MENSAGEM 008

Rio Grande, 27 de janeiro de 2025

Senhor Presidente:

Honra-nos cumprimentá-lo, oportunidade em que encaminhamos a essa Colenda Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei nº 002 que **DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E O QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 5.820/2003, EXTINGUE OS ANEXOS II, III E IV DA LEI MUNICIPAL Nº 5.820/2003, ALTERA O PARÁGRAFO 5º DO ARTIGO 72 DA LEI MUNICIPAL Nº 5.819/2003, ALTERA O QUADRO DE FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO, DISPOSTO NO ARTIGO 41 A DA LEI MUNICIPAL Nº 5.336/1999, REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 7.265/2012, 9.006/2023 E OS ARTIGOS 3º, 5º, 6º, 7º 8º, 9º E 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 7.851/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O presente projeto de lei, de RECONSTRUÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, reúne um conjunto de medidas voltadas à qualificação e fortalecimento da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal do Rio Grande, com o objetivo de prestar melhores serviços à comunidade. Nesse sentido, as ações propostas representam o aprimoramento das estruturas administrativas e a qualificação do corpo de servidores públicos, que estarão à frente das iniciativas para melhorar a vida da população. Além disso, o projeto de lei reafirma o compromisso do Governo Municipal com as demandas da comunidade rio-grandina, que clama por serviços públicos mais eficientes e eficazes.

A justificativa para o projeto de lei abrange a criação e o fortalecimento de secretarias municipais. Propõe-se a recriação da Secretaria de Município de Serviços Urbanos (SMSU), da Secretaria de Município da Pesca e Aquicultura (SMPA) e da Secretaria de Município de Esporte e Lazer (SMEL), da Secretaria de Município de Compras e Licitações (SMCLIC), bem como a criação da Secretaria de Município do Interior (SMINTER). Além disso, busca-se fortalecer a estrutura administrativa da Secretaria de Município da Saúde (SMS), da Secretaria de Município da Educação (SMED), da Secretaria de Município de Gestão Administrativa (SMGA), da Secretaria de Município de Assistência Social e Direitos Humanos (SMADH), da Defesa Civil Municipal, entre outras.

As medidas de RECONSTRUÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, previstas nesta lei, contam com o apoio da maioria da população rio-grandina. A sociedade repudiou o modelo político anterior que, sob o pretexto de "enxugar a máquina pública", desarticulou secretarias municipais, sucateou serviços públicos, desmantelou o parque de máquinas adquirido pelo Governo Alexandre, desmotivou servidores e expôs a comunidade a riscos, como nas enchentes de 2024, agravadas pela má gestão dos resíduos sólidos e da crise climática e humanitária.

A recriação da Secretaria de Município de Serviços Urbanos (SMSU) conta com o aval da população, que deseja a reorganização e fortalecimento dos serviços urbanos. A SMSU garantirá melhor fiscalização e gestão da coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos, área negligenciada no período anterior. Além disso, a secretaria será fundamental para revitalizar praças e espaços públicos, promovendo a convivência social. Juntamente com a Secretaria de Município de Infraestrutura (SMI), a SMSU enfrentará o desafio de reverter o abandono dos nossos bairros, esforço já iniciado pelos mutirões de limpeza e que será intensificado com a nova estrutura.

A Secretaria de Município da Pesca e Aquicultura (SMPA) será responsável por promover políticas de fortalecimento de um setor econômico tradicionalmente rio-grandino, que movimenta milhões de reais e envolve milhares de pessoas. Ao lado da Secretaria de Município de Desenvolvimento, Inovação e Turismo (SMDIT), a SMPA desenvolverá políticas voltadas à Economia do Mar, considerando tanto as atividades tradicionais quanto o potencial de crescimento do mercado. Apesar de o Brasil possuir um vasto litoral e águas piscosas, apresenta um déficit comercial de US$ 1 bilhão em pescado, evidenciando a oportunidade de qualificar nossa pesca para explorar o mercado local e internacional. Além disso, segundo a Universidade Federal do Rio Grande (FURG), Rio Grande detém doze (12) das dezessete (17) indústrias de pescados e derivados do Rio Grande do Sul (RS). Ainda segundo a FURG, 74% do valor exportado pelo RS e 92,3% do volume de exportação é processado nas indústrias localizadas em Rio Grande.

A recriação da Secretaria de Município de Esporte e Lazer (SMEL) reforça o compromisso do Governo da Prefeita Darlene com o esporte em suas diversas modalidades: educacional, amador e profissional. A SMEL será responsável pela gestão de equipamentos públicos, como ginásios e quadras, e pela elaboração de projetos para captação de recursos públicos e privados, fomentando o esporte local. Inscrevendo projetos para concorrer em editais de fomento do setor esportivo, principalmente aqueles promovidos pelos governos do Estado e Federal, o que não seria possível com uma mera superintendência no interior da Secretaria de Município da Cultura e Economia Criativa (SMCEC).

A criação da Secretaria de Município de Compras e Licitações (SMCLIC) visa organizar um setor marcado por falhas na gestão anterior, incluindo duas migrações consecutivas de sistema, desorganizando a gestão municipal, e graves denúncias em apuração, que resultaram no afastamento judicial de um gestor público. O fortalecimento dessa estrutura garantirá eficiência nas compras públicas, especialmente em processos licitatórios de grande porte, como os de coleta de lixo e transporte público. A SMCLIC atuará em conjunto com as demais secretarias municipais e com a estrutura de almoxarifado central que será criada na SMGA, reduzindo custos e promovendo maior eficiência.

A Secretaria de Município do Interior (SMINTER) atenderá a uma demanda histórica das comunidades interioranas, aproximando o poder público das pautas dessa importante parcela da nossa população. Além de fortalecer a infraestrutura viária, os sistemas de drenagem e os serviços de iluminação pública, a SMINTER apoiará os eventos culturais, as festas religiosas, o esporte amador e o turismo rural, em parceria com a Secretaria de Município de Cultura e Economia Criativa (SMCEC) e a SMDIT. Trabalhando ao lado da Secretaria de Município de Agricultura e Pecuária (SMAP), a SMINTER buscará melhorar as condições de comercialização para os produtores rurais.

A RECONSTRUÇÃO E REESTRUTURAÇÃO das secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social e Direitos Humanos, Defesa Civil, entre outras, tem como foco: a qualificação da gestão de pessoal; a profissionalização da gestão de contratos; a qualificação dos serviços prestados à população e aos servidores municipais; e, principalmente, o fortalecimento da prevenção e combate às calamidades públicas. Além de potencializar as políticas públicas voltadas para comunidades quilombolas, indígenas, mulheres, pessoas com deficiência e altas habilidades, pessoas idosas, LGBTQIAPN+, jovens e também promover a igualdade racial. Com isso, o Governo Municipal reafirma seu compromisso inarredável com os Direitos Humanos e a dignidade de todos e todas.

Assim sendo, o enfrentamento do déficit financeiro herdado exige a RECONSTRUÇÃO E REESTRUTURAÇÃO dos serviços públicos municipais, a qualificação da arrecadação para promover justiça tributária e a revisão criteriosa de despesas públicas. Ainda que o impacto da presente lei represente apenas 1,3% da despesa de pessoal prevista para 2025, não descartamos a adoção de medidas permanentes de fortalecimento do fisco municipal e de qualificação da alocação

dos recursos disponíveis. Trata-se de duas obrigações que fazem parte dos compromissos programáticos assumidos pelo Governo da Prefeita Darlene.

Importante destacar ainda que as vedações dispostas no art. 22, parágrafo único, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), encontram-se com eficácia suspensa em razão do advento da Lei Complementar Federal nº 178/2021. Assim, estando o município cumprindo o estipulado no art. 15 da citada lei complementar, não há óbice para a criação de cargos. Além disso, está adotando medidas para continuar eliminando o excesso necessário em cada exercício, nos termos da norma em tela.

O orçamento público municipal não é apenas uma importante ferramenta de gestão, mas também um dos motores da economia local, garantindo atendimentos essenciais e movimentando o comércio e os serviços rio-grandinos. Esse ano a despesa com pessoal ativo da Prefeitura Municipal alcançará mais de R$ 535 milhões e grande parte desse valor circulará na economia local. Além disso, as demais despesas correntes, que somaram R$ 214,75 milhões em 2024, também impulsionarão o comércio local.

Por fim, cabe salientar que os serviços públicos são pilares que sustentam o tecido social e que também contribuem para o desenvolvimento econômico. Trata-se de serviços prestados por 2,4 servidores para cada 100 habitantes e representando menos de 5% do PIB rio-grandino. Por isso, a sociedade rio-grandina, em 2024, manifestou-se democraticamente a favor do fortalecimento e da qualificação dos serviços básicos a partir de 2025. E o presente projeto de lei cumpre o pactuado com a comunidade rio-grandina.

O povo, em sua sabedoria, sabe que a falta de estruturas essenciais não reduz gastos, pelo contrário, cria gargalos que geram desperdícios e ineficiências. O povo rio-grandino sabe que secretarias existem para descentralizar os serviços, mas que estruturas administrativas com funções acumuladas e desorganizadas, como vimos no governo anterior, são menos produtivas, mais lentas e ineficazes. Nesse sentido, a criação das novas secretarias e a reestruturação de outras, reorganizando as áreas de atuação de cada uma, será um passo estratégico para melhorar a qualidade operacional da gestão pública.

Assim, a eficiência no serviço público também deve ser entendida como a capacidade de atender as demandas fundamentais da sociedade, promovendo o bem-estar e a qualidade de vida da população. E, com base nesses princípios, o presente projeto de lei visa RECONSTRUIR E REESTRUTURAR a Administração Municipal, reafirmando o compromisso de promover uma gestão pública eficiente e ao lado do povo rio-grandino, que anseia voltar a ser feliz.

Respeitosamente,

DARLENE TORRADA PEREIRA
Prefeita Municipal

À Sua Excelência
Ver. ROVAM SIMÕES GONÇALVES DE CASTRO
Presidente da Câmara Municipal
NESTA CIDADE

PROJETO DE LEI Nº 002 DE 27 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E O QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 5.820/2003, EXTINGUE OS ANEXOS II, III E IV DA LEI MUNICIPAL Nº 5.820/2003, ALTERA O PARÁGRAFO 5º DO ARTIGO 72 DA LEI MUNICIPAL Nº 5.819/2003, ALTERA O QUADRO DE FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO, DISPOSTO NO ARTIGO 41 A DA LEI MUNICIPAL Nº 5.336/1999, REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 7.265/2012, 9.006/2023 E OS ARTIGOS 3º, 5º, 6º, 7º 8º, 9º E 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 7.851/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica em seu artigo 51, III.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A estrutura, organização e funcionamento do Poder Executivo Municipal do Rio Grande, observadas as disposições da Constituição Federal, Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município e demais legislação aplicável, obedecer-se-á ao disposto nesta Lei.

Parágrafo único. A estrutura organizacional e funcional do Poder Executivo Municipal estará voltada ao pleno cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas e ao alcance dos objetivos fundamentais do Município.

Art. 2º As ações de governo do Poder Executivo Municipal na formulação, execução e controle dos seus planos, programas, projetos e serviços dar-se-ão em estreita articulação e harmonia com o Poder Legislativo Municipal e com a população em geral, bem como, com a necessária integração com os governos federal e estadual, com vistas ao alcance das metas e objetivos do Município, emanados da Lei Orgânica e demais leis municipais.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O Poder Executivo Municipal constitui um sistema organizacional permanente, composto da Chefia de Governo, de Secretarias de Município e órgãos equiparados integrantes da administração pública direta, bem como de entidades da administração pública indireta, integrados segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem atingir, e orientados para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das ações governamentais.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários de Município e pelos dirigentes máximos das entidades da administração pública indireta.

