



## LEI Nº 3.753, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2019

### “REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE GUAÍBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

**JOSÉ FRANCISCO SOARES SPEROTTO**, Prefeito Municipal de Guaíba, Estado do Rio Grande do Sul.

**FAÇO SABER** que, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte

#### LEI:

#### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 1º** O Município adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

**Art. 2º** As atividades da Administração Municipal e especialmente a execução de planos e programas de governo serão objeto de permanente coordenação.

**Art. 3º** A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação dos grupos de ações articuladas, das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação dos secretários municipais e chefias subordinadas.

**Art. 4º** O Município poderá recorrer a pessoas ou entidades públicas e privadas, para a execução das obras e serviços mediante contrato, parcerias, concessão, permissão ou convênio, de conformidade com a lei de licitações, de forma a alcançar o melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

**Art. 5º** A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes.





**Art. 6º** Os servidores municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, por meio de decisões rápidas, sempre que possível com execução imediata.

**Art. 7º** Para a execução de seus programas, o Município poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas ou consorciar-se com outras entidades para a solução dos problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições Constitucionais e da Lei Orgânica e legislação específica, se houver.

**Art. 8º** A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida política-administrativa do Município, por intermédio de órgãos coletivos compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas do governo e municípios com atuação destacada na coletividade ou conhecimento específico de problemas sociais.

**Art. 9º** O Município procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro funcional, por meio de seleção rigorosa de novos servidores, treinamento e aperfeiçoamento existentes a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração e ascensão sistemática a funções superiores.

**Art. 10.** Na elaboração e execução de seus programas, o Município estabelecerá o critério de prioridade, segundo a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 11.** A Organização Administrativa do Município de Guaíba é a seguinte:

### I - Órgãos de Assessoramento:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Gabinete do Vice-Prefeito;
3. Procuradoria Geral do Município;
4. Central do Sistema de Controle Interno;
5. Junta de Alistamento Militar;
6. Comissão Municipal de Defesa Civil;
7. Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório para os Membros do Magistério;
8. Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório;
9. Comissão Municipal Permanente de Licitações;





10. Comissão Municipal Permanente de Sindicância e Processos Administrativos de Qualquer Natureza;

- 11. Conselho Municipal da Saúde;
- 12. Conselho Municipal de Assistência Social;
- 13. Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- 14. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- 15. Conselho Municipal de Direitos da Mulher;
- 16. Conselho Municipal de Educação;
- 17. Conselho Municipal de Habitação;
- 18. Conselho Municipal de Plano Diretor e Desenvolvimento Integrado;
- 19. Conselho Municipal de Segurança da Comunidade;
- 20. Conselho Municipal do Idoso;
- 21. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 22. Conselho Tutelar;
- 23. Conselho Municipal Antidrogas;
- 24. Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do Município de

Guaíba/RS;

- 25. Conselho Municipal de Turismo;
- 26. Conselho Municipal de Desporto;
- 27. Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social,

Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

- 28. Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- 29. Conselho Municipal de Transportes;
- 30. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 31. Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;
- 32. Conselho Municipal da Juventude;
- 33. Conselho Municipal de Mobilidade Urbana;
- 34. Conselho Municipal de Contribuintes;
- 35. Conselho Municipal de Políticas Culturais;
- 36. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

## II - Órgãos de Administração Geral:

- 1. Secretaria Geral de Governo;
- 2. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- 3. Secretaria Municipal da Fazenda;

## III - Órgãos de Administração Específica:

- 4. Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- 5. Secretaria Municipal de Educação;
- 6. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança;
- 7. Secretaria Municipal de Saúde;
- 8. Secretaria Municipal de Obras;
- 9. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;





10. Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura;
11. Secretaria Municipal de Assistência Social;
12. Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento;

§ 1º Os órgãos, Secretarias e entidades mencionadas neste artigo constituem unidades de assessoramento e assistência direta ao Prefeito Municipal.

§ 2º As Secretarias, de que são titulares Secretários de Município, são órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação da ação do Poder Executivo Municipal.

§ 3º O Gabinete do Prefeito e a Procuradoria-Geral do Município são órgãos de primeiro nível hierárquico, equiparados às Secretarias de Município.

§ 4º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal é representada pelo Organograma que constitui o **Anexo Único** da presente **Lei**.

