municipal, além de atuar conjuntamente com a Secretaria da Fazenda na elaboração do orçamento, das diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual de Investimentos, entre outras atividades que visem a harmonização das ações administrativas do Governo Municipal, em seus diferentes setores.

**I - As unidades da Secretaria Municipal do Planejamento, Meio Ambiente e Trânsito possuem as seguintes competências:**

a) Compete à **Diretoria de Meio Ambiente** planejar a política ambiental e coordenar os projetos e atividades que visem garantir um meio ambiente ecologicamente equilibrado, além de preservar bens de uso comum do povo e proteger os ecossistemas, através de uma política que conduza ao uso racional dos recursos ambientais;

b) Compete à **Diretoria de Segurança e Trânsito** planejar o sistema de trânsito do Município, organizando ações para prevenção de acidentes a fim de melhorar as condições de fluidez e garantir a segurança para pedestres e motoristas, fazer cumprir a legislação vigente, propor projetos para melhoria da circulação e segurança, coordenar a execução dos serviços de operação e fiscalização do trânsito, controlar o processo de autuação de penalidades aos infratores da legislação de trânsito, colaborar com os órgãos policiais no registro de ocorrências e instauração de inquéritos, executar, em conjunto com os órgãos de polícia militar, a programação do



policiamento ostensivo de trânsito, supervisionar o credenciamento e a fiscalização dos serviços de veículos de escolta e transporte de carga individual, adotando medidas de segurança, controlar a frota de táxis do município; programar e acompanhar as atividades relacionadas com perícia e controle de acidentes de trânsito, bem como registro e licenciamento de ciclomotores, veículos de propulsão humana e de tração animal, na forma da legislação vigente;

c) Compete ao **Departamento de Licenciamento Ambiental** coordenar a emissão de pareceres técnicos e licenças ambientais compreendidas em: Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação, Autorização para Supressão de Vegetação e Alvará de Licença Metropolitana, de acordo com critérios próprios;

d) Compete ao **Departamento de Projetos e Planejamento Urbano** coordenar e elaborar projetos e a respectiva fiscalização na execução de obras públicas; orientar a aprovação de projetos com fornecimento do respectivo alvará de licença para construção; determinar a numeração predial das edificações; coordenar as vistorias técnicas em instalações e estabelecimentos; controlar e orientar o parcelamento do solo; supervisionar a equipe de topografia e orientar a fiscalização no tocante à legislação urbanística;

e) Compete ao **Departamento de Trânsito** cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito municipal, assumindo as atribuições e exercendo as atividades previstas no Código de Trânsito Brasileiro; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e demais agentes de circulação; implantar, manter e operar o sistema de sinalização e os demais dispositivos de controle viário; exercer e cooperar com a Brigada Militar na política de fiscalização, autuação e penalização por infrações da espécie, de acordo com a legislação vigente; autorizar e fiscalizar obras e eventos que interfiram nas questões de circulação; 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 e promover e participar de projetos que visem a educação e a segurança no trânsito;

f) Compete à **Divisão de Fiscalização de Obras, Posturas e Meio Ambiente** orientar e coordenar o efetivo cumprimento da legislação urbanística vigente no tocante a obras de edificação ou de parcelamentos do solo, em fase de execução, e zelar pela conservação da limpeza de terrenos não edificados.

§ 8º Compete à **Secretaria Municipal da Saúde** executar a política de saúde, bem como atividades relativas à melhoria das condições de saúde pública, através de trabalhos comunitários ou pela rede de postos de saúde pública; promover a orientação médica a pacientes mais necessitados e realizar outras tarefas na área.

I - As unidades da **Secretaria Municipal da Saúde** possuem as seguintes competências:



a) Compete à **Diretoria de Enfermagem** coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem; priorizar necessidades dando o encaminhamento devido; orientar, supervisionar e administrar a equipe de enfermagem nas ações relativas à saúde; organizar e dirigir os serviços de enfermagem em suas atividades técnicas e auxiliares; participar na avaliação das necessidades de treinamento e aprimoramento científico, bem como na realização dos mesmos; planejar pesquisas; participar na orientação aos pacientes, familiares e acompanhantes; prestar consultoria; auditoria e emissão de parecer sobre a matéria de enfermagem; participar do planejamento, execução e avaliação da programação da saúde com vistas ao Sistema Único de Saúde; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser realizados por membros da equipe de enfermagem; participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde;

b) Compete à **Diretoria do ESF/PACS** coordenar as equipes do Programa Estratégia Saúde da Família - ESF e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, visando atender suas necessidades burocráticas, de forma a garantir o acesso aos serviços baseados na promoção da saúde e no fortalecimento do vínculo com a comunidade, pois entre os objetivos dos programas estão a melhoria da qualidade de vida da população e a consolidação dos sistemas locais de saúde e do Sistema Único de Saúde. Promover a reorganização do trabalho nas suas unidades de saúde de referência, substituindo práticas tradicionais e prestando assistência multiprofissional e integral. Estimular a participação e o controle social das atividades, a adoção de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados e o cadastramento das famílias;