§ 1º A administração pública direta compreende todos os órgãos, unidades e instâncias administrativas da estrutura da Chefia de Governo, da Procuradoria Geral do Município e das Secretarias de Município.

§ 2º A administração pública indireta é composta por entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas sob a forma de autarquia, fundação, sociedade de economia mista ou empresa pública, mantidas pelo Poder Executivo Municipal para aperfeiçoamento da ação governamental no desempenho de atividades de interesse público.

3º Todo o órgão da administração pública direta ou indireta está sujeito à supervisão do Prefeito Municipal ou do Secretário de Município a que estiver vinculado.

§ 4º Para fins do disposto nesta Lei, as referências a Secretaria de Município e/ou Secretário de Município aplicam-se à Chefia de Gabinete e à Procuradoria Geral.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 5º estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal compreende:

I - Chefia de Governo:

1 - Prefeito Municipal:
1.1 - Gabinete do Prefeito (GABEX);
1.2 - Gabinete do Vice-Prefeito;
1.3 – Gabinete de Programas e Projetos Especiais (GPPE);
1.4 - Escritório de Planejamento, Monitoramento e Avaliação das Políticas Públicas (ESPLAMAP);
1.5 - Escritório de Comunicação Social (ESCOS)
1.6 - Procuradoria Geral do Município (PGM).

II - Secretarias Especiais:
1- Secretaria de Município de Relações Institucionais e Comunitárias (SMREIC);
2 - Secretaria de Município do Cassino (SMC);
3 - Secretaria de Município do Interior (SMINTER);
4 - Secretaria de Município dos Direitos dos Animais (SMDA).

III - Secretarias Instrumentais:
1- Secretaria de Município de Gestão Administrativa (SMGA);
2 - Secretaria de Município da Fazenda (SMF);
3 - Secretaria de Município de Compras e Licitações (SMCLIC).

I V - Secretarias da Área Social:
1 - Secretaria de Município da Saúde (SMA);
2- Secretaria de Município da Educação (SMED);
3- Secretaria de Município da Cultura e Economia Criativa (SMCEC);
4 -Secretaria de Município do Esporte e Lazer (SMEL);
5 - Secretaria de Município de Assistência Social e Direitos Humanos (SMADH).

V - Secretarias da Área Econômica:

1- Secretaria de Município de Desenvolvimento, Inovação, Turismo e Economia do Mar (SMDITMAR);

2 - Secretaria de Município da Pesca e Aquicultura (SMPA);

3- Secretaria de Município de Agricultura e Pecuária (SMAP);

VI - Secretarias da Área Estrutural e de Gestão Urbana:

1 - Secretaria de Município de Serviços Urbanos (SMSU);

2 - Secretaria de Município de Infraestrutura (SMI);

3 - Secretaria de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança (SMMAS);

4 - Secretaria de Município do Meio Ambiente e Mudanças Climáticas (SMMA);

5 - Secretaria de Município de Planejamento, Habitação e Regularização Fundiária (SMPLANH).

VII - Órgãos Colegiados de Participação Popular:

1 - Conselhos Municipais;

VIII - Entidades da Administração Pública Indireta:

- Previdência do Rio Grande (PREVIRG);

§ 1º As Secretarias de Município, de que são titulares os Secretários de Município, são órgãos de primeiro nível hierárquico para a execução das políticas públicas por meio das ações governamentais do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O Gabinete do Prefeito, o Gabinete de Programas e Projetos Especiais, a Procuradoria Geral do Município são órgãos de primeiro nível hierárquico, equiparados às Secretarias de Município.

§ 3º Os Conselhos Municipais são órgãos de cooperação governamental, criados por lei, com especificações próprias, especialmente em relação à sua composição, organização, vinculação, competência, atribuições, funcionamento, forma de nomeação dos titulares e suplentes e prazo de duração dos mandatos.

§ 4º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal é representada por organograma sob a forma de Anexo I desta Lei.

Art. 6º As Secretarias de Município, respeitadas as peculiaridades decorrentes das suas competências, terão sua estrutura organizacional básica constituída pelas seguintes unidades orgânicas e instâncias administrativas:

I- no nível de administração superior da Secretaria de Município: a instância administrativa referente à posição de Secretário de Município;

II- no nível de auxiliar direto e substituto nos afastamentos do Secretário de Município: a instância administrativa referente a posição de Secretário Adjunto;

III- no nível de assessoramento: as funções de Assessor Superior, Assessor de Governo, Assessor de Gabinete e Assessor de Secretaria;

IV- no nível de comando e direção geral da ação programática específica: as Superintendências, com atribuições relacionadas às atividades fins de cada Secretaria de Município;

V - no nível de coordenação, integração e gerência das atividades administrativas intersetoriais: as gerências administrativas setoriais;

VI- no nível de direção e chefia da execução programática: as gerências, serviços especiais, núcleos, serviços, setores e equipes.

Parágrafo único. A definição das unidades da estrutura departamental de cada Secretaria de Município e órgão equiparado dar-se-á, observado o disposto no artigo, mediante regimentos internos respectivos definidos por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 7º O Prefeito Municipal, mediante decreto, poderá instituir Secretarias de Município de caráter extraordinário, até o número máximo de duas (02), para condução de assuntos ou programa de importância ou duração transitória.

Parágrafo único. O ato de instalação da Secretaria Extraordinária indicará, se for o caso, os setores vinculados à sua estrutura departamental.

CAPÍTULO IV
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º A ação administrativa em todos os níveis da administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, bem como aos demais princípios constantes na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 9º Respeitados os princípios constantes do artigo 8º desta Lei, a ação administrativa municipal processar-se-á em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

I - planejamento, programação, avaliação e controle dos resultados;

II - participação comunitária na formulação de planos, programas e projetos;

III - ética, transparência, controle e fiscalização;

IV - coordenação funcional sistemática;

V- eficiência, eficácia e efetividade;

VI - equilíbrio entre receita e despesa;

VII - capacitação dos recursos humanos;

VIII - racionalização e modernização administrativa.

Seção I
Do Planejamento

Art. 10 As atividades de planejamento serão conduzidas de forma centralizada pelo Escritório de Planejamento, Monitoramento e Avaliação das Políticas Públicas, visando promover o desenvolvimento econômico e social do Município, o bem-estar da população e a melhoria da infraestrutura física e dos serviços públicos municipais, na forma da lei.

Parágrafo único. A ação de planejar também será desenvolvida em todos os órgãos e setores da administração pública municipal, em forma de proposições gerais e parciais de trabalho.

Seção II
Dos Recursos Humanos

Art. 11 As atividades de gestão dos recursos humanos serão processadas de forma sistêmica, tendo a Secretaria de Município de Gestão Administrativa como unidade gestora básica, e as demais Secretarias de Município e órgãos equiparados, através das respectivas gerências administrativas setoriais, como unidades auxiliares.

Parágrafo único. O desenvolvimento de recursos humanos constitui função estratégica da administração pública municipal para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade na execução das políticas públicas, na prestação dos serviços públicos e para a valorização, motivação, crescimento profissional e realização de seus servidores.

Seção III
Da Administração Fazendária

Art. 12 As atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária e patrimonial serão processadas de forma centralizada pela Secretaria de Município da Fazenda, com a participação auxiliar das demais Secretarias de Município e órgãos equiparados, através das respectivas gerências administrativas setoriais.

Art. 13 É de responsabilidade de todos os níveis hierárquicos da administração pública municipal zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação de forma legítima, econômica, racional, regular e documentada.

Art. 14 Na execução do orçamento do Município, a Secretaria de Município da Fazenda valer-se-á da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, atentando sempre para o equilíbrio entre a receita e despesa e o comportamento das metas fiscais, na forma da lei.

Art. 15 A Secretaria de Município da Fazenda adotará as medidas necessárias para o fiel cumprimento das normas das finanças públicas voltadas para a gestão fiscal responsável, inclusive na elaboração dos relatórios de execução orçamentária, de gestão fiscal e das contas do Município, na forma e prazos previstos em lei.

Art. 16 Os serviços de contabilidade serão integrados, organizados, orientados, coordenados, executados e controlados pela Secretaria de Município da Fazenda, observados os princípios fundamentais da contabilidade pública e às normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal aplicáveis.

Art. 17 A administração dos bens patrimoniais obedecerá ao disposto nos artigos 81 a 87 da Lei Orgânica Municipal e demais legislação aplicável.

Seção IV
Da Organização e Eficiência

Art. 18 Os Secretários de Município e demais chefias da administração pública municipal, com vistas à eficiência do processo de planejamento operacional, definição e execução de suas respectivas ações governamentais, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho.

Art. 19 A administração pública municipal adotará, quando entender mais racional, eficiente e econômico, o modelo de gestão por projetos, devendo-se entender como projeto o instrumento de programação, concebido para alcançar um objetivo determinado que concorra para a

expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo, envolvendo um conjunto de operações e limitadas no tempo.

Parágrafo único. Os projetos serão conduzidos por gerentes de projetos, nomeados e/ou designados pelo Prefeito Municipal na forma da lei.

CAPÍTULO V
DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 20 Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - a assistência imediata e direta ao Prefeito Municipal;

II- a agenda dos compromissos do Prefeito Municipal;

III - a recepção ao público interno e externo, que se dirige ao Gabinete do Prefeito;

IV - a recepção, o exame e triagem de expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal e a transmissão e controle das ordens dele emanadas;

V - a supervisão da Superintendência da Controladoria e Auditoria Geral de Município;

VI - a Coordenação da Defesa do Consumidor;

VII -- a Coordenação da Defesa Civil;

VIII - os serviços relativos à Junta do Serviço Militar;

IX - a supervisão da Ouvidoria-Geral do Município;

X - a comunicação e interlocução com o Poder Legislativo Municipal o acompanhamento da tramitação dos projetos de leis municipais;

XI – as relações internacionais;

XII- a promoção do cerimonial e protocolo dos atos públicos oficiais;

XIII- outras competências que forem formalmente atribuídas ao Gabinete do Prefeito.

Art. 21 Integram a estrutura básica do Gabinete do Prefeito:

I - Superintendência da Controladoria e Auditoria Geral de Município;

II – Ouvidoria-Geral do Município;

III - Escritório de Comunicação Social;

IV - Escritório de Planejamento, Monitoramento e Avaliação das Políticas Públicas.

Parágrafo único. A organização, estrutura e o funcionamento, com descrição das competências das unidades orgânicas departamentais do Gabinete do Prefeito, serão dispostos no regimento interno definido por decreto.

SUBSEÇÃO ÚNICA
DA CÂMARA EXECUTIVA

Art. 22 A Câmara Executiva é órgão colegiado de assessoramento ao Prefeito Municipal no processo de tomada de decisão e na promoção de medidas capazes de assegurar a coordenação geral das iniciativas dos diversos órgãos do Poder Executivo Municipal, de modo a ampliar a participação crítica dos seus dirigentes, a evitar paralelismos de ação e de fins, dispersão de tarefas e recursos, favorecer a troca de informações e o estabelecimento de fluxos permanentes de comunicação entre os dirigentes e os respectivos setores de trabalho.

§ 1º A Câmara Executiva ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, presididas e convocadas pelo Prefeito Municipal, tendo como membros permanentes, além do próprio Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários de Município, o Procurador Geral, o Chefe de Gabinete e o dirigente máximo de cada entidade da administração pública indireta do Município.