### CAPITULO III

## DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

### Seção I

#### Órgãos de Assessoramento

#### 1. GABINETE DO PREFEITO

**Art. 12.** Ao Gabinete do Prefeito compete assistir ao prefeito em suas relações com a União, Estados e Municípios, entidades, associações de classe, órgãos da administração pública federal, estadual e municipal e outras entidades; prestar-lhes os serviços burocráticos no preparo, expedição e arquivamento dos seus atos; formular e implementar a política de comunicação da Administração Pública Municipal, e ainda: coordenar o trabalho de divulgação das notícias do Poder Executivo; coordenar a divulgação dos programas e políticas públicas, dando maior transparência às ações do governo; exercer as atividades de relações públicas e de contatos com a imprensa; prestar-lhe assessoria e organizar os planos e programas de administração municipal; desenvolver e administrar programas e projetos voltados para a área da segurança pública, com ênfase na recuperação de comunidades em risco social, efetivo combate a criminalidade, com políticas integradas entre município, polícias e corpo de bombeiros, saúde da família, assistência e acompanhamento aos egressos do sistema penitenciário, inclusão digital, equipamentos de esportes e outros afins.

#### 2. GABINETE DO VICE-PREFEITO

**Art. 13.** Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete substituir o Prefeito em suas ausências assessorar o Prefeito no planejamento, organização e coordenação das atividades do Município, bem como no exame e decisão sobre assuntos político-administrativos submetidos a sua deliberação; acompanhar nas repartições municipais o andamento das atribuições determinadas pelo Prefeito; coordenar o assessoramento técnico do Gabinete do Prefeito, bem como opinar sobre matéria de competência do Gabinete; supervisionar as atividades das coordenadorias; exercer as demais atribuições





que lhe forem conferidas em lei, regulamentos ou ações atribuídas ao Prefeito Municipal e que se coadunem com seu cargo.

### 3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 14.** A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado; promover a cobrança da dívida ativa do Município; promover desapropriações amigáveis ou judiciais; emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exame do Prefeito, Secretários Municipais e demais titulares de órgãos diretamente a ele subordinados; estudar, elaborar, redigir e examinar decretos e regulamentos, bem como escrituras, procurações e quaisquer outros atos jurídicos; orientar e controlar, mediante expedição de normas, a aplicação e incidência de leis e regulamentos; assessorar em processos administrativos sobre licitações, disciplinares e sindicâncias; fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa; promover a consolidação da legislação municipal; centralizar a orientação e trato da matéria jurídica no Município.

### 4. DAS CENTRAIS, COMISSÕES E CONSELHOS MUNICIPAIS

**Art. 15.** As Centrais, Comissões e Conselhos Municipais são órgãos de assessoramento do Prefeito, regidos por disposições legais e regimentais, que lhe definem a competência, sua composição, os meios de atuar, os fins a atingir e o seu funcionamento.

#### Seção II

#### Órgãos de Administração Geral

### 1. SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

**Art. 16.** A Secretaria Geral de Governo tem por finalidade assistir o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais, na coordenação e na articulação política e intergovernamental e nas relações institucionais, e ainda: coordenar a ação política e articular as ações do governo, garantindo a harmonia entre os poderes, manter relacionamento permanente com o Poder Legislativo Municipal; coordenar e supervisionar o encaminhamento e tramitação de proposições legislativas e mensagens à Câmara de Vereadores; promover o acompanhamento do processo de formalização dos atos normativos municipais; receber os Projetos de Lei após o trâmite junto à Câmara de Vereadores; proceder na análise preliminar quanto à Constitucionalidade dos Projetos de Lei e eventuais emendas propostas pelos Vereadores, verificando a necessidade de veto e, caso necessário, encaminhar para análise da Procuradoria Geral do Município; elaborar a redação das Leis Municipais e encaminhá-las para sanção do Prefeito; enviar as leis sancionadas para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para publicação, bem como alimentar os sites da Prefeitura Municipal de Guaíba e do Tribunal de Contas do Estado com as Leis Municipais após a sanção do Prefeito; promover a articulação política das ações



Handwritten signature and initials in blue ink.