c) Compete ao **Departamento do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS**, dirigir a Política de Saúde Mental e o Centro de Atenção Psicossocial no âmbito municipal promovendo a articulação com todos os serviços da Secretaria Municipal de Saúde visando à promoção preventiva, ao tratamento à proteção da saúde, promovendo uma assistência integral e continuada ao paciente e o acesso aos serviços multiprofissionais, coordenar as questões administrativas e burocráticas do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), dirigir as ações dos profissionais da saúde mental relacionadas às consultas, tratamentos terapêuticos, internações administrativas e judiciais, acompanhamento das condições das instituições com as quais o Município detenha contrato ou convênios, coordenar e garantir o acesso das pessoas com transtornos mentais, alcoolismo, uso de drogas e substâncias psicoativas causadoras de dependência, internação em hospital psiquiátrico e centros de desdrotização, providenciar integração dos atendimentos das ESFs (matriciamento) no enfrentamento de problemas relacionados à saúde mental e outras atividades correlatas;

d) Compete ao **Departamento Administrativo** coordenar e assessorar a parte administrativa e burocrática da Secretaria, como aquisições, convênios, contratos, informática, recursos humanos, contábeis, prestação de contas, relatórios e outras atividades afins;

e) Compete ao **Departamento de Saúde Geral** coordenar o programa de atendimento à população, visando atender os aspectos bio-psicossociais do indivíduo, com ênfase à saúde preventiva;



f) Compete ao **Departamento de Assistência Médica** coordenar o atendimento médico realizado na Unidade Sanitária Municipal, supervisionar as consultas, encaminhamentos e outros procedimentos necessários ao restabelecimento da saúde e auditar a regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, mediante exame analítico e pericial;

g) Compete ao **Departamento de Assistência Odontológica** coordenar e promover o desenvolvimento de programas preventivos e de tratamento da saúde bucal e executar atividades de atenção integral em odontologia. Assegurar o processo de manutenção preventiva e curativa dos equipamentos odontológicos. Acompanhar e participar dos processos de compra de material e equipamentos de interesse do serviço; Atendimento a pacientes quando se fizer necessário e outras afins;

h) Compete ao **Departamento de Unidade Sanitária Municipal** supervisionar e coordenar os serviços prestados na Unidade Sanitária Municipal, buscando a eficiência no atendimento à comunidade;

i) Compete o **Departamento de Odontologia Preventiva** coordenar uma sistemática de atenção odontológica e o desenvolvimento de atividades educativo-preventivas, visando promover e manter a saúde bucal;

j) Compete à **Divisão de Fiscalização Sanitária** coordenar as atividades de vigilância sanitária na comercialização de alimentos e o controle das condições higiênico-sanitárias, visando a prevenção de fraudes e as contaminações;

§ 9º Compete à **Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Serviços** desenvolver a política turística do município, fomentando e aperfeiçoando a gastronomia, o artesanato, a hotelaria e o lazer e promover a política industrial e comercial do município.

**I - As unidades da Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Serviços possuem as seguintes competências:**

a) Compete ao **Departamento de Turismo** planejar e coordenar a política de turismo e de eventos turísticos do município e desenvolver novas alternativas de implemento ao turismo local;

b) Compete ao **Departamento de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços** coordenar a articulação com as lideranças setoriais da indústria, comércio e serviços do município e assessorar e acompanhar as entidades na captação de recursos e na execução e prestação de contas dos projetos elaborados em conjunto;



c) Compete à **Divisão de Eventos Oficiais** planejar os eventos oficiais conjuntamente com as entidades do município e assessorar na captação de recursos para sua execução.

**Art. 5º** Compete às **Subprefeituras**, órgãos de desconcentração administrativa, representar a administração pública municipal nos respectivos distritos, cumprindo e fazendo cumprir todos os atos emanados do Poder Público Municipal, aplicáveis à área de sua jurisdição e coordenação, gerindo para que haja a devida execução através dos diversos órgãos da Prefeitura, nos limites de sua competência.

**Art. 6º** Compete aos **Órgãos Colegiados de Cooperação**, constituídos pelos Conselhos Municipais, auxiliar na formulação das políticas dos mais variados setores da comunidade e desempenhar as atribuições estabelecidas nas leis específicas que os criaram.

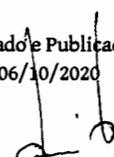
**Art. 7º** Revoga-se a Lei Complementar nº 145, de 29 de novembro de 2018 e a Lei Complementar nº 153, de 11 de dezembro de 2019.

**Art. 8º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Flores da Cunha**, aos seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte.

  
**LÍDIO SCORTEGAGNA**  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado  
Em 06/10/2020

  
**Luiz Antônio Zenatto**  
Sec. Administração e Governo