



MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Justificativa ao Projeto de Lei nº 034/2025

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores.

Submeto à apreciação de Vossas Excelências o Projeto de Lei nº 034/2025, o qual reorganiza a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Guaíba e dá outras providências.

A presente proposta de Reforma Administrativa tem como objetivo modernizar e tornar mais eficiente a estrutura da Administração Pública, promovendo melhorias pontuais na gestão, visando dar maior celeridade aos processos internos, além da reorganização da estrutura de cargos e funções, já aprovada pelo devido processo legislativo.

A proposta de reforma prevê a redistribuição de funções e atribuições entre os órgãos e unidades administrativas com o objetivo de eliminar quaisquer distorções e, de forma primordial, otimizar os fluxos de trabalho.

Essa reorganização busca propiciar a possibilidade de melhor alocar os recursos humanos, conforme as necessidades reais de cada área, fortalecendo setores estratégicos. Dessa forma, promove-se uma estrutura funcional e orientada a resultados, com maior clareza nas responsabilidades e melhoria da eficiência na prestação dos serviços públicos.

Isto posto, dada a justificativa, rogo a Vossas Excelências que seja integralmente aprovado o Projeto de Lei nº 034/2025, colaborando, desta forma, para a busca do melhor interesse público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, 16 de abril de 2025.

Marcelo Maranata Soares Reinaldo,
Prefeito Municipal

PLE 034/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portall/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D629495726590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 034, de 16 de abril de 2025

**Reorganiza a Estrutura Administrativa do Poder
Executivo do Município de Guaíba e dá outras
providências**

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 1º O Poder Executivo Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal com esta finalidade.

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

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, em conformidade com a legislação específica, em especial à 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 seus 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 e, 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.

PLE 034/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D6294957266590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

observadas as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica e da legislação específica, se houver.

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

Art. 9º O Município procurará elevar a produtividade de seus servidores por meio de seleção criteriosa de novos servidores, treinamentos e aperfeiçoamentos.

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. Gabinete da Primeira-Dama;
4. Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito;
5. Procuradoria-Geral do Município;
6. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
7. Controladoria-Geral;
8. Gabinete de Projetos Especiais;
9. Unidade Central de Controle Interno;
10. Junta de Alistamento Militar;
11. Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório para os Membros do Magistério;
12. Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório;
13. Comissão Municipal Permanente de Licitações;
14. Comissão Municipal de Monitoramento e Avaliação de Parcerias
15. Comitê Gestor de Parcerias Público-privadas;
16. Comissão Municipal Permanente de Sindicância e Processos Administrativos de Qualquer Natureza;
17. Conselho Municipal da Saúde;
18. Conselho Municipal de Assistência Social;
19. Conselho Municipal do Meio Ambiente;
20. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

21. Conselho Municipal de Direitos da Mulher;
22. Conselho Municipal de Educação;
23. Conselho Municipal de Habitação;
24. Conselho Municipal de Plano Diretor e Desenvolvimento Integrado;
25. Conselho Municipal de Segurança da Comunidade;
26. Conselho Municipal do Idoso;
27. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
28. Conselho Tutelar;
29. Conselho Municipal Antidrogas;
30. Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do Município de Guaíba/RS;
31. Conselho Municipal de Turismo;
32. Conselho Municipal de Desporto;
33. Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
34. Conselho Municipal de Desenvolvimento;
35. Conselho Municipal de Transportes;
36. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
37. Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;
38. Conselho Municipal da Juventude;
39. Conselho Municipal de Mobilidade Urbana;
40. Conselho Municipal de Contribuintes;
41. Conselho Municipal de Políticas Culturais;
42. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

II – Órgãos de Administração Geral:

1. Secretaria Municipal de Governo;
2. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
3. Secretaria Municipal da Fazenda;
4. Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

III – Órgão de Administração Específica:

1. Secretaria Municipal de Saúde;
2. Secretaria Municipal de Educação;
3. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Sustentabilidade;
4. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
5. Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;
6. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
7. Secretaria Municipal de Cultura;
8. Secretaria Municipal de Esportes e Juventude;
9. Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal;
10. Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania;
11. Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social – Desenvolve Guaíba.