governamentais entre os diversos órgãos da Administração Municipal e do Governo com as lideranças políticas do Estado e Assembleia Legislativa; emitir matéria legislativa em geral para encaminhamento à apreciação da Casa Legislativa Municipal, bem como acompanhar a sua aprovação; prestar atendimento as autoridades visitantes do Município; pesquisar, estudar e redigir projetos de lei e justificativas para envio à apreciação da Casa Legislativa dentro da competência municipal; interpretar textos de lei, opinando sobre o entendimento mais correto e atual das leis em geral; encaminhar soluções de questões relativas ao Gabinete e às diversas repartições da Prefeitura Municipal; elaborar, coordenar e acompanhar a implantação do Plano de Desenvolvimento Estratégico do Município; gerir e manter controle sobre todos os aspectos dos convênios e Parcerias Público Privadas, incluindo elaboração de minutas de convênios, termos aditivos, controle de prazos e vencimentos; elaborar: o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Proposta Orçamentária Anual; realizar compras, licitações e contratos; acompanhar e controlar a execução dos contratos e atas vigentes; orientar os prepostos na administração dos serviços contratados e produtos adquiridos; criar e manter atualizado o cronograma físico-financeiro para contratos; realizar medições de notas fiscais referentes aos contratos; efetuar o controle e o acompanhamento da garantia dos contratos; zelar pela preservação do interesse público e do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos; controlar a vigência dos contratos e seus termos aditivos, mantendo os gestores informados com antecedência; elaborar projetos de interesse do Município e encaminhá-los junto aos órgãos federais e estadual na busca por recursos para a realização de obras e serviços no Município.

## 2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é o órgão encarregado da execução das atividades-meio da Prefeitura concernentes à pessoal, compras, almoxarifado interno, expediente, comunicações, arquivo e protocolo geral, processamento de dados, segurança e patrimônio do Município e refeitório; propor, planejar e executar políticas de desenvolvimento e de valorização do quadro de servidores; orientar, assessorar e coordenar atividades que envolvam a área de pessoal, tais como a criação e provimento de cargos, elaboração, revisão e operacionalização de planos de carreira, avaliação de desempenho, remuneração direta e indireta (benefícios); organizar e controlar as compras no âmbito do Poder Executivo, mapear e organizar as demandas das diversas unidades de forma a otimizar as compras; zelar pelo patrimônio público por meio da organização e direção do serviço de vigilância patrimonial e guarda patrimonial de bens; organizar e disponibilizar serviço de infraestrutura, limpeza e conservação para a Prefeitura; assessorar e fornecer infraestrutura às demais secretarias na área de tecnologia da informação.

## 3. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**Art. 18.** A Secretaria da Fazenda compete executar as atividades-meio relativas à política econômico-financeira do Município; exercer atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas; guardar e movimentar os





valores do Município; proceder ao registro contábil da administração financeira, patrimonial e orçamentária do Município; fiscalizar o trabalho dos órgãos da administração encarregados do recebimento de valores; bem como exercer o assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros; solicitar auxílio das secretarias competentes sempre que necessário.

### Seção III Órgãos de Administração Específica

#### 4. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

**Art. 19.** Compete à Secretaria Municipal de Habitação e Serviços Urbanísticos orientar e dirigir a elaboração de políticas e programas relativos à habitação de cunho social; coordenar a implantação de núcleos urbanos de cunho social; articular com organismos públicos e privados, estaduais, federais e internacionais, na busca de recursos para implantação de habitações e urbanização de áreas para população de baixa renda; manter vigilância e ações preventivas para evitar a ocupação irregular das áreas públicas, manter cadastro atualizado de áreas com ocupação irregular ou de risco e de suas populações; orientar e dirigir a execução de planos e programas referentes ao desenvolvimento urbano no Município, visando sua permanente atualização; articular com organismos de planejamento regional metropolitano e estadual visando a compatibilização de aspectos comuns; fiscalizar a aplicação dos Códigos de Posturas e de Obras.

#### 5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 20.** Compete a Secretaria Municipal de Educação exercer todas as atividades relativas à educação; elaborar programas de educação e promover convênios para a sua execução; promover ou supervisionar pesquisas de natureza educacional; promover iniciativas e atividades de orientação pedagógicas; administrar os prédios escolares municipais e programar a construção de novos; administrar os serviços de merenda escolar; executar as atividades relativas a auxílio escolar do Município; promover no âmbito das escolas municipais as atividades de esportes, educação física e recreação; assessorar escolas de educação infantil, no que tange aos aspectos pedagógicos.