§ 2º Para o alcance de seus objetivos, a Câmara Executiva poderá ouvir técnicos, autoridades e/ou outras pessoas com conhecimento sobre a matéria objeto de apreciação.

Seção II
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 23 Compete à Procuradoria Geral do Município:

- o exercício da advocacia geral do Município;
- a assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos,pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, bem como, no controle da legitimidade dos atos administrativos;
- a representação e defesa judicial e extrajudicial do Município e seus órgãos e entidades da administração pública direta e, quando for o caso, da administração pública indireta;
- o assessoramento jurídico aos diferentes órgãos da administração nas suas respectivas áreas de atuação;
- o estudo, elaboração, redação, exame, revisão e adaptação de minutas de contratos de prestação de serviços, de locações, de concessões, termos, convênios, escrituras, loteamentos, termos de desapropriações, alienações de bens, doações, transferências de domínios, permutas e de quaisquer outros atos jurídicos;
- o assessoramento aos órgãos responsáveis pelos processos licitatórios, no âmbito do Poder Executivo Municipal, analisando e emitindo parecer sobre as questões submetidas ao seu exame;
- a análise e manifestação sobre os projetos de leis municipais e sobre o processo legislativo no âmbito municipal;
- outras competências correlatas a serem regulamentadas por decreto.

Seção III
Escritório de Planejamento, Monitoramento e Avaliação das Políticas Públicas

Art. 24 Compete ao Escritório de Planejamento, Monitoramento e Avaliação das Políticas Públicas:

I - apoiar as Secretarias de Município na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos e programas governamentais, assegurando alinhamento com os objetivos de desenvolvimento sustentável, intersetorialidades, quando necessária, e governança nas políticas públicas municipais;

II - auxiliar na definição de metas anuais e plurianuais para cada Secretaria, com base nas diretrizes do governo municipal, promovendo o cumprimento eficiente e eficaz dessas metas;

III - monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e melhorias quando necessário;

IV - criar indicadores de desempenho na implementação das políticas públicas em cada Secretaria, de acordo com os princípios da gestão pública de Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e, permitindo que a partir de evidências (dados) se possa medir o desempenho das ações de cada Secretaria, visando a transparência e o aprimoramento contínuo das políticas públicas;

V - auxiliar as Secretarias na construção de planos de ação específicos para atender às necessidades locais de cada área, promovendo uma abordagem adaptada às realidades e prioridades de cada setor e suas peculiaridades;

VI - desenvolver processos de avaliação periódica dos projetos e ações, com foco na mensuração dos impactos sociais, econômicos e ambientais, garantindo que os resultados estejam em conformidade com as expectativas da população e as metas definidas.

VII - colaborar com a Secretaria de Município da Fazenda, em conjunto com as Secretarias, na definição de prioridades orçamentárias, garantindo a alocação eficiente de recursos e o cumprimento das metas de desenvolvimento previstas na elaboração de políticas setoriais.

VIII - apoiar as secretarias na revisão e ajuste contínuo de suas metas e projetos, com base no acompanhamento de indicadores de desempenho e feedback das ações implementadas, permitindo que as diversas etapas da política pública se retroalimentem ativamente.

IX - acompanhar, sempre que necessário, com outros atores governamentais e não-governamentais para garantir que conceitos de governança sejam explorados de forma a garantir a execução de políticas interinstitucionais e a construção de parcerias estratégicas, ampliando a capacidade de implementação dos projetos e programas das secretarias.

X - auxiliar na intersetorialidades governamental, com o objetivo de promover arranjos entre os atores governamentais do município, otimizando-as e assim, evitando desta forma a fragmentação de ações;

XI - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção IV
Escritório de Comunicação Social

Art. 25 Compete ao Escritório de Comunicação Social:

I- a promoção, coordenação e execução da comunicação social do Poder Executivo Municipal e das correspondentes relações com a imprensa em geral;

II - a promoção do cerimonial e protocolo dos atos públicos oficiais;

III - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção V
Da Secretaria de Município de Relações Institucionais e Comunitárias

Art. 26 Compete à Secretaria de Município de Relações Institucionais e Comunitárias:
- a supervisão das relações institucionais e comunitárias;
- a interlocução com o Poder Legislativo Municipal;
- a promoção, coordenação e acompanhamento das ações que incentivem e possibilitem maior integração do Município do Rio Grande com os demais municípios da região, com o estado e demais entes da federação;
- a promoção de ações voltadas ao relacionamento do Poder Executivo Municipal com entidades governamentais, públicas, privadas, econômicas, sociais e comunitárias;
- o planejamento, organização, coordenação e execução de atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações internas e institucionais do Poder Executivo Municipal;
- o acompanhamento de pleitos, reivindicações e processos do interesse do Município do Rio Grande e região;
- outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção VI
Da Secretaria de Município do Cassino

Art. 27 Compete à Secretaria de Município do Cassino:
- a implantação e gestão de programas e projetos que objetivem o desenvolvimento urbano da área delimitada relativa ao Cassino;
- as intervenções e manutenção no sistema viário do Cassino;
- a execução dos serviços públicos nas vias e logradouros;
- o apoio aos eventos e ações turísticas e de preservação ambiental;
- a manutenção da limpeza e da iluminação pública do Cassino;
- a manutenção dos serviços públicos na orla marítima do Município;

VII - a conservação dos veículos, equipamentos e prédios públicos, sob sua responsabilidade;
- a administração do camping e do horto municipal;
- a fiscalização de obras e posturas no Cassino;
- a ordenação do comércio ambulante e temporário no Cassino;
- a execução do zoneamento de uso da orla marítima, concedendo licença respectiva;
- a alienação de domínio útil de terrenos de marinha e acrescidos, localizados no Cassino, em conformidade com a legislação que rege a matéria;

VIII - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção VII
Da Secretaria de Município do Interior

Art. 28 A Secretaria de Município do Interior tem por finalidade atender às comunidades rurais, tradicionais (quilombolas, indígenas e pescadores artesanais), núcleos urbanos e assentamentos isolados, localizados nos Distrito do Município do Rio Grande, com exceção do Distrito do Cassino, bem como responder a demandas próprias das localidades por ela abarcadas, centralizando esforços e promovendo a transversalidade entre setores de saúde, educação, assistência social, desenvolvimento econômico, turismo, esporte e lazer, para garantir eficiência

administrativa e resultados concretos na implementação de políticas públicas voltadas às áreas rurais.

Art. 29 Compete à Secretaria de Município do Interior:

I - a implantação e gestão de programas e projetos que objetivem o desenvolvimento das áreas abrangidas pela Secretaria;

II - promover o desenvolvimento econômico local, fomentando a economia solidária, a agricultura familiar e o turismo rural;

III - promover programas que reforcem as comunidades tradicionais, assegurando a preservação de seus direitos, cultura e território, respeitando suas especificidades;

IV - as intervenções e manutenção no sistema viário e de trânsito, garantindo a mobilidade, por meio da construção e manutenção de estradas vicinais, melhoria da infraestrutura urbana e transporte escolar de qualidade;

V - a execução dos serviços públicos nas vias e logradouros;

VI - o apoio aos eventos e ações turísticas e de preservação ambiental;

VII - a manutenção da limpeza e da iluminação pública dos Distritos;

VIII - a conservação dos veículos, equipamentos e prédios públicos, sob sua responsabilidade;

IX - a fiscalização de obras e posturas realizadas nos Distritos;

X - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção VIII
Da Secretaria de Município dos Direitos dos Animais

Art. 30 Secretaria de Município dos Direitos dos Animais constitui-se como gestora das proposições e políticas públicas destinadas à defesa e promoção dos direitos animais, bem como dos temas interligados à temática da causa animal no âmbito do Município do Rio Grande.

Art. 31 Compete à Secretaria de Município dos Direitos dos Animais:

I - articular, junto aos diferentes órgãos públicos e instâncias de governo, ações voltadas à promoção da temática dos direitos dos animais e ser interlocutor mediante a sociedade civil para efetivação destas ações;

II - planejar, desenvolver, articular, implementar, gerenciar, controlar e executar ações voltadas à efetivação das políticas públicas voltadas aos direitos dos animais;

III - propor e estimular ações e campanhas educativas e/ou fiscalizatórias, a fim de promover o cuidado e a guarda responsável de animais domésticos de pequeno e grande porte;

IV - acompanhar o cumprimento e os avanços da legislação que assegura os direitos animais;

V - promover e ampliar o diálogo com os grupos organizados de proteção animal e com a sociedade em geral sobre a temática dos direitos animais;

VI - fomentar a realização de estudos, debates, seminários sobre os direitos dos animais;

VII - promover e acompanhar a execução dos Contratos e Convênios voltados à proteção animal, estabelecidos junto à Prefeitura Municipal do Rio Grande bem como dar continuidade aos acordos, termos de ajustamento, prestação de contas e projetos vigentes.

VIII - promover e organizar seminários, cursos, congressos e fóruns periódicos, com o objetivo de discutir diretrizes para as políticas públicas a serem desenvolvidas e implantadas, inclusive em parceria com entidades representativas, organizações não governamentais e órgãos públicos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, nas esferas municipal, estadual e federal;

IX - fortalecer e apoiar as ações voltadas aos movimentos e às organizações não governamentais;

X - planejar e adotar as providências necessárias à garantia do cumprimento da legislação, no âmbito de suas atribuições;

XI - substituir a Coordenadoria Municipal de Defesa dos Direitos Animais em todas as suas atribuições e responsabilidades legais constituídas;

XII - gerir o Fundo Municipal dos Direitos Animais, respeitando seu regramento e respondendo por suas atribuições e contas a prestar;

XIII - coordenar o Comitê Gestor do Fundo Municipal dos Direitos Animais em substituição à Coordenadoria Municipal de Defesa dos Direitos Animais a partir de sua extinção;

XIV - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pela autoridade Superior;

XV - registrar ocorrências de maus tratos a animais, tratando de orientar o denunciante sobre os encaminhamentos adequados;

XVI - licenciar e fiscalizar estabelecimentos destinados á criação, ao comércio, à hospedagem, ao transporte, ao alojamento, às feiras e à prestação de serviço envolvendo ou utilizando animais caninos ou felinos;

XVII - organizar, gerenciar e capacitar grupos voluntários, para dar suporte a projetos relacionados aos direitos dos Animais;

XVIII - gerir, adequar e ampliar o Programa Permanente de Controle Populacional de Animais de Pequeno Porte;

XIX- outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção IX
Da Secretaria de Município de Gestão Administrativa

Art. 32 A Secretaria de Município de Gestão Administrativa tem por finalidades básicas o planejamento, a proposição, a articulação, o controle, a coordenação dos sistemas administrativos de gestão centralizada, em especial aqueles relativos aos recursos humanos, modernização

administrativa, processo legislativo no âmbito do Poder Executivo Municipal, legislação e documentação oficial, protocolo central, arquivo, controle dos bens patrimoniais e demais sistemas administrativos necessários ao funcionamento da administração pública municipal, bem como a gestão, a coordenação e o controle de todas as atividades referentes às licitações e aos contratos administrativos.

