



## LEI Nº 2437/2022

Reorganiza a estrutura administrativa do Município de Arambaré e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte LEI:

### CAPÍTULO I Dos princípios da Administração Pública

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 participações dos Secretários Municipais e chefias subordinadas.

Art. 4º O Município poderá recorrer a pessoas ou entidades públicas ou privadas, para execução das obras e serviços mediante contrato, parceria, 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 o 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 ou 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 político-administrativa do Município, por intermédio de órgãos coletivos compostos por servidores municipais, representantes de outras esferas de 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 Arambaré é a seguinte:

I– órgãos de assessoramento:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Gabinete do Vice-Prefeito;
3. Procuradoria-Geral do Município;
4. Controle Interno;
5. Junta de Alistamento Militar;
6. 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 Permanente de Licitações;
10. Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos de Qualquer Natureza;
11. Conselhos Municipais.

II– órgãos de administração geral:

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

III– órgãos de administração específica:

1. Secretaria Municipal da Saúde;



2. Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;
3. Secretaria Municipal de Educação;
4. Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura;
5. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente.

§ 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 Municipais, 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 Municipais.

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

### CAPÍTULO 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 serviços burocráticos no preparo, expedição e arquivamento e 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 de governo; exercer as atividades de relações públicas e de contatos com a imprensa; prestar-lhe assessoria e organizar os planos e programas da 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, inclusão digital, equipamentos de esporte e outros afins; 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.

#### 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 que se coadunem com o seu cargo.

#### 1. 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 e ele subordinados; estudar, elaborar, redigir e examinar decretos e regulamentos, bem como escrituras, procurações e quaisquer outros atos jurídicos; orientar e controlar, mediante expedições 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 orientações e trato da matéria jurídica no Município; coordenar e supervisionar o encaminhamento e tramitação de proposições legislativas e mensagem à Câmara de Vereadores; proceder na análise preliminar quando à constitucionalidade dos Projetos de Lei e eventuais emendas propostas pelos Vereadores, verificando a necessidade de veto; 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 e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul com as Leis Municipais após a sanção do Prefeito; emitir matéria legislativa em geral para encaminhamento à apreciação da Casa Legislativa Municipal, bem como acompanhar a sua aprovação; 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.

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

Art. 15. As Centrais, Comissões e Conselhos Municipais são órgãos de assessoramento do Prefeito, redigidos por disposições legais e regimentais, que lhe definem a competência, sua composição, os meios de atuar, os fins 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 de 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; 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 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 projetos de interesse do Município e encaminhá-los junto aos órgãos federais e estaduais 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, 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 a criação e provimento de cargos, elaboração, revisão e operacionalização de planos de carreira, avaliação de desempenho, remuneração direta e indireta (benefícios); zelar pelo patrimônio público por meio da organização e direção do serviço de vigilância patrimonial e guarda patrimonial de bens; organizar e disponibilizar serviços de infraestrutura, limpeza e conservação para a Prefeitura; assessorar e fornecer infraestrutura às demais secretarias na área de tecnologia da informação; organizar e controlar 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; 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.

## 3. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 18. A Secretaria Municipal da Fazenda e do Desenvolvimento Econômico 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; fiscalizar o trabalho dos órgãos da administração encarregados do recebimento de valores; bem como exercer o assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros; solicita auxílio das secretarias competentes sempre que necessário; 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 promovam o desenvolvimento econômico municipais; 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; 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 a 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 munícipes 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; 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; incentivar o turismo náutico; participar de feiras institucionais promovendo o Município; fomentar a implantação de ações no âmbito da Indústria, Comércio, Serviços, Turismo, Agronegócio, Economia Criativa, Ciência e Tecnologia e Inovação, focando no incentivo ao empreendedorismo; proporcionar a criação de fundos de fomento nas variadas áreas de tecnologias e inovação.

### Seção III

#### Órgãos de Administração Específica

#### 1. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 19. 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; 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 de farmácia básica do Município; atuar em convênio com órgãos federais e estaduais para a execução dos programas do Sistema Único de Saúde (SUS); executar a fiscalização do exercício profissional; exercer a vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica e promover o combate às zoonoses.

## 2. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 20. 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 pertinentes à Assistência Social; desenvolver estudos, programas e projetos destinados à proteção, à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadores de necessidades especiais, 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; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos conselhos municipais que atuam na área social.

## 3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 21. 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 ao 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.

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

Art. 22. Compete a Secretaria Municipal do 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, feiras e outros; zelar pelo patrimônio artístico e histórico do Município.