#### 6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA

**Art. 21.** Compete a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança gerir o serviço de transporte coletivo de competência do Município, o serviço de automóvel de aluguel, o trânsito e respectiva sinalização; exercer a fiscalização sobre os coletivos e automóveis de aluguel; manter o registro das empresas de transporte coletivo e táxis; determinar o itinerário e os o trânsito e respectiva sinalização; exercer a fiscalização sobre os coletivos e automóveis de aluguel; manter o registro das empresas de transporte coletivo e táxis; determinar o itinerário e os pontos de parada dos





transportes coletivos e dos estacionamentos dos táxis; executar a construção de abrigos para o público usuário de transporte coletivo; manter o registro e controle dos veículos de propriedade do Município; distribuir os veículos em caráter efetivo aos diversos órgãos municipais; escalonar os motoristas nos diversos veículos da Prefeitura, controlando suas atividades e coordenar o lançamento de veículos para os serviços eventuais; promover a guarda, o abastecimento, a lubrificação e lavagem dos veículos municipais; providenciar na realização de reparos nos veículos e máquinas do Município; controlar o consumo e manter o suprimento de combustíveis e lubrificantes; vistoriar, periodicamente, os veículos de transporte de aluguel; planejar, organizar e executar projetos na área viária do Município, exercendo o policiamento ostensivo do trânsito; executar e coordenar estudos sobre o trânsito municipal; elaborar e implantar o Plano Diretor de Circulação Urbana; readequar e coordenar o sistema de estacionamento rotativo pago; exercer o policiamento ostensivo do trânsito; promover a educação para o trânsito; vistoriar periodicamente a sinalização de trânsito, além de registrar, licenciar e fiscalizar veículos de propulsão humana, dos ciclomotores, e dos veículos da tração animal; propor e conduzir a política de segurança social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais; assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de segurança social do Município; planejar, promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área de segurança social; 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; apoiar e integrar, conjuntamente com representantes dos demais órgãos de segurança, Gabinete de Gestão Integrada Municipal de ações de segurança social e Conselho Municipal de Segurança, ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade; promover a vigilância dos logradouros públicos, por meio de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas; colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais; acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município; desempenhar outras atividades correlatas e a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## 7. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**Art. 22.** À Secretaria Municipal da Saúde compete participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde, do planejamento da assistência médico/social a ser prestada aos servidores municipais e aos seus dependentes, bem como participar da elaboração de diretrizes para a política de recursos humanos da saúde, no âmbito do Município; participar da elaboração da programação e orçamento da área da saúde; participar da realização de estudos, investigações e pesquisas com vistas à descoberta das causas geradoras de enfermidade e mal-estar, sugerindo medidas de prevenção e controle; participar das atividades administrativas do Conselho Municipal de Saúde e do Fundo Municipal da Saúde; elaborar estratégias de atuação na política de saúde municipal; prestar os serviços de ações em saúde que engloba todos os programas de





saúde disponíveis à comunidade; prestar assistência médica e odontológica aos alunos das escolas municipais; prestar os serviços que englobam o pronto Atendimento, bem como os de assistência de média complexidade; manter convênios com órgãos públicos e particulares para a execução de campanhas de saúde pública; supervisionar o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde; administrar os serviços do Banco de Sangue Municipal; administrar as atividades do serviço de farmácia básica do Município; supervisionar as atividades hospitalares a cargo do Município; atuar em convênio com órgãos federais e estaduais para a execução dos programas do Serviço Único de Saúde (SUS); executar a fiscalização do exercício profissional; exercer a vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica; administrar o canil municipal e promover o combate às zoonoses.

## 8. SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Obras compete executar e fiscalizar a execução de obras públicas municipais; conservar os prédios da municipalidade; construir praças e vias públicas, parques e jardins; manter as plantas cadastrais dos prédios municipais; executar e fiscalizar os serviços de pavimentação de ruas e logradouros; realizar a manutenção das vias asfálticas; executar serviços de carpintaria e marcenaria; executar e manter os serviços de saneamento e de redes de esgotos pluviais; executar e manter a rede de iluminação pública; administrar o cemitério municipal.