Art. 33 Compete à Secretaria de Município de Gestão Administrativa:

- a gestão integrada do sistema de recursos humanos do Poder Executivo Municipal, que compreende as atividades de recrutamento, seleção, admissão, registro, lotação, administração funcional e financeira, treinamento e desenvolvimento dos servidores da administração pública direta do Município;
- o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria de Município;
- a gestão do cadastro de pessoal, a elaboração dos atos relativos à pessoal e promoção do seu registro, publicação e arquivamento;
- a elaboração da folha de pagamento dos agentes públicos municipais e estagiários;
- a promoção da modernização e eficiência administrativa;
- o registro e controle dos bens móveis e imóveis, que constituem patrimônio do Município
- os processos de compra e venda de imóveis e de dação em pagamento, em conjunto com a Secretaria de Município da Fazenda;
- os processos de desapropriação
- o protocolo e arquivo geral da administração pública municipal;
- os serviços administrativos de apoio, relacionados à telefonia, água, energia elétrica, copa, entre outros;
- a gestão do processo legislativo, no âmbito do Poder Executivo Municipal, de forma articulada com os demais órgãos municipais e, em especial, com a Procuradoria Geral do Município;
- a gestão da documentação que compõe o sistema legal do Município;
- a coordenação das publicações legais da administração pública municipal;
- a orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias de Município, na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão centralizada de competência da Secretaria de Município;
- a atualização do banco de dados e informações gerenciais da Secretaria de Município;
- o controle e manutenção da frota de veículos leves;

XVII - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção X
Da Secretaria de Município da Fazenda

Art. 34 A Secretaria de Município da Fazenda tem por finalidades básicas o planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, controle, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas fiscal, tributária, financeira, contábil e patrimonial do Município.

Art. 35 Compete à Secretaria de Município da Fazenda:

- a gestão tributária do Município;
- a gestão financeira do Município;
- a gestão orçamentária, programação financeira e liberação de recursos orçamentários;
- o processamento e controle contábil da receita e da despesa do Município;
- a tomada de conta dos responsáveis por bens e valores;
- a inscrição, administração e cobrança da dívida ativa municipal;
- a gestão e controle da dívida pública do Município;
- a gestão patrimonial do Município, em conjunto com a Secretaria de Município de Gestão Administrativa;

- o controle e fiscalização de fundos especiais;
- a análise de fontes de recursos e a elaboração e acompanhamento dos projetos de obtenção dos mesmos, em sintonia com outros órgãos municipais;
- a análise, sob o ponto de vista econômico, dos convênios, contratos, Termos de Parceria e Fomento em que é parte o Município;

XII - a análise e controle de custos na administração pública direta;

XIII - a analise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais e o controle e a fiscalização de sua gestão;

XIV- o controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município;

XV - a participação na elaboração da programação orçamentária, plano plurianual (PPA), lei de diretrizes orçamentárias (LDO), lei orçamentária anual (LOA) e a execução do orçamento pelo desembolso programado de recursos financeiros alocados aos órgãos municipais;

XVI - a execução da avaliação de bens móveis e imóveis no Município;

XVII - o relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

XVIII - a orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias de Município, na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão centralizada, de competência da Secretaria de Município;

XIX - alimentar banco de dados e informações gerenciais;

XX - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XI
Da Secretaria de Município de Compras e Licitações

Art. 36 A Secretaria de Município de Compras e Licitações tem por finalidades básicas o planejamento, a proposição, a articulação, o controle, a coordenação de todas as atividades referentes às licitações, aos contratos administrativos, convênios, termos de parceria e fomento.

Art. 37 Compete à Secretaria de Município de Compras e Licitações:

I - planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as políticas e as atividades de licitações, contratações de obras e de serviços, bem como as alienações, atendendo aos ditames legais e buscar integridade e transparência nos atos administrativos;

II - elaborar minutas contratuais e responsabilizar-se pelas assinaturas dos contratos, controle dos prazos e arquivamento dos instrumentos contratuais e documentos correlatos dos processos licitatórios, contratações diretas por dispensa e inexigibilidade;

III- publicar extratos de contratos, convênios, Termos de parceria e de fomento, resultados de licitações, dispensas e inexigibilidades;

IV- prestar suporte administrativo para o funcionamento da Comissão de Licitações e aos Pregões;

V- firmar contratos e Termos administrativos, em que haja requisição de compra, serviço ou requisitado por mais de um ordenador de despesas ou que tenha sido requisitado pelo próprio Chefe do Poder Executivo;

VI- padronizar os bens e serviços;

VII- executar a gestão de fornecedores, organizando e mantendo cadastro e emitindo certificados;

VIII- administrar o Sistema de Registros de Preços;

IX- aplicar penalidades em função da inobservância das disposições dos instrumentos convocatórios e legais nos procedimentos licitatórios a seu cargo;

X- outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XII
Da Secretaria de Município da Saúde

Art. 38 A Secretaria de Município da Saúde tem como finalidade articular, integrar, coordenar e executar a política municipal da saúde, em sintonia com o Conselho Municipal de Saúde e em conjunto com a União, Estado e Municípios da região.

Art. 39 Compete à Secretaria de Município da Saúde:

- a articulação, administração, gerenciamento, desenvolvimento e gestão intersetorial, interpessoal e multiprofissional da rede de saúde no Município;
- o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria de Município;
- a formulação das políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;
- a assistência à população no que tange à prevenção das doenças;
- a promoção da saúde coletiva;
- as ações curativas e reabilitadoras;
- a vigilância epidemiológica;
- as ações para controle das condições sanitárias;
- o exercício das responsabilidades atribuídas de acordo com o nível de complexidade previsto no tipo de gestão em que o Município estiver inserido no Sistema Único de Saúde;
- a definição das diretrizes para os recursos financeiros da área de saúde;
- o controle e a fiscalização de qualquer atividade e serviço que comporte risco à saúde, à segurança e ao bem-estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade;
- o relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município para a área da saúde;
- a atualização de banco de dados e informações gerenciais;
- o assessoramento ao Prefeito e aos Secretários de Município nas tarefas relacionadas com assuntos especiais de sua competência e que sejam atinentes aos atendimentos e administração da rede hospitalar pertencente ao Município;
- o estudo e a proposição de métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos afins;
- o acompanhamento do desenvolvimento da estrutura técnico-administrativa da rede hospitalar municipal;
- a propositura e a efetividade do aperfeiçoamento na rede hospitalar pertencente ao Município;
- o assessoramento à administração municipal na captação de recursos para investimentos na sua área de abrangência;
- o desenvolvimento de rotinas operacionais com redução de custos visando atender a legislação pertinente;

II - a revisão dos processos de receitas e despesas públicas, através da otimização dos recursos existentes no orçamento e o melhoramento de outros, para a melhor gerência;

III - o planejamento para adaptação de uma nova filosofia moderna de administração hospitalar, envolvendo e comprometendo todos os servidores do Município;

IV - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XIII
Da Secretaria de Município da Educação

Art. 40 A Secretaria de Município da Educação tem como finalidade o planejamento, proposição, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas educacionais do Sistema Municipal de Ensino, em sintonia com órgãos federal e estadual e com o Conselho Municipal da Educação.

Art. 41 Compete à Secretaria de Município da Educação:

I - a gestão, planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município, em sintonia com o Conselho Municipal de Educação;

II - o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria de Município;

III - a organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do Sistema Municipal de Ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

IV - a supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;

V- a promoção, em conjunto com o Estado, da matrícula dos educandos, conforme critérios e a legislação vigente;

VI- a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, proporcionando a iniciação e a reiniciação profissional e conclusão do ensino fundamentai para jovens e adultos;

VII - a oferta e promoção da educação infantil em creches ou entidades equivalentes e o ensino fundamental;

VIII - a gestão do sistema de avaliação do rendimento escolar, visando melhorar a qualidade de ensino;

IX- a promoção de programas suplementares, de material didático escolar, de transporte, de alimentação e de assistência à saúde;

X- a promoção, tratamento, análise e interpretação dos dados do censo escolar;

XI- a proposição, análise e execução de programas e projetos suplementares na área educacional, através de convênios, acordos ou contratos com a União, Estado e outras entidades;

XII - a oferta e promoção das modalidades de educação nas unidades de ensino;

XIII - a administração do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério;

XIV - a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

XV - a promoção das atividades relativas à merenda escolar;

XVI - a permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

XVII - a atualização do banco de dados e informações gerenciais;

XVIII - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XIV
Da Secretaria de Município da Cultura e Economia Criativa

Art. 42 A Secretaria de Município da Cultura e Economia Criativa tem como finalidade o planejamento, proposição, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas na área da cultura em sintonia com órgãos federal e estadual e com o Conselho Municipal da Cultura, bem como o desenvolvimento sustentável da economia criativa de forma integrada na região.

Art. 43 Compete à Secretaria de Município da Cultura e Economia Criativa:

I- o planejamento, propositura, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à cultura, no âmbito de competência do Município, em sintonia com órgãos federal, estadual e com o Conselho Municipal da Cultura;

II- a formulação de políticas e diretrizes de desenvolvimento cultural para o Município, observadas as peculiaridades locais;

III - o fomento de pesquisas nas áreas de atuação da Secretaria de Município da Cultura;

IV- o desenvolvimento de atividades de educação patrimonial e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o patrimônio cultural e artístico existente no Município;

V- a articulação com outros órgãos e Secretarias de Município para a integração de suas atividades;

VI - a organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do Sistema Municipal de Cultura, integrando-se às políticas e planos culturais da União e do Estado;

VII - a manutenção de intercâmbio com entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de planos, programas e projetos culturais;

VIII - a manutenção e gestão dos equipamentos públicos da área da cultura vinculados administrativamente à Secretaria de Município;

IX- a gestão, planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação da política municipal relativa ao desenvolvimento da economia criativa no Município;

X- a promoção da estrutura e ordenação da economia criativa no Município;

XI - a articulação das políticas de incentivo a cultura e economia criativa;

XII - a promoção da cultura e da economia criativa;

XIII - criar, produzir e elaborar projetos voltados à economia criativa;

XIV - formular e implementar políticas públicas visando à excelência na preservação do patrimônio cultural, no estímulo à produção artística e na garantia de acesso aos bens culturais, utilizando a economia criativa;

XV - elaborar e implementar a política cultural do Município do Rio Grande, por meio da gestão eficiente e da qualificação na infraestrutura, difundindo a economia criativa e garantindo maior acesso à diversidade cultural;

XVI - o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria de Município;

XVII- a atualização do banco de dados e informações gerenciais relativas à cultura e à economia criativa no Município;

XVIII - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XV
Da Secretaria de Município do Esporte e Lazer

Art. 44 A Secretaria de Município do Esporte e Lazer tem por finalidade o planejamento, a articulação, coordenação, a execução e a avaliação das políticas públicas do desenvolvimento sustentável do esporte e do lazer no Município e, de forma integrada, na região.

Art. 45 Compete à Secretaria de Município do Esporte e Lazer:

I - a gestão, planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação da política municipal relativa ao desenvolvimento do esporte e do lazer no Município;

II - a promoção da estrutura e ordenação esportiva e de lazer no Município;

III - a articulação das políticas de incentivo ao esporte e ao lazer;

IV - a promoção de esportes e do lazer;

V - a promoção do desporto comunitário;

VI - a administração dos equipamentos de esportes e lazer;

VII - o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria de Município;

VIII - a atualização do banco de dados e informações gerenciais relativas ao esporte e lazer no Município;

IX - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XVI
Da Secretaria de Município de Assistência Social e Direitos Humanos

Art. 46 A Secretaria de Município de Assistência Social e Direitos Humanos tem por finalidade o planejamento, a proposição, a articulação, a execução e a avaliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento da assistência social e dos direitos humanos.

