



LEI Nº 2.609, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Dá nova redação a Lei Nº 1824 de 16 de janeiro de 2014 - da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

MÁRCIO PEREIRA BRANDÃO, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 75, inciso III, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

Art. 1º A Lei Nº 1824 de 16 de janeiro de 2014, da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, passa a vigorar com a seguinte redação:

Capítulo I DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Art. 1º

Art. 2º

Art. 3º

Capítulo II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de General Câmara fica constituída da seguinte forma:

I -

II -

III -



- IV - Secretaria Municipal de Agricultura
 - V - Secretaria Municipal de Assistência Social
 - VI - Secretaria Municipal de Educação
 - VII - Secretaria Municipal da Fazenda
 - VIII - Secretaria Municipal de Governo
 - IX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
 - X - Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade
 - XI - Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico
 - XII - Secretaria Municipal de Saúde
 - XIII - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer
 - XIV - Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA.
- Parágrafo único.

Capítulo III
DA COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 5º

I -

II -

III -

IV -

V -

VI -

VII -



VIII -

IX -

X -

XI -

XII – A coordenação dos serviços jurídicos do município;

XIII – Desenvolver as ações de processos licitatórios e contratações.

§ 1º O Gabinete do Prefeito será coordenado pelo Assessor de Comunicação do Gabinete do Prefeito e contará com pessoal técnico e burocrático necessários ao desempenho de suas funções.

§ 2º Fazem parte da estrutura do Gabinete do Prefeito os cargos legalmente instituídos na Lei Municipal Nº 1822 de 14/01/2014.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 6º

Seção III

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração compete:

I – Organizar e coordenar os sistemas de pessoal;

II – Administrar e controlar os bens patrimoniais,

III - Elaborar os atos e acompanhar o andamento dos projetos quanto a prazos e vetos;

IV – Responder e elaborar as publicações oficiais;

V - Executar e supervisionar os serviços de telefonia e zeladoria do prédio da prefeitura;

VI - Coordenar e controlar o uso dos bens municipais;



- VII - Propor programas de qualificação dos servidores e do serviço público;
- VIII - Propor o recrutamento e seleção de servidores do município;
- IX - Organizar e manter atualizado as legislações aplicáveis no Município;
- X – Dar conhecimento aos órgãos da administração e orientar sobre o cumprimento das legislações vigentes;
- XI - Organizar, coordenar e elaborar os expedientes e processos de admissão, advertência, suspensão, exoneração, dispensas e licenças de servidores;
- XII - Organizar e controlar os registros e alterações dos assentamentos sobre a vida funcional e financeira dos servidores municipais.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 8º A Secretaria Municipal de Agricultura compete:

- I - Elaborar o planejamento, a direção e o controle do desenvolvimento do setor de agricultura e agropecuário;
- II – Planejar e coordenar ações a título de apoio e incentivo aos médios e pequenos produtores, e a agricultura familiar;
- III - Planejar e coordenar ações como forma de apoio e incentivo aos agricultores e pecuaristas do Município;
- IV - Estabelecer novas políticas as áreas de atuação da Secretaria;
- V - Coordenar e fiscalizar todas as atividades referentes ao serviço de marcas e sinais de animais;
- VI - Desenvolver políticas de incentivo a expansão e extensão rural, em parceria com a EMATER e demais órgão do setor;
- VII - Planejar, criar e coordenar projetos de desenvolvimento do setor primário.