## 9. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**Art. 24.** Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário e ambiental do Município; coordenar as atividades relativas à produção primária e de abastecimento público; prestar assistência agrônômica e veterinária ao pequeno agricultor e criador; incentivar as atividades referentes ao meio ambiente; implantar e administrar o sistema de licenciamento ambiental das atividades de impacto ambiental local; fiscalizar as atividades licenciadas impondo multas quando constatadas irregularidades; manter programas de atividades específicas próprias, transformando os programas em convênios com outros órgãos afins e organizações não governamentais; promover certames e exposições de produtos agrícolas e pecuários; desenvolver campanhas de esclarecimentos à opinião pública sobre o meio ambiente, seu controle, finalidade, causas e efeitos; administrar e controlar o recolhimento e destinação final dos resíduos sólidos; implantar a coleta seletiva de resíduos; administrar os serviços de arborização e ajardinamento das vias públicas, parques e jardins; fiscalizar a poluição ambiental em estabelecimentos comerciais e industriais, quanto ao nível de ruído, qualidade do ar e da água e outros fatores atinentes; desenvolver programas de controle da erosão, poluição ambiental e uso de defensivos agrícolas e suas consequências; executar atividades relativas à limpeza urbana municipal; políticas de bem-estar animal.





## 10. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, DESPORTO E CULTURA

**Art. 25.** Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura promover e incentivar as atividades artísticas; elaborar o calendário anual de eventos; incentivar as empresas de serviços turísticos; promover as diversas modalidades de turismo; incentivar o turismo náutico; participar de feiras institucionais promovendo o Município; fomentar as manifestações artísticas; incentivar os artistas locais; promover ações culturais como forma de inclusão social; organizar exposições, espetáculos, festivais, firas e outros; zelar pelo patrimônio artístico e histórico do Município; incentivar a Casa de Cultura, Museu Municipal e espaços culturais.

## 11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 26.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social consolidar as políticas de proteção e promoção social no campo da ação social do Município para garantia dos direitos de cidadania, definidas na legislação pertinente à Assistência Social; desenvolver estudos, programas e projetos destinados à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de deficiência, através de processos sócio educativos que permitam desenvolvimento e preparação para ingresso na sociedade produtiva e/ou melhores condições de vida, na busca constante da harmonia e bem-estar social; manter convênios com órgãos públicos e privados para a execução dos programas assistenciais; gerir as distribuições de auxílios à alimentação, agasalho, melhoria de habitação e outros benefícios voltados à população carente; gerenciar o funcionamento do abrigo e do albergue municipais; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos conselhos municipais que atuam na área social; articular, coordenar e executar ações de defesa civil em nível municipal; promover a participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstruções; promover a mobilização comunitária e a implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil nas escolas e em áreas de riscos intensos, bem como implantar programas de treinamento de voluntários; articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil e participar dos Planos de Apoio Mútuo entre municípios; promover a criação e interligação de centros de operações e incrementar as atividades de monitorização, alerta e alarme, com objetivos de otimizar a previsão de desastres.

## 12. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

**Art. 27.** Compete à Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, e ainda: estimular e orientar o desenvolvimento econômico sustentável do município, com foco no aproveitamento das potencialidades locais; planejar, executar e avaliar as políticas públicas voltadas para promover o desenvolvimento do município por meio do fomento de atividades econômicas e sociais nas áreas da indústria, comércio e serviços; fomentar e gerenciar programas de apoio e incentivo às ações comunitárias que



*[Handwritten signature]*



promovam o desenvolvimento econômico municipal; estimular a atração, criação, preservação e ampliação de empresas e polos econômicos; aperfeiçoar e ampliar as relações da Prefeitura com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional; fomentar ação de apoio à pequena e média empresa no Município; fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município; formular, coordenar e executar políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como, formação profissional, orientação, visando a organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho e emprego, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e melhoria das relações de trabalho; interagir com os demais órgãos da administração municipal, direta e indireta, com o objetivo de implementar programas, projetos e atividades; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento industrial e comercial no Município; administrar e implantar áreas destinadas à indústria e comércio; orientar a localização e coordenar a instalação de unidades industriais e comerciais de acordo com as áreas destinadas a estes fins; articular com os agentes financeiros estatais, no sentido de proporcionar aos municípios acessos às linhas de crédito dos programas de geração de emprego e renda do Ministério do Trabalho e do Fundo de Amparo ao Trabalhador; desenvolver estudos e pesquisas visando o incremento do trabalho; elaborar e acompanhar projetos e programas que tenham como objetivo a ampliação das oportunidades de trabalho; fortalecer as cadeias, sistemas e arranjos produtivos locais, ampliando investimentos em setores estratégicos, em especial as empresas do segmento da produção de celulose; apoiar o registro e a agilidade na constituição e capitalização de empresas; formular, propor, planejar e coordenar ação governamental com o fito de adequar as condições do Município à instalação de novos empreendimentos e empresas.