Art. 47 Compete à Secretaria de Município de Assistência Social e Direitos Humanos:

I - o planejamento tático e operacional das ações governamentais da Secretaria de Município;

II - a articulação e execução das políticas voltadas à promoção da assistência social e dos direitos humanos;

III - o planejamento, promoção, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento integral do ser humano;

IV - a promoção e gestão de planos, programas e projetos que tenham por objetivo o bem estar da população, em especial aqueles dirigidos aos carentes, às crianças, à juventude, à mulher e à terceira idade;

V - a promoção da integração social;

VI - a coordenação da rede de atendimento à assistência social;

VII - a promoção de ações para o desenvolvimento social, compreendendo programas e ações de organização, qualificação e preparação para o trabalho e renda;

VIII - a promoção do relacionamento institucional com os Conselhos Municipais e respectivos fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

IX - a atualização do banco de dados e informações gerenciais;

X - a coordenação das políticas para as mulheres, para as pessoas com deficiência e altas habilidades, da igualdade racial, dos povos quilombolas e indígenas, dos idosos, da juventude, da comunidade LGBTQIAPN+;

XI - outras competências correlatas a serem regulamentadas por decreto.

Seção XVII
Secretaria de Município de Desenvolvimento, Inovação, Turismo e Economia do Mar

Art. 48 A Secretaria de Município de Desenvolvimento, Inovação Turismo e Economia do Mar tem por finalidade o planejamento, a proposição, a articulação, a execução e a avaliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento da indústria, do comércio, da prestação de serviço, da ciência e tecnologia, da economia do mar, do emprego e renda, valendo-se da criatividade, da inovação e do planejamento estratégico, desenvolvendo o turismo local.

Art. 49 Compete à Secretaria de Município de Desenvolvimento, Inovação, Turismo e Economia do Mar:

I - a gestão, planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais voltadas ao crescimento econômico e Economia do mar, às áreas de desenvolvimento da indústria, do comércio, da prestação de serviços, do emprego, da renda, da ciência e tecnologia do Município;

II - a promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio à indústria, comércio, prestação de serviços, ciência e tecnologia, geração de emprego e renda;

III - os estudos, pesquisas, coordenação e implantação de planos, programas e projetos estratégicos voltados ao desenvolvimento do Município e, de forma integrada, da região;

IV - a execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais, científicas, tecnológicas e de prestação de serviços, que gerem investimentos, empregos e renda no Município;

V - a orientação e a coordenação das atividades voltadas ao desenvolvimento da infraestrutura de apoio a empreendimentos econômicos e economia do mar.

VI - a integração, apoio e execução de atividades que fomentem o crescimento econômico e a geração de emprego e renda;

VII - a coordenação dos incentivos e apoio às micro, pequenas e médias empresas de Rio Grande;

VIII - a promoção de intercâmbio e convênios com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento econômico, industrial, economia do mar e comercial do Município;

IX - a permanente atualização com a política econômica interna e externa do Município;

X - a permanente interação com os municípios da região visando a concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas à cadeia produtiva;

XI - a articulação para implantação de novas unidades produtivas voltadas a inovação tecnológica e a pesquisa e desenvolvimento (P&D), que seja competitiva, de alto valor agregado e com integração virtual;

XII - a gestão da tecnologia da informação, compreendendo sistemas, equipamentos e serviços de informática;

XIII - o planejamento e a implantação da indústria do conhecimento em Rio Grande;

XIV - a promoção do sistema de ciência, tecnologia e inovação do Município;

XV - a promoção, orientação e assistência ao cooperativismo em todas as suas áreas;

XVI - a promoção do desenvolvimento, emprego e renda através de projetos estratégicos e incentivos ao empreendedorismo e economia do mar;

XVII - o relacionamento com órgãos oficiais, da União, do Estado e de outras organizações do nacional e internacional;

XVIII - a atualização do banco de dados e informações gerenciais do Município;

XIX - a promoção da estrutura e ordenação turística do Município;

XX - o incentivo ao uso dos bens naturais e culturais de interesse turístico;

XXI - a promoção de ações de fomento ao desenvolvimento sustentável do turismo local;

XXII - o fomento das potencialidades turísticas de Rio Grande e região;

XXIII - a promoção da qualificação dos bens, produtos e serviços turísticos do Município;

XXIV - a captação de investimentos para o fortalecimento do turismo local e regional;

XXV - a coordenação da elaboração e atualização do calendário oficial de eventos turísticos do Rio Grande do Sul;

XXVI - a atualização do banco de dados e informações gerenciais relativas do Município;

XXVII - outras competências correlatadas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XVIII
Secretaria de Município de Pesca e Aquicultura

Art. 50 A Secretaria de Município de Pesca e Aquicultura tem por finalidade principal o fomento, a articulação, a promoção e a execução das políticas públicas municipais relativas às atividades da pesca e aquicultura no Município.

Art. 51 Compete à Secretaria de Município de de Pesca e Aquicultura :

I - a articulação e execução das políticas do setor da pesca e da aquicultura no Município;

II - o apoio às atividades dos pescadores artesanais e suas organizações;

III - a promoção do desenvolvimento da aquicultura e da carcinicultura, em regime familiar e associativo;

IV - o estímulo a organização e análise de dados coletados com o mapeamento costeiro, a fim de viabilizar a pesca e um melhor aproveitamento dos recursos naturais;

V - a instituição de programas específicos para alfabetização, formação profissional, capacitação, educação ambiental e inclusão social dos pescadores artesanais;

VI - o desenvolvimento de projetos de sustentabilidade dos recursos pesqueiros como forma de garantir a sobrevivência daqueles que os exploram;

VII - o incentivo ao crescimento e à eficiência das atividades da pesca industrial local;

VIII - a formulação de políticas e diretrizes para o desenvolvimento e o fomento da produção aquícola; e pesqueira;

IX - a promoção, a execução e a avaliação de medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da pesca artesanal e industrial, bem como de ações voltadas à implantação de infraestrutura de apoio à produção e comercialização do pescado e de fomento à pesca e à aquicultura;

X - a supervisão, coordenação e orientar das atividades referentes às infraestruturas de apoio à produção e circulação do pescado a partir do Município;

XI - a alimentação do banco de dados e informações gerenciais da Secretaria de Município;

XII - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XIX
Secretaria de Município de Agricultura e Pecuária

Art. 52 A Secretaria de Município de Agricultura e Pecuária tem por finalidade a promoção, articulação e execução das políticas municipais voltadas ao desenvolvimento da produção primária, especialmente a agricultura e a pecuária.

Art. 53 Compete Secretaria de Município de Agricultura e Pecuária:

I - a gestão, planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação da política municipal relativa às áreas de agricultura e pecuária do Município;

II - o fomento, incentivo, orientação, assistência técnica e assistência sanitária ao setor agrícola e pecuário do Município;

III - a implantação de plano integrado de desenvolvimento do meio rural, em estreita articulação com as demais Secretarias de Município e órgãos estaduais e federais com atuação no setor;

IV - a coordenação e desenvolvimento de projetos e programas direcionados ao aumento de produção e produtividade do setor agropecuário do Município;

V - a orientação e implantação de açudes, irrigação, drenagem e demais serviços de infraestrutura em propriedades rurais;

VI - a promoção, orientação e assistência ao cooperativismo em todas as suas áreas, à organização de cadeias produtivas, entre outras;

VII - o estudo, planejamento e atualização da redistribuição territorial dos distritos do Município;

VIII - a promoção, em cooperação com a União e o Estado, da eletrificação e telefonia rural, da habitação para o trabalhador rural, do serviço de assistência técnica, cursos setoriais, pesquisa e tecnologia;

IX - a supervisão, a inspeção, o controle e a fiscalização de produtos e insumos agropecuários, de agroindústrias, abatedouros-frigoríficos, fábricas de subprodutos de origem animal e vegetal e de mercados e feiras livres;

X - a promoção e o controle de defesa sanitária vegetal e animal;

XI - a permanente integração com os municípios da região visando à concepção, promoção e implantação de políticas regionais de desenvolvimento agropecuário;

XII - a assistência técnica e extensão rural;

XIII - a articulação e execução das políticas do setor da agricultura e pecuária no Município;

XIV - a promoção do desenvolvimento da aquicultura e da carcinicultura, em regime familiar e associativo;

XV - a atualização do banco de dados e informações gerenciais da Secretaria de Município

XVI - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XX
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

Art. 54 A Secretaria de Município de Serviços Urbanos tem por finalidade básica a gestão dos sistemas de controle e a manutenção e execução dos serviços urbanos, bem como a fiscalização do cumprimento da legislação municipal referente as posturas municipais.

Art. 55 Compete Secretaria de Município de Serviços Urbanos:

I - a gestão, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas aos serviços urbanos;

II - o controle e a fiscalização do uso dos bens municipais concedidos, permitidos ou autorizados, de forma onerosa ou não, especialmente em relação ao cumprimento das finalidades originárias do ato;

III - a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;

IV - a execução e/ou fiscalização dos serviços de limpeza pública;

V - a execução e/ou fiscalização dos serviços de varrição e capina;

VI - a conservação de praças, parques e jardins e o embelezamento da cidade;

VII - a execução, controle e/ou fiscalização dos serviços de iluminação pública;

VIII - a administração de cemitérios e fiscalização de serviços funerários;

IX - o controle e a fiscalização do uso do espaço viário;

X - o controle e a fiscalização do cumprimento das disposições do Código de Posturas do Município, bem como, a aplicação das penalidades nele previstas;

XI - a orientação, o controle, o licenciamento e a fiscalização, relativas à afixação de cartazes, letreiros, anúncios, faixas e emblemas, bem como, a utilização de alto-falantes para fins de propaganda e publicidade, no âmbito municipal;

XII - a atualização do banco de dados e informações gerenciais;

XIII- outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XXI
Secretaria de Município de Infraestrutura

Art. 56 A Secretaria de Município de Infraestrutura Urbanos tem por finalidade básica o planejamento, a proposição e a execução das políticas municipais relativas às obras e serviços de infraestrutura.

Art. 57 Compete Secretaria de Município de Infraestrutura:

I - a gestão, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas às obras de infraestrutura do Município;

II - o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria de Município;

III - a construção, ampliação, melhoramentos e conservação de obras viárias do Município;

IV - a fabricação de tubos e meio fios destinados ao saneamento e às obras viárias;

V - os serviços de construção, melhoramentos e conservação de pontes e bueiros;

VI - a execução de edificações, reformas e conservação de próprios do Município;

VII - a execução e/ou fiscalização das operações relativas à construção da infraestrutura industrial de apoio;

VIII - a implantação, conservação e melhoramentos das estradas, pontes, bueiros e obras de arte especiais;

IX - a fiscalização de obras e serviços de infraestrutura contratados pelo Município;

X - as atividades relativas aos serviços de oficina central;

XI - a atualização do banco de dados e informações gerenciais;

XII - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XXII
Secretaria de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança

Art. 58 A Secretaria de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança tem por finalidades básicas o planejamento operacional, a gestão e o controle do transporte, do tráfego, do trânsito, da mobilidade urbana, da acessibilidade e o exercício das atribuições e competências de órgão executivo de trânsito e transporte, previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro para os Municípios, bem como a segurança, a fluidez, o conforto, a defesa da vida, a preservação ambiental e a educação para o trânsito; a elaboração, a execução, o monitoramento, a avaliação e a coordenação de ações e programas de Política de Segurança Pública com foco na prevenção e repressão da violência e da criminalidade visando a garantia e promoção dos direitos humanos.