Seção V

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 9º A Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I - Desenvolver, assegurar, administrar e coordenar a política social do Município;
- II - Buscar a melhoria da qualidade de vida, através da promoção da cidadania e da integração da população no processo de desenvolvimento municipal;
- III - Zelar pelo bem-estar do jovem e do adolescente, realizando programas e projetos que visem a preparação para o trabalho e assegurem o acesso ao entretenimento;
- IV - Garantir as condições necessárias para que o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente exerça plenamente suas atribuições;
- V - Desenvolver ações que visem o atendimento de pessoas carentes identificadas pelo cadastro sócio-econômico com a participação de entidades assistenciais, visando atendê-las em suas deficiências alimentares, de vestuário, reformas em moradias, transporte, obtenção de documentos e assistência funeral;
- VI - Participar e assessorar na organização, supervisão das entidades comunitárias que colaboram no atendimento das causas sociais;
- VII - Implantar e administrar programas de construção e qualificação do sistema habitacional destinado à população de baixa renda;
- VIII - Promover a assistência ao idoso, visando garantir melhores condições de vida.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 10 A Secretaria Municipal de Educação compete:

- I - Planejar e executar a política educacional do Município;
- II - Promover a capacitação e constante atualização do magistério municipal, adequando as necessidades de aprimoramento e cumprimento das Leis de Diretrizes e Bases da Educação;



- III - Promover a orientação pedagógica e a supervisão escolar de forma a assegurar a aplicação dos programas instituídos a nível Municipal, Estadual e Nacional;
- IV - Manter, fiscalizar e controlar a distribuição da merenda escolar, garantindo os aspectos nutricionais indispensáveis ao desenvolvimento do educando;
- V - Manter o sistema de transporte escolar assegurando a qualidade e segurança da rede municipal de ensino;
- VI - Organizar e estruturar o quadro de professores e funcionários, valorizando as potencialidades e titulações dos profissionais;
- VII - Oferecer a Educação Infantil de zero à cinco anos;
- VIII - Desenvolver ações visando a concentração de esforços para identificar e eliminar o analfabetismo;
- IX - Viabilizar formas de apoio, colaboração e incentivo ao estudante em nível superior;
- X - Desenvolver programas especiais de ensino que venham a contribuir para o crescimento da comunidade em seus aspectos profissionalizantes;
- XI - Proporcionar condições para a assistência educacional e o desenvolvimento humano a criança e ao adolescente com deficiência ou dificuldade de aprendizagem.

Seção IV

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 11 A Secretaria Municipal da Fazenda compete:

- I - Realizar os programas financeiros;
- II - Elaborar o plano de arrecadação municipal integrante do orçamento;
- III – Realizar o processamento contábil da receita e da despesa;
- IV - Aplicar a legislação tributária e executar todas as tarefas relativas a arrecadação de rendas, bem como a preparação dos dados para processamento eletrônico;
- V - Fiscalizar as ações dos contribuintes e controlar a economia informal;
- VI – Realizar o lançamento e cobrança da dívida ativa, dirigir, fiscalizar e orientar a ação da tributação municipal junto aos contribuintes;



- VII - Efetuar o controle de movimento econômico do Município para fim de estabelecimento do índice de retorno do ICMS;
- VIII - Manter o controle dos débitos e créditos municipais;
- IX - Efetuar aplicações, transações financeiras e controlar os saldos da Municipalidade nos estabelecimentos bancários;
- X - Promover a realização do levantamento dos imóveis urbanos para fins de lançamento;
- XI - Classificar os documentos de acordo com o plano de contas e preparar os elementos para os lançamentos contábeis;
- XII - Organizar e confeccionar nos prazos legais os balancetes mensais da receita e despesa;
- XIII - Informar os órgãos interessados sobre a disponibilidade orçamentária;
- XIV - Elaborar, acompanhar e controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, mediante ao empenho prévio das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 12 A Secretaria Municipal de Governo compete:

- I – Assistir e assessorar o prefeito no desempenho de suas funções;
- II – Coordenar e integrar as ações do governo municipal;
- III – Coordenar a política de governo;
- IV – Gerenciar convênios, acordos e contratos;
- V – Acompanhar e avaliar demandas;
- VI – Elaborar projetos;
- VII – Colaborar com a segurança pública;
- VIII – Prevenir e controlar desastres;
- IX – Coordenar o fluxo de informações;
- X – Executar e transmitir ordens e diretrizes.