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Os Órgãos mencionados 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, a Procuradoria-Geral do Município, a Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito e a Controladoria-Geral são órgãos de primeiro nível hierárquico, equiparados às Secretarias do Município.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I
Órgãos de Assessoramento

1. GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. Compete ao Gabinete do Prefeito assistir o 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, 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; exercer um papel central na articulação entre os órgãos diretamente ligados, garantindo que a gestão pública se dê de forma eficiente e harmoniosa; acompanhar a atuação de órgãos como a Procuradoria-Geral, a Controladoria Geral, a Diretoria de Comunicação, o Gabinete de Projetos Especiais, a Subprefeitura, a Coordenadoria da Defesa Civil, a Junta Militar e o Controle Interno, buscando sempre otimizar a comunicação entre esses órgãos e assegurar a execução das políticas públicas municipais de acordo com as prioridades do governo; 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

PLE 034/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiaba.rs.gov.br/portall/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D6294957266590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

de desastres.

2. GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 13. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito substituir e dar suporte às atribuições do Gabinete do Prefeito em suas ausências; assessorar o Vice-prefeito no planejamento, organização e coordenação das atividades que lhe couber, bem como no exame e decisão sobre assuntos político-administrativos submetidos a sua deliberação; acompanhar nas repartições municipais o andamento das atribuições determinadas pelo Gabinete do Prefeito; coordenar o assessoramento técnico do Gabinete do Vice-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.

3. GABINETE DA PRIMEIRA-DAMA

Art. 14. Compete ao Gabinete da Primeira-Dama assessorar o Gabinete do Prefeito e a Primeira-Dama na formulação, implementação e coordenação de programas e projetos sociais, com foco na promoção da cidadania, inclusão social e fortalecimento das políticas públicas voltadas para o bem-estar da população; atuar na articulação de parcerias com entidades públicas e privadas, organizações sociais, associações e outros setores da sociedade, visando o desenvolvimento de ações sociais integradas e a implementação de programas voltados à proteção e assistência de grupos em situação de vulnerabilidade; coordenar a divulgação das iniciativas da Primeira-Dama, promovendo a transparência e o envolvimento da comunidade nas ações realizadas, além de garantir a visibilidade e o acompanhamento das metas e resultados obtidos; prestar assessoria nas ações de apoio a campanhas de saúde, educação, inclusão digital, cultura, assistência social, entre outros, buscando ampliar o impacto social das iniciativas; fomentar a participação ativa da população em ações de voluntariado, doações e projetos comunitários, fortalecendo a solidariedade e a cidadania; colaborar com a equipe do Gabinete do Prefeito e com outras secretarias municipais para otimizar a execução dos projetos da Primeira-Dama; coordenar a implementação de ações de defesa e apoio a mulheres e crianças em situação de risco, com ênfase em políticas públicas de proteção e direitos humanos; promover ações de capacitação, integração e empoderamento da comunidade, estimulando o desenvolvimento social e econômico local; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas, contribuindo para a transparência e para o planejamento estratégico das ações do Gabinete da Primeira-Dama.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. Compete à Secretaria do Gabinete do Prefeito apoiar diretamente o Prefeito no desempenho de suas funções administrativas, políticas e institucionais; acompanhar a agenda do prefeito, garantindo o cumprimento de compromissos oficiais, reuniões e eventos de relevância institucional, além de organizar a documentação necessária para a tomada de decisões do chefe do Executivo Municipal; assessorar na elaboração de atos administrativos, como decretos, portarias e ofícios, bem como na iniciativa e tramitação de processos internos e externos, assegurando sua legalidade.

PEE 034/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portall/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D6294957266590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

eficácia e tempestividade; elaborar e acompanhar a execução de planos e projetos municipais, oferecendo suporte técnico para a implementação das políticas públicas estabelecidas pela gestão; coordenar a integração entre as diversas secretarias municipais, facilitando a comunicação e a execução de ações intersecretariais; elaborar relatórios e documentos gerenciais, consolidando informações e indicadores relevantes para subsidiar a tomada de decisões estratégicas pela chefia do Executivo Municipal; garantir que os processos administrativos da Secretaria sejam realizados de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da gestão, promovendo a eficiência e a transparência na administração pública.

5. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16. Compete à Procuradoria-Geral do Município 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; elaborar a redação das Leis Municipais e encaminhá-las para sanção do Prefeito, após a análise da Secretaria Municipal de Governo; enviar as leis sancionadas para a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas 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; emitir matéria legislativa em geral para encaminhamento à apreciação da Casa Legislativa Municipal, sempre após o competente trâmite e análise da Secretaria Municipal de Governo; pesquisar, estudar e redigir projetos de lei 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.

6. DAS CENTRAIS, COMISSÕES, COMITÊS E CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 17. As Centrais, Comissões, Comitês 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 MUNICIPAL DE GOVERNO

PLE 034/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D629495726590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Governo 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; promover a articulação política das ações governamentais entre os diversos órgãos da Administração Municipal e do Governo com as lideranças políticas do Estado e Assembleia Legislativa; 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; assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de segurança comunitária do Município; planejar, promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da segurança comunitária; 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, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade; auxiliar na 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; prestar atendimento as autoridades visitantes do Município; encaminhar soluções de questões relativas ao Gabinete e às diversas repartições da Prefeitura Municipal; elaborar, coordenar e acompanhar a implantação do plano de governo do Município.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas a execução das atividades-meio da Prefeitura concernentes à pessoal, almoxarifado interno, expediente, comunicações, arquivo e protocolo geral, processamento de dados, segurança e patrimônio do Município; 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 criação e provimento de cargos, elaboração, revisão e operacionalização de planos de carreira, avaliação de desempenho, remuneração direta e indireta (benefícios); 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, 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; zelar pelo patrimônio público por meio da organização e direção

FILE 034/2025- AUTORIDADE EXECUTIVA MUNICIPAL

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portall/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D6294957266590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

serviço de vigilância patrimonial e guarda patrimonial de bens; organizar e disponibilizar serviço de manutenção, 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. 20. Compete à Secretaria da Fazenda 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; gerenciar os serviços de tesouraria; 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.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Licitações e Contratos organizar, controlar e realizar as compras no âmbito do Poder Executivo, mapear e organizar as demandas das diversas unidades de forma a otimizar as compras; 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; efetuar o controle e o acompanhamento da garantia dos contratos; zelar pela preservação do interesse público e do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

Seção III

Órgãos de Administração Específica

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Saúde participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde, 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 de 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 as atividades do serviço de farmácia básica do Município; supervisionar as atividades hospitalares a cargo do Município; atuar

PLE 034/2025 - AUTORIDADE EXECUTIVA MUNICIPAL

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portall/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D6294957266590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

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; promover o combate às zoonoses.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 23. Compete a Secretaria Municipal de Educação exercer todas as atividades relativas à educação; elaborar programas de educação podendo promover convênios e parcerias 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; promover no âmbito das escolas municipais, além de todas as atividades inerentes ao ensino e aprendizagem, recreação, incentivo à iniciação científica e tecnológica e à práticas esportivas e culturais; manter contínuo assessoramento às escolas da rede municipal de ensino, no que tange aos planos, metas e projetos pedagógicos.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E SUSTENTABILIDADE

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Sustentabilidade planejar, coordenar e implementar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento urbano sustentável do Município, promovendo o equilíbrio entre crescimento urbano e preservação ambiental; elaborar, orientar e fiscalizar a execução do Plano Diretor Urbano e as diretrizes de uso e ocupação do solo, garantindo a qualidade ambiental e a eficiência dos espaços urbanos; coordenar a implementação de projetos urbanísticos que priorizem o bem-estar da população, a acessibilidade, e a integração com o meio ambiente, com foco em áreas de vulnerabilidade social e ambiental; articular a implantação de projetos de infraestrutura sustentável, como saneamento, mobilidade urbana, e energia renovável, com o intuito de minimizar os impactos ambientais urbanos; supervisionar e regulamentar o licenciamento ambiental e urbanístico, fiscalizando as atividades de impacto ambiental e os empreendimentos urbanos, aplicando as sanções previstas quando necessário; coordenar e promover campanhas de conscientização ambiental e urbanística, estimulando a participação cidadã em ações de preservação, segurança e melhoria da qualidade de vida; elaborar programas e projetos para o combate à poluição urbana, como controle de resíduos sólidos, qualidade do ar e da água, e a promoção de práticas sustentáveis em atividades urbanas; coordenar a implementação de políticas habitacionais de interesse social, com foco na promoção da regularização fundiária e urbanização de áreas carentes, buscando parcerias com entes federais, estaduais e organizações não governamentais; monitorar e fiscalizar o cumprimento de normas e regulamentos de urbanismo, como o Código de Obras e o Código de Posturas Municipais, garantindo o cumprimento das leis de zoneamento, uso e ocupação do solo; desenvolver e coordenar estudos e ações para a mobilidade urbana sustentável, com a revisão constante da legislação aplicável; acompanhar as demandas relacionadas à segurança, qualidade ambiental e acessibilidade.