Art. 59 Compete a Secretaria de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança:

I - a gestão, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas aos transportes públicos, ao trânsito, à mobilidade urbana e a acessibilidade;

II - o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria de Município;

III - a concessão, permissão e autorização do transporte público municipal de passageiros, conforme legislação vigente;

IV - a coordenação, orientação, controle e fiscalização do transporte público municipal de passageiros;

V - o estudo tarifário dos transportes públicos;

VI - a fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor de transporte público;

VII - o exercício das atribuições e competências previstas para o órgão executivo de trânsito e de transportes do Município, pelo Código de Trânsito Brasileiro;

VIII - a coordenação e controle da fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício de poder de polícia de trânsito;

IX - a coordenação, execução e manutenção de programas, projetos e serviços de trânsito do Município;

X - a gestão do sistema de sinalização horizontal, vertical e semáforos do sistema viário;

XI - a coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos estadual e federal, relativos ao setor de trânsito e transportes;

XII - o desenvolvimento de programas locais e participação de programas nacionais e, estaduais da educação e segurança de trânsito;

XIII - o estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;

XIV - a gestão do sistema de mobilidade urbana do Município;

XV - o planejamento e execução de ações que promovam a acessibilidade no âmbito do Município de Rio Grande e desenvolver as instituições vinculadas à política de mobilidade urbana do Município;

XVI - a atualização do banco de dados e informações gerenciais;

XVII - propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência;

XVIII - assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de defesa social do Município;

XIX - propor as autoridades competentes medidas que objetivem a prevenção e a repressão dos delitos no Município do Rio Grande;

XX - conceber, planejar, propor, coordenar e executar a Política Municipal de Segurança Pública, em face da qual serão aglutinadas ações de segurança promovidas pelos distintos órgãos do Sistema Municipal de Segurança Pública - SIMUSP;

XXI - monitorar denúncias de violação dos direitos humanos e da criminalidade no âmbito circunscricional do Município, conduzindo-as às autoridades competentes para devida investigação, acompanhando tanto o desfecho desta quanto o restabelecimento da situação de ordem pessoal e familiar;

XXII - exercer, no seu âmbito, através dos órgãos do SIMUSP com atribuições peculiares ao exercício dos distintos poderes de polícia da Administração Pública Municipal ou de outros cuja atuação se faça necessária, as atividades de segurança pública que lhe forem típicas e apoiar o exercício das atividades de segurança pública, inerentes à esfera Estadual e Federal;

XXIII - priorizar o planejamento e a execução de ações integradas de prevenção e enfrentamento da violência e criminalidade, ampliando a percepção de segurança por parte da população e a valorização dos serviços públicos que atuam na área de segurança em todas as esferas;

XXIV - promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal, concomitantemente, ações de inclusão social;

XXV - promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;

XXVI - apoiar as ações do Gabinete de Gestão Integrada Municipal de Segurança Pública;

XXVII - promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;

XXVIII - implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Programa Municipal de Segurança;

XXIX - dar suporte às ações da Coordenação da Defesa Civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;

XXX - promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando à garantia efetiva dos direitos do cidadão, bem como planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social;

XXXI - atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;

XXXII - supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução;

XXXIII - promover a vigilância dos logradouros públicos, através de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas;

XXXIV - promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;

XXXV - exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;

XXXVI - colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

XXXVII - promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;

XXXVIII - acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;

XXXIX - promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à segurança pública do Município;

XL - atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;

XLI - definir indicadores que possam medir a eficiência dos sistemas de segurança pública;

XLII - fomentar a integração dos sistemas de inteligência e de estatísticas, com banco de dados de ações fiscais, preventivas, repressivas e institucionais interligado entre os órgãos de fiscalização, segurança pública e defesa social municipal, estadual e federal;

XLIII - desenvolver mecanismos de monitoramento e avaliação para facilitar a tomada de decisões;

XLIV - coordenar as ações da Guarda Municipal do Município;

XLV - 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;

XLVI - exercer outras atividades correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XXIII
Secretaria de Município do Meio Ambiente e Mudanças Climáticas

Art. 60 A Secretaria de Município do Meio Ambiente e Mudanças Climáticas tem por finalidades básicas a elaboração, proposição e execução da Política Municipal de Meio Ambiente, de maneira a planejar e executar as ações necessárias à preservação do meio ambiente e à mitigação e adaptação aos efeitos deletérios das mudanças climáticas, promovendo a conscientização política para a sua proteção, juntamente com o Conselho de Defesa do Meio Ambiente e em sintonia com os órgãos federais e estaduais afetos à matéria, promovendo o desenvolvimento sustentável no território do Município.

Art. 61 Compete a Secretaria de Município do Meio Ambiente e Mudanças Climáticas:

I - a gestão, articulação, coordenação, integração, execução, fiscalização e avaliação das políticas municipais relacionadas ao meio ambiente e as mudanças climáticas no âmbito municipal;

II - a articulação com organismos municipais, estaduais, federais, internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos, para desenvolver programas de proteção ao meio ambiente e referentes as mudanças climáticas;

III - a preservação, a recuperação e a exploração racional dos recursos naturais do Município;

IV - a proposição, elaboração e implantação de projetos especiais nas áreas de controle da poluição e de proteção dos recursos naturais, bem como os concernentes à criação e administração de unidades de conservação no Município;

V - a promoção de campanhas educacionais e de treinamento, destinadas a sensibilizar a população para os problemas de preservação do meio ambiente;

VI - a fiscalização e controle todas as formas de agressão e poluição ao meio ambiente, orientando sua recuperação, autuando e multando os infratores na forma da legislação vigente;

VII - a proibição e interdição de projetos e obras no âmbito do Município que firam a legislação do meio ambiente;

VIII - a emissão de autorizações para uso dos recursos naturais no Município, de acordo com a legislação vigente;

IX - a implantação, fiscalização e administração das unidades de conservação e áreas protegidas do Município, tais como, matas nativas, encostas, recursos hídricos, visando à proteção dos ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos, e outros bens de interesse ambiental;

X- a sugestão de normas referentes à proteção do patrimônio paisagístico do Município, incluindo critério para a colocação de propaganda em logradouros públicos, particulares, em prédios e terrenos;

XI- a proposição e implantação de parcerias para o desenvolvimento de ações conjuntas entre a administração pública municipal, as entidades públicas e privadas, as organizações sociais e a população em geral visando à promoção da arborização, ajardinamento e embelezamento da cidade;

XII- a contribuição na definição da política de limpeza urbana, em relação à coleta, reciclagem e disposição dos resíduos sólidos;

XIII - a promoção à conscientização para a proteção do meio ambiente, criando instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar em todos os níveis de ensino, incluindo a criação de espaços formais e informais para a construção de uma cidadania ambiental, especialmente em crianças e adolescentes;

XIV - a promoção à educação ambiental no âmbito municipal com a implantação de projetos, cursos de atualizações e técnicos, programas e atividades relacionadas com o objetivo desta Secretaria;

XV - a busca de troca de experiências e atualizações de políticas ambientais entre outros órgãos municipais a nível regional, nacional e internacional;

XVI - o estabelecimento de políticas, normatizações, procedimentos e diretrizes para o gerenciamento ambiental do território;

XVII - planejar políticas, programas, planos e projetos relativos ao enfrentamento, mitigação e adaptação do território às mudanças climáticas;

XVIII - propor medidas de integração de políticas, planos, programas e demais ações voltadas às mudanças do clima e sustentabilidade;

XIX - a atualização do banco de dados e informações gerenciais;

XX - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

Seção XXIV
Secretaria de Município de Planejamento, Habitação e Regularização Fundiária

Art. 62 A Secretaria de Município de Planejamento, Habitação e Regularização Fundiária tem como objetivo fundamental a Coordenação Geral do Planejamento Urbano Integrado do Município, atualizar, executar e controlar o Sistema Municipal de Planejamento e Gestão bem como a integração dos planos setoriais do Município, assegurando a participação dos munícipes ou de suas entidades representativas no processo de planejamento urbano, exercer as atividades de licenciamento urbanístico, gestão do sistema de informações territoriais do Município, fiscalização do cumprimento da legislação municipal, relativa ao parcelamento e uso do solo urbano, às edificações e ainda o planejamento, a proposição e a execução das políticas públicas municipais relativas à habitação e à regularização fundiária

Art. 63 Compete a Secretaria de Município de Planejamento, Habitação e Regularização Fundiária:

I - o planejamento, a organização, a coordenação e avaliação das políticas de desenvolvimento urbano integrado do Município;

II- a análise, aprovação, licenciamento inspeção e vistoria de projetos de construções particulares, de acordo com a legislação em vigor;

III- o licenciamento dos projetos de urbanização e edificações, observada a legislação vigente;

IV - a gestão dos sistemas de controle e a fiscalização do cumprimento da legislação municipal nos processos em aprovação e licenciamento de parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, bem como das edificações;

V - fornecimento e controle da numeração predial;

VI - a estruturação e manutenção do Sistema de Informações Geográficas do Município, compreendendo a cartografia, o desenvolvimento e atualização do sistema, a manutenção do Cadastro Territorial Multifinalitário, os serviços de levantamento topográfico sistemático e a gestão dos demais bancos de dados e informações gerenciais desta Secretaria;

VII - a organização territorial e o planejamento do desenvolvimento municipal;

VIII - o planejamento, elaboração, atualização, coordenação e avaliação do Plano Diretor e do Plano Estratégico do Município do Rio Grande, bem como a coordenação da compatibilização dos Planos Setoriais e Distritais em consonância com as legislações federal e estadual;

IX - a elaboração de estudos, pesquisas, planos e programas Municipais;

X - a gestão do inventário do patrimônio histórico, bem como a realização de estudos, pesquisas e ações visando à proteção do patrimônio edificado do Município;

XI - o controle e a fiscalização do cumprimento das disposições do Código de Obras, Plano Diretor e demais leis correlatas, bem como, a aplicação das penalidades nele previstas;

XII - a gestão de programas e projetos de habitação e regularização fundiária;

XIII - a administração do Fundo Municipal de Sustentabilidade Urbana e prestação de contas ao Conselho Municipal do Plano Diretor;

XIV - a gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

XV - a prestação de suporte técnico e administrativo para o funcionamento do Conselho Municipal do Plano Diretor e do Conselho Municipal de Habitação;

XVI - a gestão, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à habitação e regularização fundiária;

XVII - o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria de Município;

XVIII - o planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação e regularização fundiária;

XIX - a atualização do plano habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;

XX - a proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;

XXI - a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;

XXII - o estímulo à constituição de cooperativas habitacionais e similares;

XXIII - o monitoramento de áreas de risco para reassentamento de famílias;

XXIV - a coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município;

XXV - a fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da habitação e regularização fundiária;

XXVI - o planejamento, coordenação, execução e fiscalização de programas, serviços e obras de saneamento básico específico das unidades habitacionais;

XXVII - a atualização de banco de dados e informações gerenciais;

XXVIII - outras competências correlatas a serem regulamentadas por Decreto.

CAPÍTULO VI
DAS RELAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 64 Cada Secretaria de Município ou órgão equiparado constitui-se de um subsistema organizacional especializado, integrante da estrutura orgânica da administração pública direta, e,

como tal, processa suas ações por meio de relações funcionais, dependentes ou interdependentes, com outras Secretarias de Município ou órgãos do Município.

Art. 65 As Secretarias de Município manterão estreita articulação e harmonia nas usas relações funcionais, bem como, nas relações institucionais com conselhos municipais, estaduais e federais, públicos ou privados, nas respectivas áreas de atuação e competência.