## 5. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 23. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente tem por finalidade gerir o serviço de transporte coletivo de competência do Município, o serviço de automóvel de aluguel, manter o registro das empresas de transporte coletivo e táxis; determinar o itinerário e os pontos de paradas dos transportes coletivos e dos estacionamento dos táxis; manter o registro e controle dos veículos de propriedade do Município; distribuir os 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; gerir o trânsito e respectiva sinalização; promover a educação para o trânsito; vistoriais periodicamente a sinalização de trânsito, além de registrar, licenciar e fiscalizar veículos de propulsão humana, dos ciclomotores, e dos veículos de tração animal; 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; executar atividades relativas à limpeza urbana municipal; administrar a política de bem-estar animal; conservar os prédios da municipalidade; construir praças e vias públicas, parques e jardins; executar e fiscalizar os serviços de pavimentação de ruas; realizar a manutenção das ruas; executar os 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; implementar ações e projetos de apoio à agricultura e à pecuária; coordenar a instalação, manutenção e supressão de sinalização de trânsito; executar o recolhimento de animais de pequeno, médio e grande porte; executar a construção de abrigos para o público de transporte coletivo; planejar, orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento ambiental do Município; incentivar as atividades referentes aos 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; desenvolver campanhas de esclarecimentos à opinião pública sobre o meio ambiente, seu controle, finalidade, causas e efeitos; fiscalizar a poluição ambiental em estabelecimentos comerciais e industriais, quando 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; planejar, orientar e dirigir a elaboração de políticas, planos 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 de suas populações; orientar e dirigir a execução de planos e programas referentes ao desenvolvimento urbano no Município; executar e fiscalizar a execução de obras públicas municipais; manter as plantas cadastrais dos prédios municipais; planejar, organizar e executar projetos na área viária do Município; atualizar, coordenar, controlar todos os Planos de políticas públicas que o Município estabeleceu ou venha a estabelecer, no âmbito das gestões ambiental e territorial.

#### CAPÍTULO IV

##### Dos grupos de ações articuladas

Art. 24. 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. 25. 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- Geral de Governo;
- II- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- III- Secretaria Municipal da Fazenda e do Desenvolvimento Econômico;
- IV- Procuradoria-Geral do Município.

Art. 26. 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- Geral de Governo;
- II- Secretaria Municipal da Saúde;
- III- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;
- IV- Secretaria Municipal de Educação;
- V- Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura;
- VI- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente;
- VII- Procuradoria-Geral do Município.



Art. 27. Compete ao grupo denominado Ação Estrutural organizar e coordenar ações coletivas em assuntos relacionados de infraestrutura no âmbito do Município, sendo formado pelos seguintes órgãos:

- I- Secretaria- Geral de Governo;
- II- Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Cultura;
- III- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente;
- IV- Procuradoria-Geral do Município.

Art. 28. Compete ao grupo denominado Ação Econômica organizar e coordenar ações coletivas a fim de implementar políticas públicas de natureza econômica no âmbito do Município, sendo formado pelos seguintes órgãos:

- I- Secretaria- Geral de Governo;
- II- Secretaria Municipal da Fazenda e do Desenvolvimento Econômico;
- III- Secretaria Municipal do Turismo, Desporto e Cultura;
- IV- Procuradoria-Geral do Município.

Art. 29. A inclusão e exclusão de membros poderá ser realizada por meio de Decreto.

## CAPÍTULO V

### Das disposições gerais e transitórias

Art. 30. Ficam criados todos os órgãos competentes da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Arambaré, 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. 31. Os órgãos competentes da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Arambaré, constantes desta Lei, tem o seguinte escalonamento:

- I- Secretaria;
- II- Diretoria;
- III- Coordenadoria;
- IV- Departamento;
- V- Seção.

Art. 32. A definição da estrutura de cada Secretaria e órgão equiparado, nos termos do Art. 11, dar-se-á por meio de Decreto.



Parágrafo único. O regulamento de que trata o *caput* deste artigo será editado na forma individualizada por secretaria ou órgão equiparado e conterá a descrição das funções de cada unidade subordinada.

Art. 33. 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 o presente artigo fica regida pelos princípios gerais estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Arambaré.

Art. 34. A estrutura administrativa atual permanecerá vigente até que sejam expedidos os decretos com a definição da estrutura de cada Secretaria e órgãos equiparado, nos termos do Art. 11.

Parágrafo único. O prazo para expedição dos decretos será de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei, ou de outra que a altere.

Art. 35. Na proporção que forem instalados os órgãos da organização administrativa da Prefeitura, previstas nesta Lei, ficará o Executivo Municipal autorizado a tomar as providências a pessoal, verbas, atribuições e instalações.

Art. 36. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações constantes no orçamento do presente exercício e nos subsequentes.

Art. 37. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis Municipais nº 002, de 15 de janeiro de 1993; nº 021, de 29 de abril de 1993; nº 050, de 28 de outubro de 1993; nº 118, de 3 de novembro de 1994; nº 135, de 24 de janeiro de 1995; nº 155, de 22 de junho de 1995; nº 195, de 7 de março de 1996; nº 236, de 27 de março de 1997; nº 237, de 27 de março de 1997; nº 1.856, de 6 de agosto de 2013; e nº 1.945, de 23 de abril de 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal em 30 de março de 2022.

**JARDEL MAGALHÃES CARDOSO**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Alexandre dos Santos Woloski

Secretário da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ



GABINETE  
DO PREFEITO

Documento assinado digitalmente  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.arambare.rs.leg.br/cei> e informe o código: 22033109051633239

Rua Ormezinda Ramos Loureiro, 180 - Bairro Caramuru - Arambaré/RS - Fone/Fax: (51) 3676-1211

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS!

Documento assinado digitalmente  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.arambare.rs.leg.br/cei> e informe o código: 22033109051633239