Seção IX

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 13 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

- I - Planejar, organizar, dirigir e controlar o desenvolvimento no setor de Meio Ambiente;
- II - Fomentar e desenvolver atividades preventivas, educativas, de fiscalização e orientação quanto à preservação ambiental;
- III - Aplicar políticas na área pertinente à Secretaria;
- IV - Providenciar e fiscalizar todas as atividades referentes ao serviço de delimitação de áreas de preservação ambiental;
- V - Desenvolver ações que visem a conscientização da população sobre a necessidade da preservação dos recursos naturais, de forma a manter a qualidade de vida;
- VI - Fiscalizar as ações de meio ambiente.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade

Art. 14 A Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade compete:

- I – Planejar, supervisionar e realizar a conservação de obras e vias públicas;
- II - Controlar e realizar a manutenção da iluminação pública nas áreas urbana e rural do Município, execução dos serviços de limpeza e conservação do sistema de esgoto, executar obras públicas municipais, efetuar o controle, revisão e manutenção dos veículos e maquinários do Município;
- III - Controlar e manter organizado o almoxarifado de peças das oficinas;
- IV - Manter e controlar as instalações e vias da zona rural, administrar as oficinas e o parque de máquinas;
- V - Estabelecer condições e meios para cumprir a legislação vigente sobre coleta, transporte e armazenamento do lixo recolhido pelo Município;



VI - Remover e recolher animais mortos das vias públicas;

VII - Manutenção e conservação urbana, bem como controle dos serviços de limpeza urbana e coleta de lixo domiciliar, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana, coordenar os projetos e ações de paisagismo no Município;

VIII - Organizar e manter o mapa do sistema viário, sinalizar as vias públicas das áreas urbana e rural, arborizar e ajardinar as ruas, avenidas, praças e parques do Município.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico

Art. 15 A Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico compete:

I - Elaborar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual em consonância com as metas e prioridades estabelecidas em conjunto com a comunidade;

II - Assessoramento ao chefe do executivo no planejamento, organização, coordenação das atividades da Prefeitura Municipal;

III - Promover e realizar estudos, projetos e pesquisas sobre as questões relativas ao desenvolvimento territorial e urbano do Município, visando a fixação de diretrizes para os investimentos municipais;

IV - Efetuar a prestação de contas nos prazos próprios e segundo as normas vigentes, de recursos advindos da União, Estado e demais órgãos;

V - Executar os convênios firmados pelo Município;

VI - Executar as rotinas de aprovação e licenciamento de projetos de edificações de particulares e vistoria nos mesmos, para efeito de concessão de licença de ocupação das moradias;

VII - Implantar a política habitacional de caráter social do Município visando a qualificação das habitações existentes, a regularização fundiária. compete coordenar, orientar e controlar a execução política de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços;

VIII - Promover e realizar estudos, projetos e pesquisas sobre as questões do Município;

IX - Identificar a mão-de-obra disponível no Município e promover sua colocação;



- X - Elaborar programas e projetos visando o incremento da arrecadação municipal;
- XI - Apoiar a criação e organização de empresas, entidades e organismos que visem o desenvolvimento social, comunitário e econômico do Município;
- XII – Planejar, implantar e supervisionar as áreas destinadas a indústria e o comércio;
- XIII - Orientar a concessão, permissão ou autorização do uso de próprios sob sua administração, destinados a exploração comercial e industrial;
- XIV - Promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, nos assuntos referentes às políticas de desenvolvimento industrial e comercial.

Seção XII
Secretaria Municipal de Saúde

Art. 16 A Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I - Executar as políticas de saúde do Município, através de medidas no campo da saúde preventiva e curativa à população;
- II - Implementar e coordenar o sistema de atendimento da saúde pública; manter e qualificar o atendimento dos Postos de Saúde Pública do Município;
- III - Promover a fiscalização sanitária através de equipes volantes e locais físico adequados, objetivando o controle e a higiene dos gêneros produzidos e comercializados no Município, assim como o combate a vetores e zoonoses; proporcionar assistência médica, odontológica e distribuição de medicamentos à população;
- IV - Orientar e coordenar os Agentes Comunitários de Saúde;
- V - Desenvolver ações e programas especiais de saúde, segundo as prioridades estabelecidas pelo Poder Público, em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, Governo Federal e Estadual.