Parágrafo único. As relações formais com os conselhos referidos no caput deste artigo processar-se-ão na forma especificada em lei, decreto, convênio ou contrato.

CAPÍTULO VII
DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Seção I
Das Responsabilidades Básicas

Art. 66 Os ocupantes de cargos ou funções de direção e chefia, em todos os níveis, têm como responsabilidades básicas a promoção do desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e sua integração aos objetivos da administração pública municipal, cabendo-lhes particularmente:

I - manter a orientação funcional nitidamente voltada para o alcance das metas, dos objetivos e do cumprimento das finalidades da unidade orgânica que comanda, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal;

II- criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige;

III- implantar indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da produtividade do setor, do alcance dos resultados e do grau de eficiência, eficácia e efetividade das ações produzidas;

IV - combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

V- propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do setor à que pertencem;

VI- promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

VII - desenvolver a cultura da qualidade, da eficiência e do bem servir ao público.

Seção II
Das Atribuições Básicas

Art. 67 São atribuições básicas no âmbito da Chefia de Governo:

I- do Prefeito Municipal, as que lhe são cometidas pela Lei Orgânica do Município, por esta e outras leis;

II- do Vice-Prefeito, a substituição do Prefeito Municipal nas situações previstas em lei e o desempenho de missões definidas pelo Prefeito Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Além das atribuições previstas no inciso II do caput deste artigo, são atribuições do Vice-Prefeito a serem exercidas sempre que for especificamente incumbido pelo Prefeito Municipal:

I- acompanhar a execução e o cumprimento de convênios realizados pelo Município;

II- levantar dados e fazer verificações em serviços e obras municipais;

III - representar o Prefeito Municipal em solenidades;
IV- firmar convênios ou acordos com a União, o Estado e outros Municípios, sempre com delegação específica;
V - acompanhar a tramitação de projetos do Poder Executivo Municipal junto à Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 68 São atribuições do Secretário de Município:
I - exercer as competências previstas na Lei Orgânica para o titular do cargo de Secretário de Município;
II - promover a administração superior da Secretaria de Município em estrita observância das disposições legais e normativasvigentes;
III - exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria de Município, na condição de auxiliar do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;
IV - exercer a administração da execução das competências previstas em lei para a respectiva Secretaria de Município e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal;
V - assessorar o Prefeito Municipal e os outros Secretários de Município em assuntos de competência da Secretaria de Município;
VI - despachar diretamente com o Prefeito Municipal;
VII - participar das reuniões da Câmara Executiva;
VIII - promover o controle dos resultados das ações da Secretaria de Município em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
IX - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria de Município;
X - assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município de Gestão Administrativa;
XI - formular e propor a programação a ser executada pela Secretaria de Município, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
XII - apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades da respectiva Secretaria de Município;
XIII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria de Município;
XIV - expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos da respectiva Secretaria de Município;
XV - praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria de Município e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito Municipal;
XVI - comparecer, sempre que convocado, ã Câmara Municipal de Vereadores, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria de Município;
XVII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VIII
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 69 O Prefeito Municipal, os titulares das Secretarias de Município e os órgãos administrativos equiparados poderão facultativamente delegar competências, mediante decreto ou

portaria, a órgãos ou agentes públicos para proferir despachos e para a prática de atos administrativos, podendo, a qualquer momento, avocar a si a competência delegada.

§ 1º A delegação de competência é considerada implícita em todas as leis que fixem atribuições e competências.

§ 2º É indelegável a competência decisória do Prefeito Municipal nas situações definidas em lei, em especial:

I - a nomeação e exoneração de servidor no quadro de provimento efetivo;
II - a realização de concorrência pública, bem como sua homologação;
III - a concessão ou permissão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
IV - a alienação de bens imóveis.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70 Ficam criados no Quadro de Cargos e Funções de Direção e Chefia e Gratificações de Coordenação de Serviços do Poder Executivo Municipal, de que trata a Lei Municipal nº 5.820, de 07 de novembro de 2003, e alterações, os cargos e funções especificados no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos para provimento dos cargos em comissão e funções de direção e chefia criados na forma deste artigo são as fixadas no Anexo IV desta Lei.

Art. 71 Ficam extintos os cargos e as funções do Quadro de Cargos e Funções de Direção e Chefia e Gratificações de Coordenação de Serviços do Poder Executivo Municipal especificados no Anexo V desta Lei.

Art 72 Ficam extintos os anexos II, II e IV da Lei Municipal nº 5.820, de 07 de novembro de 2003.

Art. 73 Fica alterada a redação do parágrafo 5º do artigo 72 da Lei Municipal nº 5.819/2003 que passa a viger com a seguinte redação:

> "Art. 72
>
> (...)
>
> § 5º Na hipótese de nomeação de servidores efetivos para os Cargos em Comissão, Símbolo VII, ou para os cargos de Secretários de Município, faculta aos mesmos a opção de percepção entre o valor do subsídio estabelecido e a Função de Direção e Chefia símbolo XII".

Art. 74 Fica alterado o quadro de funções, específicas do Magistério, disposto no artigos 41 A da Lei Municipal nº 5.336, de 16 de setembro de 1999, na forma do Anexo III desta Lei.

Art. 75 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos à transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

Art. 76 As despesas decorrentes desta Lei correrão por dotações orçamentárias próprias previstas na lei orçamentária anual.

Art. 77 Esta Lei será regulamentada, no que couber, por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 78 Art. 78 Ficam revogadas a Lei Municipal nº 7.265/2012, os artigos 3º e 5º da Lei Municipal nº 7.851/2015 e a Lei Municipal nº 9006/2023.

Art. 79 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Rio Grande, 27 de janeiro de 2025

DARLENE TORRADA PEREIRA
Prefeita Municipal

cc.:/Todas as Secretarias/CSCI/PJ/CMRG/Publicação

Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município da Fazenda

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
Número de Ordem: 01/2025
Data da Elaboração: 27/01/2025

A) SITUAÇÃO QUE EXIGE A DEMONSTRAÇÃO DA ESTIMATIVA DE IMPACTO

1) ( ) Criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (LC 101, art. 16)
2) (X) Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado (LC 101, art. 17)
3) ( ) Renúncia de Receita (LC 101, art. 14)
4) ( ) Reconhecimento ou Confissão de Dívida (LC 101, art. 29, § 1º)
5) ( ) Benefícios da Seguridade Social (LC 101, art. 24)

Descrição da Situação:

Criação de 77 e extinção de 8 FDCs e recomposição de valores de outros 18 cargos.

B) COMPENSAÇÃO OU ORIGEM DE RECURSOS CONFORME A SITUAÇÃO

Espécies de Recursos:		Situações Cabíveis
1) ( )	Aumento de Receitas (aumento de alíquota, base de cálculo)	2, 3
2) (X)	Diminuição de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado	2
3) ( )	Previsão (a menor) no orçamento – Anexo de Renúncia de Receitas	3
4) ( )	Previsão da Despesa no Orçamento e na Programação Financeira	1, 2, 3 (quando a renúncia for subsídio) 4 e 5
5) ( )	Aproveitamento da Margem de Expansão D.O.C.C.	2 e 3

C) EM CASO DE SITUAÇÃO PREVISTA NO ART. 16 e 17 da LC nº 101/2000:

1) Classificação orçamentária completa por onde vai correr a despesa:

Descrição	Fonte	VALOR
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	05000001	1.655.994,43
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	05000001	640.296,12
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	05000001	0,00
	TOTAL	**2.296.290,55**

2) Previsão na Lei de Diretrizes e no PPA:

2.1) (X) NÃO
2.2) ( ) SIM. Nº da ação (projeto/atividade) LDO/PPA:

D) IMPACTO FINANCEIRO

	Programação da despesa (situação 1, 2, 4 e 5)		
meses	ano corrente	1º ano	2º ano
janeiro	-	194.672,76	208.299,86
fevereiro	181.937,16	194.672,76	208.299,86
março	181.937,16	194.672,76	208.299,86
abril	181.937,16	194.672,76	208.299,86
maio	181.937,16	194.672,76	208.299,86
junho	181.937,16	194.672,76	208.299,86
julho	181.937,16	194.672,76	208.299,86
agosto	181.937,16	194.672,76	208.299,86
setembro	181.937,16	194.672,76	208.299,86
outubro	181.937,16	194.672,76	208.299,86
novembro	181.937,16	194.672,76	208.299,86
dezembro	476.918,92	526.525,97	563.382,79
Soma	2.296.290,55	2.667.926,38	2.854.681,22

Situação Contábil no sistema financeiro: (por vínculo de recursos)			
Fonte:	05000001	Recursos não Vinculados de Impostos	
Ativo Financeiro Mês Anterior	05000001	63.457.660,89	
(-) Passivo Financeiro mês anterior:	05000001	18.243.310,22	
(=) Resultado Financeiro mês anterior	05000001	**45.214.350,67**	
(+) Receitas previstas até o final do exercício:	05000001	366.829.114,26	
(-) Despesas de pessoal até final exercício:	05000001	190.140.675,91	
(=) Resultado Financeiro projetado ano	05000001	**221.902.789,02**	
(+) Receitas previstas primeiro ano seguinte	05000001	381.060.962,36	
(-) Despesas de pessoal primeiro ano seguinte	05000001	203.450.523,22	
(+) Receitas previstas egundo ano seguinte	05000001	395.395.596,04	
(-) Despesas de pessoal ano seguinte	05000001	217.692.059,85	
(=) situação financeira antes do Impacto	05000001	**577.216.764,35**	
(- gastos impacto) = situação projetada	05000001	**569.397.866,20**	

E) Percentual de despesa último quadrimestre informado pela contabilidade (STN)	55,29%
E.1) Percentual de despesa último quadrimestre informado pela contabilidade (deduzidas as terceirizações)	
E.2) Percentual de despesa último quadrimestre informado pela contabilidade (deduzidas as LPs da educação)	
F) Percentual acumulado após impactos informado pela contabilidade	

Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município da Fazenda

RECURSO:		
CARGO		
QUANTIDADE:		
TIPO		
MÊS PERCEBIMENTO		

LEI 9.152/2024

Cargo e gratificação	QNDE	Valor individual	Total
FDC I	-8	R$ 424,31	R$ (3.394,48)
FDC II	2	R$ 565,79	R$ 1.131,58
FDC III	6	R$ 671,99	R$ 4.031,94
FDC IV	31	R$ 848,59	R$ 26.306,29
FDC V	25	R$ 954,68	R$ 23.867,00
FDC VI	0	R$ 1.548,80	R$ -
FDC VII	2	R$ 2.042,66	R$ 4.085,32
FDC VIII	3	R$ 2.509,89	R$ 7.529,67
FDC IX	8	R$ 4.515,13	R$ 36.121,04
FDC X	0	R$ 6.980,78	R$ -
DIFERENÇA ADJUNTOS	18	R$ 1.584,87	R$ 28.527,66
Total	**87**	**R$ 22.647,49**	**R$ 128.206,02**