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

nas áreas urbanas, atuando de forma preventiva para evitar a ocupação irregular de áreas públicas e o agravamento de riscos ambientais e urbanos.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana gerir o serviço de transporte coletivo de competência do Município, manter o registro das empresas de transporte coletivo e táxis; determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos e dos pontos dos táxis, gerir o trânsito e respectiva sinalização; exercer o policiamento ostensivo do trânsito; readequar e coordenar o sistema de estacionamento rotativo pago; 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; desempenhar outras atividades correlatas e a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho 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 terceira idade 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; 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.

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos administrar controlar o recolhimento e destinação final dos resíduos sólidos; administrar a coleta seletiva de resíduos; administrar os serviços de arborização e ajardinamento das vias públicas, parques e jardins; executar atividades relativas à limpeza urbana municipal; conservar os prédios da municipalidade; construir praças e vias públicas, parques e jardins; 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 esgoto pluviais; executar e manter a rede de iluminação pública; administrar o cemitério municipal; instalar, manter e suprimir a sinalização de trânsito e de abrigos para o público usuário de transporte.

AUTOR: AC/Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portall/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D6294957266590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

coletivo.

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Cultura promover e fomentar as atividades e manifestações artísticas e culturais; elaborar o calendário anual de eventos; promover as diversas modalidades culturais; incentivar os artistas locais; promover ações culturais como forma de inclusão social; participar e colaborar na organização de exposições, espetáculos, festivais, feiras e outros, no que couber; zelar pelo patrimônio artístico e histórico do Município; promover a divulgação e estimular visitação aos Museus Municipais e demais espaços culturais.

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Juventude promover e incentivar as atividades esportivas; elaborar o calendário anual de eventos esportivos; incentivar a promoção ao esporte e à juventude no Município; promover as diversas modalidades de esporte; consolidar as políticas de promoção ao esportes e à juventude do Município; desenvolver estudos, programas e projetos destinados ao incentivo às práticas esportivas e a integração de gerações, que permitam desenvolvimento social e integração; implantar e manter mecanismos próprios e/ou parcerias de incentivo as práticas esportivas; gerenciar o funcionamento dos equipamentos públicos destinados às práticas esportivas; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido por entidades que atuam na área do esporte.

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal consolidar as políticas de promoção da causa animal no Município; desenvolver estudos, programas e projetos destinados ao incentivo às boas práticas na adoção e cuidados de animais domésticos; estimular e promover campanhas de castração; promover políticas de recolhimento de animais abandonados ou vítimas de maus tratos, promovendo estrutura própria e/ou parcerias com entidades de protetores ou mesmo com o setor privado; promover campanhas periódicas de conscientização quanto a necessidade do tutor responsável.

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania consolidar e realizar às políticas públicas para a mulher, direitos humanos e cidadania; coordenar implementação de ações e programas que promovam a igualdade racial e de gênero, a proteção dos direitos humanos e a cidadania plena; articular com órgãos governamentais e não governamentais para garantir a execução de programas de assistência, proteção e defesa dos direitos da mulher e de grupos vulneráveis; desenvolver políticas públicas para a eliminação da violência doméstica.

PL 03/2025 - AUTOMÁTICA: Executivo Municipal

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>

CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D6294957266590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

promoção da igualdade de oportunidades; gerir e coordenar os centros de referência e outros serviços especializados.

11. AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – DESENVOLVE GUAÍBA

Art. 32. Compete à Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social – Desenvolve Guaíba consolidar e promover políticas de desenvolvimento econômico e social do município; coordenar e implementar políticas públicas voltadas para o crescimento econômico, a geração de empregos e a promoção de bem-estar social; articular com instituições públicas e privadas, além de agentes financeiros, para atrair investimentos e fomentar o desenvolvimento local, incluindo a criação de programas de apoio às micro e pequenas empresas; coordenar o funcionamento da Central Empresarial; implementar programas e projetos de inclusão social e geração de renda, com foco em reduzir as desigualdades e melhorar as condições de vida das comunidades mais vulneráveis; coordenar e acompanhar o planejamento e a execução de projetos de desenvolvimento urbano, industrial e comercial, promovendo a sustentabilidade e a inovação; desenvolver estratégias e ações para fomentar o turismo no município, promovendo o potencial turístico local e criando parcerias para atrair turistas e investimentos para a área; realizar e organizar feiras e eventos.

CAPÍTULO IV
DOS GRUPOS DE AÇÕES ARTICULADAS

Art. 33. Ficam criados os seguintes grupos de ações articuladas para atender as 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 do Decreto criar grupos de ações articuladas para atender demandas temporárias que necessitem de coordenação entre secretarias e órgãos equiparados.

Art. 34. 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:

- I – Secretaria Municipal de Governo;
- II – Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
- III – Secretaria Municipal da Fazenda;
- IV – Secretaria Municipal de Licitações e Contratos;
- V – Procuradoria-Geral do Município;

PLE 034/2025 - AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D6294957266590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

VI – Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito.

Art. 35. 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:

- I – Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;
- II – Secretaria Municipal de Educação;
- III – Secretaria Municipal de Saúde;
- IV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Sustentabilidade;
- V – Secretaria Municipal de Cultura;
- VI – Secretaria Municipal de Esportes e Juventude;
- VII – Secretaria Municipal de Bem-estar Animal;
- VIII – Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania;
- IX – Procuradoria-Geral do Município.

Art. 36. Compete ao grupo denominado Ação Estrutural organizar e coordenações coletivas nos assuntos relacionados à área de infraestrutura, no âmbito do Município de Guaíba, sendo formado pelos seguintes órgãos:

- I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Sustentabilidade;
- II – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- III – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
- IV – Secretaria Municipal de Cultura
- V – Secretaria Municipal de Esportes e Juventude;
- VI – Procuradoria-Geral do Município.

Art. 37. 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 de Governo;
- II – Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social – Desenvolve Guaíba;
- III – Secretaria Municipal da Fazenda;
- IV – Procuradoria-Geral do Município.

Art. 38. A inclusão e exclusão de membros poderá ser realizada por meio de Decreto.

CAPÍTULO V





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. 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. 40. Os órgãos competentes da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Guaíba, constantes desta Lei, tem o seguinte escalonamento:

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

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

Art. 41. A definição da estrutura de cada Secretaria e órgão equiparado, nos termos do Art. 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. 38 desta Lei, os departamentos, unidades e divisões poderão receber denominação diferenciada, para manter nomenclatura consagrada ou excepcionalmente, em razão das peculiaridades decorrentes da natureza de suas atribuições.

§ 3º No caso do § 2º, deverá ser expressamente definido seu escalonamento nos termos do Art. 38 desta Lei.

Art. 42. No regulamento, de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências a diversas secretarias e órgãos subordinados, para proferir despachos decisórios.

Parágrafo único. A delegação de que trata presente artigo fica regida pelos princípios gerais de direito administrativo.

PLE 034/2025 - AUTOR: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D6294957266590A17F94





MUNICÍPIO DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Guaíba.

Art. 43. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações constantes no orçamento do presente exercício e nos subsequentes.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 45. Fica revogada a Lei Municipal nº 4.130, de 07 de fevereiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba, 16 de abril de 2025.

Marcelo Maranhata Soares Reinaldo,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Rafael de Ávila Teixeira,
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PLE 034/2025 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 028999 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: FB6AAEEC27FE3D6294957266590A17F94