Seção XIII

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 17 A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer compete:

I - Executar as políticas públicas municipais que envolvam o turismo local, cultura, esporte e lazer em todas as esferas da administração e da sociedade camarense.

II - Planejar, organizar, dirigir e controlar o desenvolvimento no setor turístico e cultural do município, visando incrementar a produção de bens e serviços, consolidando o fluxo de visitantes de forma contínua;

III - Executar programas de divulgação do Município, coordenando e investindo em atividades publicitárias que demonstrem os atrativos turísticos apresentados pelo Município como meio de dinamizar e fomentar a comercialização da oferta turística;

IV - Fiscalizar e qualificar os empreendimentos turísticos, tais como teatros, hotéis, agências de viagens, restaurantes, clubes recreativos, clubes desportivos, campings, galerias de artes, de artesanatos, associações de cultura, casa de cultura e demais entidades culturais;

V - Fomentar o turismo histórico, demonstrando a potencialidade de nossos casarios tombados pelo patrimônio histórico e artístico nacional; apoiar e participar de eventos que divulguem o Município.

Seção XIV

Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA

Art. 18 A Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA compete:

I - Planejar, organizar, dirigir e supervisionar a produção e a distribuição de água aos usuários do interior do município;

II – Controlar e realizar o tratamento e a análise da água produzida;

III – Realizar a conservação dos reservatórios de água;

IV - Controlar e realizar a manutenção das bombas submersas;

V - Controlar e realizar a manutenção das casas de bombas e de painéis de controle; controle e manutenção dos sistemas de bombeamento e das redes de distribuição;



- VI – Realizar a medição e o controle da água produzida e perda de água;
 - VII – Realizar ligações, cortes e religações de água;
 - VIII – Promover a instalação de quadros de água e de hidrômetros;
 - IX – Realizar a aferição de hidrômetros;
 - X – Realizar a vistoria de vazamentos, fugas e desvio de água;
 - XI – Realizar a medição e o faturamento da água fornecida;
 - XII – Elaborar o controle de pagamentos e inadimplência;
 - XIII – Promover o cadastramento de usuários;
 - XIV – Realizar a revisão dos valores de água faturada e promover o parcelamento de dívidas;
 - XV - Coordenar e realizar a contratação emergencial de pessoal e de serviços essenciais.
- Art. 19 Fazem parte da estrutura administrativa dos órgãos classificados no no Art. 6º ao Art. 18, os cargos legalmente instituídos na Lei Nº 1822 de 14/01/2014.

Capítulo IV DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 20 Aos Conselhos Municipais, como órgãos de aconselhamento ao Prefeito, cabe estimular o movimento comunitário e colaborar nas tarefas de planejamento das ações e programas a serem implantadas pelo Município; formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da Administração Pública Municipal, direta e indireta, propondo, apoiando e desenvolvendo estudos, projetos e debates relativos às questões de interesse municipal, estabelecer e manter canais com Conselhos de outros Municípios do Estado; apoiar os desenvolvimentos de atividades dos grupos autônomos; coordenar programas específicos de cada área temática; acompanhar e fiscalizar o cumprimento da Legislação e Convenções coletiva que assegurem e protejam a população e os interesses do Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2025.



Gabinete do Prefeito Municipal, 31 de janeiro de 2025.

Márcio Pereira Brandão
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E291-C8E0-6A4D-6B09

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO CARLOS FORNARI (CPF 152.XXX.XXX-15) em 31/01/2025 11:15:25 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCIO PEREIRA BRANDÃO (CPF 820.XXX.XXX-49) em 31/01/2025 11:25:25 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/E291-C8E0-6A4D-6B09>