#### CAPÍTULO IV DOS GRUPOS DE AÇÕES ARTICULADAS

**Art. 27-A.** Ficam criados os seguintes grupos de ações articuladas para atender às demandas permanentes que exigem integração e coordenação entre secretarias e órgãos equiparados:

- I – Ação Técnica
- II – Ação em Cidadania
- III – Ação Estrutural
- IV – Ação Econômica

**Parágrafo único.** Além dos grupos elencados neste artigo, poderá a Administração por meio de Decreto criar grupos de ações articuladas para atender demandas temporárias que necessitem de coordenação entre secretarias e órgãos equiparados.

**Art. 28.** Compete ao grupo denominado **Ação Técnica** organizar e coordenar ações coletivas em assuntos de natureza administrativa e de organização interna do Poder Executivo, sendo formado pelos seguintes órgãos, sob a coordenação do primeiro:





- I – Secretaria Geral de Governo;
- II – Secretaria Municipal da Fazenda;
- III – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- IV – Procuradoria Geral do Município.

**Art. 29.** Compete ao grupo denominado **Ação em Cidadania** organizar e coordenar ações coletivas a fim de implementar políticas públicas de natureza não econômica, sendo formado pelos seguintes órgãos, sob a coordenação do primeiro:

- I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – Secretaria Municipal de Educação;
- III – Secretaria Municipal Saúde;
- IV – Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- V – Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura;
- VI – Procuradoria Geral do Município.

**Art. 30.** Compete ao grupo denominado **Ação Estrutural** organizar e coordenar ações coletivas em assuntos de relacionados de infraestrutura no âmbito do Município de Guaíba, sendo formado pelos seguintes órgãos, sob a coordenação do primeiro:

- I – Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- II – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- III – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança;
- IV – Secretaria Municipal de Obras;
- V – Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura;
- VI – Procuradoria Geral do Município.

**Art. 31.** Compete ao grupo denominado **Ação Econômica** organizar e coordenar ações coletivas a fim de implementar políticas públicas de natureza econômica no âmbito do Município de Guaíba, sendo formado pelos seguintes órgãos, sob a coordenação do primeiro:

- I – Secretaria Municipal da Fazenda;
- II – Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Econômico;
- III – Procuradoria Geral do Município.

**Art. 32.** A inclusão e exclusão de membros poderá ser realizada por meio de Decreto.





## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 33.** Ficam criados todos os órgãos competentes da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Guaíba, mencionados nesta Lei.

§ 1º São considerados os órgãos já existentes que devem se ajustar à nova organização administrativa.

§ 2º Os novos órgãos serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

**Art. 34.** Os órgãos competentes da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Guaíba, constantes desta Lei, tem o seguinte escalonamento:

- I – Secretaria;
- II – Diretoria;
- III – Coordenadoria;
- IV – Departamento, Unidade e Divisão;
- V – Seção.

**Parágrafo único.** Para fins de distinção conceitual entre os termos, no Inciso IV entende-se departamento e unidade como delimitações físicas e de responsabilidade enquanto que divisão apenas como delimitação de responsabilidade.

**Art. 35.** A definição da estrutura de cada Secretaria e órgão equiparado, nos termos do artigo 11, dar-se-á por meio de Decreto.

§ 1º O regulamento de que trata o caput deste artigo será editado de forma individualizada por secretaria ou órgão equiparado e conterà a descrição das funções de cada unidade subordinada.

§ 2º Observada a organização administrativa do art. 29 desta Lei, os departamentos ou seções poderão receber denominação diferenciada, para manter denominações consagradas ou, excepcionalmente, em razão das peculiaridades decorrentes da natureza de suas atribuições.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, deverá ser expressamente definido seu escalonamento nos termos do Art. 34 incisos I a V.