Quantidade	Aux. Alimentação	Total
	R$ 500,00	R$ -

ANO CORRENTE													
Rubrica	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	**Total**
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS		128.206,02	128.206,02	128.206,02	128.206,02	128.206,02	128.206,02	128.206,02	128.206,02	128.206,02	128.206,02	128.206,02	1.410.266,22
Previrg 18,39%	-	23.577,09	23.577,09	23.577,09	23.577,09	23.577,09	23.577,09	23.577,09	23.577,09	23.577,09	23.577,09	23.577,09	259.347,96
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GRATIFICAÇÃO NATALINA												117.522,19	117.522,19
Previrg 18,39% s/ Grat. Natalina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21.612,33	21.612,33
GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS												128.206,02	128.206,02
Previrg 23,52%	-	30.154,06	30.154,06	30.154,06	30.154,06	30.154,06	30.154,06	30.154,06	30.154,06	30.154,06	30.154,06	57.795,27	359.335,83
Totais	**-**	**181.937,16**	**181.937,16**	**181.937,16**	**181.937,16**	**181.937,16**	**181.937,16**	**181.937,16**	**181.937,16**	**181.937,16**	**181.937,16**	**476.918,92**	**2.296.290,55**

1º ANO	Percentual estimado de reajuste para o 1º ano				7,00%								
Rubrica	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	**Total**
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	137.180,44	137.180,44	137.180,44	137.180,44	137.180,44	137.180,44	137.180,44	137.180,44	137.180,44	137.180,44	137.180,44	137.180,44	1.646.165,30
Previrg 18,39%	25.227,48	25.227,48	25.227,48	25.227,48	25.227,48	25.227,48	25.227,48	25.227,48	25.227,48	25.227,48	25.227,48	25.227,48	302.729,80
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GRATIFICAÇÃO NATALINA												137.180,44	137.180,44
Previrg 18,39% s/ Grat. Natalina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25.227,48	25.227,48
GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS												137.180,44	137.180,44
Previrg 23,52%	32.264,84	32.264,84	32.264,84	32.264,84	32.264,84	32.264,84	32.264,84	32.264,84	32.264,84	32.264,84	32.264,84	64.529,68	419.442,92
Totais	**194.672,76**	**194.672,76**	**194.672,76**	**194.672,76**	**194.672,76**	**194.672,76**	**194.672,76**	**194.672,76**	**194.672,76**	**194.672,76**	**194.672,76**	**526.525,97**	**2.667.926,38**

2º ANO	Percentual estimado de reajuste para o 2º ano				7,00%								
Rubrica	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	**Total**
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	146.783,07	146.783,07	146.783,07	146.783,07	146.783,07	146.783,07	146.783,07	146.783,07	146.783,07	146.783,07	146.783,07	146.783,07	1.761.396,87
Previrg 18,39%	26.993,41	26.993,41	26.993,41	26.993,41	26.993,41	26.993,41	26.993,41	26.993,41	26.993,41	26.993,41	26.993,41	26.993,41	323.920,88
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GRATIFICAÇÃO NATALINA												146.783,07	146.783,07
Previrg 18,39% s/ Grat. Natalina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	26.993,41	26.993,41
GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS												146.783,07	146.783,07
Previrg 23,52%	34.523,38	34.523,38	34.523,38	34.523,38	34.523,38	34.523,38	34.523,38	34.523,38	34.523,38	34.523,38	34.523,38	69.046,76	448.803,92
Totais	**208.299,86**	**208.299,86**	**208.299,86**	**208.299,86**	**208.299,86**	**208.299,86**	**208.299,86**	**208.299,86**	**208.299,86**	**208.299,86**	**208.299,86**	**563.382,79**	**2.854.681,22**

Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município da Fazenda

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
Número de Ordem: 02/2025
Data da Elaboração: 27/01/2025

A) SITUAÇÃO QUE EXIGE A DEMONSTRAÇÃO DA ESTIMATIVA DE IMPACTO

1) ( ) Criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (LC 101, art. 16)
2) (X) Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado (LC 101, art. 17)
3) ( ) Renúncia de Receita (LC 101, art. 14)
4) ( ) Reconhecimento ou Confissão de Dívida (LC 101, art. 29, § 1º)
5) ( ) Benefícios da Seguridade Social (LC 101, art. 24)

Descrição da Situação:

Criação de 61 cargos em comissão e extinção de 5.

B) COMPENSAÇÃO OU ORIGEM DE RECURSOS CONFORME A SITUAÇÃO

Espécies de Recursos:	Situações Cabíveis
1) ( ) Aumento de Receitas (aumento de alíquota, base de cálculo)	2, 3
2) (X) Diminuição de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado	2
3) ( ) Previsão (a menor) no orçamento – Anexo de Renúncia de Receitas	3
4) ( ) Previsão da Despesa no Orçamento e na Programação Financeira	1, 2, 3 (quando a renúncia for subsídio) 4 e 5
5) ( ) Aproveitamento da Margem de Expansão D.O.C.C.	2 e 3

C) EM CASO DE SITUAÇÃO PREVISTA NO ART. 16 e 17 da LC nº 101/2000:

1) Classificação orçamentária completa por onde vai correr a despesa:

Descrição	Fonte	VALOR
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	05000001	3.702.072,31
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	05000001	839.459,71
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	05000001	308.000,00
	TOTAL	**4.849.532,02**

2) Previsão na Lei de Diretrizes e no PPA:

2.1) (X) NAO
2.2) ( ) SIM. Nº da ação (projeto/atividade) LDO/PPA:

D) IMPACTO FINANCEIRO

Programação da despesa (situação 1, 2, 4 e 5)			
meses	ano corrente	1º ano	2º ano
janeiro	-	404.214,65	430.549,68
fevereiro	379.602,48	404.214,65	430.549,68
março	379.602,48	404.214,65	430.549,68
abril	379.602,48	404.214,65	430.549,68
maio	379.602,48	404.214,65	430.549,68
junho	379.602,48	404.214,65	430.549,68
julho	379.602,48	404.214,65	430.549,68
agosto	379.602,48	404.214,65	430.549,68
setembro	379.602,48	404.214,65	430.549,68
outubro	379.602,48	404.214,65	430.549,68
novembro	379.602,48	404.214,65	430.549,68
dezembro	1.053.507,23	1.156.643,96	1.235.649,03
Soma	4.849.532,02	5.603.005,13	5.971.695,49

Situação Contábil no sistema financeiro: (por vínculo de recursos)			
Fonte:	05000001	Recursos não Vinculados de Impostos	
Ativo Financeiro Mês Anterior	05000001		63.457.660,89
(-) Passivo Financeiro mês anterior:	05000001		18.243.310,22
(=) Resultado Financeiro mês anterior	05000001		**45.214.350,67**
(+) Receitas previstas até o final do exercício:	05000001		366.829.114,26
(-) Despesas previstas até final exercício:	05000001		190.140.675,91
(=) Resultado Financeiro projetado ano	05000001		**221.902.789,02**
(+) Receitas previstas primeiro ano seguinte	05000001		381.060.962,36
(-) Despesas previstas primeiro ano seguinte	05000001		203.450.523,22
(+) Receitas previstas egundo ano seguinte	05000001		395.395.596,04
(-) Despesas previstas segundo ano seguinte	05000001		217.692.059,85
(=) situação financeira antes do Impacto	05000001		**577.216.764,35**
(- gastos impacto) = situação projetada	05000001		**560.792.531,71**

E) Percentual de despesa último quadrimestre informado pela contabilidade (STN)	55,29%
E.1) Percentual de despesa último quadrimestre informado pela contabilidade (deduzidas as terceirizações)	
E.2) Percentual de despesa último quadrimestre informado pela contabilidade (deduzidas as LPs da educação)	
F) Percentual acumulado após impactos informado pela contabilidade	

Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município da Fazenda

RECURSO:		
CARGO		
QUANTIDADE:		
TIPO		
MÊS PERCEBIMENTO		

Cargo e gratificação	QNDE	Valor individual	Total
CC I / FDC VI	0	R$ 1.394,31	R$ -
CC II / FDC VII	2	R$ 1.838,91	R$ 3.677,82
CC III / FDC VIII	31	R$ 2.259,53	R$ 70.045,43
CC III / FDC VIII	-5	R$ 2.260,53	R$ (11.302,65)
CC IV / FDC IX	10	R$ 4.064,76	R$ 40.647,60
CC V - chefe de gabinete adju	1	R$ 6.100,00	R$ 6.100,00
CC V - adjunto	5	R$ 6.100,00	R$ 30.500,00
CC VI	7	R$ 9.835,55	R$ 68.848,85
CC VII	5	R$ 15.619,00	R$ 78.095,00
			R$ -
			R$ -
Total	**56**	**R$ 49.472,59**	**R$ 286.612,05**

Quantidade	Aux. Alimentação	Total
56	R$ 500,00	R$ 28.000,00

Valores da Lei nº 9.152/2024

RAT	2,00%
FAP	1,3377%
FAP 2025	2,6754%
CONT SOCIAL	20,00%
	22,6754%

ANO CORRENTE													
Rubrica	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	**Total**
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS		286.612,05	286.612,05	286.612,05	286.612,05	286.612,05	286.612,05	286.612,05	286.612,05	286.612,05	286.612,05	286.612,05	3.152.732,55
INSS 22,6754%	-	64.990,43	64.990,43	64.990,43	64.990,43	64.990,43	64.990,43	64.990,43	64.990,43	64.990,43	64.990,43	64.990,43	714.894,72
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	308.000,00
GRATIFICAÇÃO NATALINA												262.727,71	262.727,71
INSS 22,6754%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	59.574,56	59.574,56
GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS												286.612,05	286.612,05
INSS 22,6754%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64.990,43	64.990,43
Totais	**-**	**379.602,48**	**379.602,48**	**379.602,48**	**379.602,48**	**379.602,48**	**379.602,48**	**379.602,48**	**379.602,48**	**379.602,48**	**379.602,48**	**1.053.507,23**	**4.849.532,02**

1º ANO	Percentual estimado de reajuste para o 1º ano				7,00%								
Rubrica	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	**Total**
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	306.674,89	306.674,89	306.674,89	306.674,89	306.674,89	306.674,89	306.674,89	306.674,89	306.674,89	306.674,89	306.674,89	306.674,89	3.680.098,72
INSS 22,6754%	69.539,76	69.539,76	69.539,76	69.539,76	69.539,76	69.539,76	69.539,76	69.539,76	69.539,76	69.539,76	69.539,76	69.539,76	834.477,11
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	336.000,00
GRATIFICAÇÃO NATALINA												306.674,89	306.674,89
INSS 22,6754%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	69.539,76	69.539,76
GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS												306.674,89	306.674,89
INSS 22,6754%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	69.539,76	69.539,76
Totais	**404.214,65**	**404.214,65**	**404.214,65**	**404.214,65**	**404.214,65**	**404.214,65**	**404.214,65**	**404.214,65**	**404.214,65**	**404.214,65**	**404.214,65**	**1.156.643,96**	**5.603.005,13**

2º ANO	Percentual estimado de reajuste para o 2º ano				7,00%								
Rubrica	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	**Total**
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	328.142,14	328.142,14	328.142,14	328.142,14	328.142,14	328.142,14	328.142,14	328.142,14	328.142,14	328.142,14	328.142,14	328.142,14	3.937.705,63
INSS 22,6754%	74.407,54	74.407,54	74.407,54	74.407,54	74.407,54	74.407,54	74.407,54	74.407,54	74.407,54	74.407,54	74.407,54	74.407,54	892.890,50
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	336.000,00
GRATIFICAÇÃO NATALINA												328.142,14	328.142,14
INSS 22,6754%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	74.407,54	74.407,54
GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS												328.142,14	328.142,14
INSS 22,6754%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	74.407,54	74.407,54
Totais	**430.549,68**	**430.549,68**	**430.549,68**	**430.549,68**	**430.549,68**	**430.549,68**	**430.549,68**	**430.549,68**	**430.549,68**	**430.549,68**	**430.549,68**	**1.235.649,03**	**5.971.695,49**