**Art. 36.** No regulamento, de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências às diversas secretarias e órgãos subordinados, para proferir despachos decisórios.

**Parágrafo único.** A delegação de que trata presente artigo fica regida pelos princípios gerais estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Guaíba.





**Art. 37.** A estrutura administrativa atual permanecerá vigente até que sejam expedidos os decretos com a definição da estrutura de cada Secretaria e órgão equiparado, nos termos do artigo 11.

**Parágrafo único.** O prazo para expedição dos decretos será de 90 dias a partir da publicação desta lei.

**Art. 38.** Na proporção que forem instalados os órgãos da organização administrativa da Prefeitura, previstas nesta Lei, ficará o Executivo Municipal autorizado a tomar as providências relativas a pessoal, verbas, atribuições e instalações.

**Art. 39.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações constantes no orçamento do presente exercício e nos subsequentes.

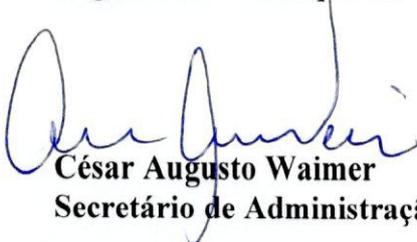
**Art. 40.** Esta lei entrará em vigor, na data de sua publicação, ficando revogadas as leis nº 1.608 de 03 de setembro de 2001, nº 3.087 de 23 de janeiro de 2014, nº 3.119 de 08 de abril de 2014, nº 3.271 de 16 de abril de 2015, nº 3.483 de 06 de janeiro de 2017, nº 3.516 de 30 de maio de 2017, nº 3.521 de 30 de junho de 2017, nº 3.630 de 09 de janeiro de 2018 e nº 3.636 de 28 de fevereiro de 2018

**Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, em 06 de fevereiro de 2019.**



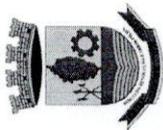
**JOSÉ FRANCISCO SOARES SPEROTTO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**Registre-se e Publique-se:**



**César Augusto Waimer  
Secretário de Administração, Finanças e Recursos Humanos Substituto**



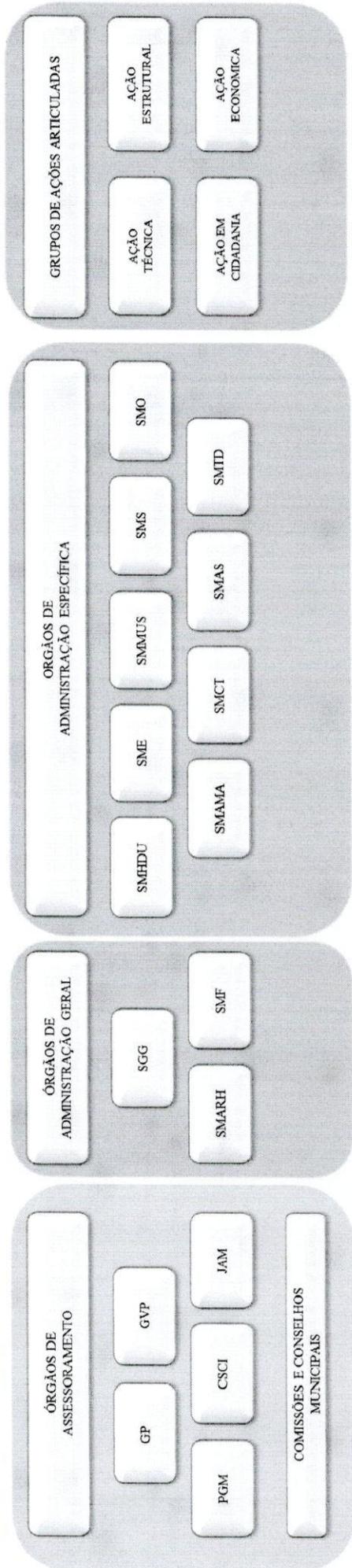


PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GESTÃO 2017/2020  
GABINETE DO PREFEITO



## ANEXO ÚNICO – ORGANOGRAMA

### ORGANOGRAMA - PMG



PLE 005/2019 - AUTORIA: Executivo Municipal  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/porta/autenticidadepdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 010672 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 94366BB46F8554F0644250A119A1CCF0