

Pedidos de Vistas pelo Vereador Marcio A. Mondini  
Sala das Sessões 05/08/2025  
Am. R.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

PRESIDENTE

Aprovado por unanimidade  
19/08/2025  
Am. R.  
Presidente

**PROJETO DE LEI Nº 77, DE 1º DE AGOSTO DE 2025**

REESTRUTURA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA  
BÁSICA DO MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** Os serviços da Prefeitura Municipal de Fagundes Varela, conforme sua natureza e especificação, serão realizados basicamente pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Gestão;
- III - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana;
- IV - Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo;
- V - Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social;
- VI - Secretaria Municipal da Agropecuária e Meio Ambiente.

**SEÇÃO I**

**Art. 2º** O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento direto ao Prefeito, compreendendo todas as atividades ligadas à implementação de políticas públicas e referentes à agenda do Prefeito, sendo composto pelos seguintes departamentos:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – Departamento Jurídico;
- IV – Sistema de Controle Interno;
- V – Gabinete da Primeira Dama;
- VI – Assessoria de Comunicação;
- VII – Coordenadoria Geral de Governo;

**§1º** À Chefia de Gabinete compete:

- a) Coordenar a agenda do prefeito;
- b) Assessorar no expediente diário do Prefeito;
- c) Organizar e coordenar audiências públicas, solenidades, documentos oficiais, dentre outras tarefas afins;
- d) Coordenar a implementação de políticas públicas nas mais diversas áreas;
- e) Assessorar ao Prefeito nas relações políticas, públicas e oficiais;
- f) Coordenar das relações comunitárias e setoriais;
- g) Coordenar e apoiar aos conselhos municipais;
- h) Assessorar a política da comunicação social;
- i) Coordenar a comunicação do Poder Executivo com o Legislativo;

Av. Alfredo Reali, 300 – Tel./Fax: (54) 3445-1066 – 95333-000 – Fagundes Varela – RS  
E-mail: juridico@fagundesvarela.rs.gov.br – www.fagundesvarela.rs.gov.br

**PROTOCOLO GERAL**

Livro 01

Nº 77 Fls 12

Entrada em: 01/08/2025

Legislativo Municipal de Fagundes Varela - RS

Assinado por 1 pessoa: NELTON CARLOS CONTE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fagundesvarela.1doc.com.br/verificacao/8D5E-DD08-1592-0185> e informe o código 8D5E-DD08-1592-0185





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- j) Coordenar projetos e convênios para a captação de recursos;
- k) Implementar e coordenar as políticas de segurança pública;
- l) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§2º** Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

- a) Representar o Prefeito e o município;
- b) Substituir o Prefeito em seus afastamentos legais;
- c) Coordenar e auxiliar as secretarias municipais e demais órgãos ou departamentos;
- d) Coordenar programas, projetos e serviços públicos e auxiliar na sua elaboração e implementação;
- e) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§3º** Ao Departamento Jurídico, composto pelo Assessor Jurídico e pelo Procurador Municipal compete:

**I - Ao Assessor Jurídico:**

- a) Exercer a chefia do Departamento;
- b) Manifestar-se sobre questões jurídicas suscitadas em processos de competência do Gabinete do Prefeito, emitindo parecer escrito, quando requerido;
- c) Acompanhar e prestar apoio à instrução de ações judiciais de interesse do Município;
- d) Acompanhar e prestar apoio a ações de interesse institucional do Município com os demais Entes Públicos, vinculadas à área de sua atuação;
- e) Examinar, por solicitação do Prefeito, minutas de atos normativos e ajustes a serem firmados pelo Município;
- f) Exarar pareceres em matéria administrativa submetida ao Prefeito;
- g) Elaborar, quando solicitado pelo Prefeito, estudos sobre questões jurídicas;
- h) Assessorar o Prefeito nas decisões em matéria administrativa;
- i) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**II - Ao Procurador Jurídico:**

- a) Representar o Município em qualquer ação judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- b) Promover a cobrança da dívida ativa do Município;
- c) Promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
- d) Assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;
- e) Estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojeto de leis, decretos e regulamentos, minutas de contratos, escrituras, convênios e quaisquer outros atos jurídicos;
- f) Acompanhar, analisar e aprovar todos os atos relativos às licitações e contratos;
- g) Orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;
- h) Fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;
- i) Centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica no Município;
- j) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**§4º** O Sistema de Controle Interno tem por finalidade avaliar e controlar a ação governamental e os atos de gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à impessoalidade, à moralidade, à publicidade, à eficiência e à eficácia.

- a) As atribuições, competências, constituição, estrutura e organização do Sistema de Controle Interno estarão definidas em legislação específica.

**§5º** Ao Gabinete da Primeira Dama compete:

- a) Atuar como agente mobilizador no desenvolvimento de programas multissetoriais nas áreas da Assistência Social, Saúde, Educação, Segurança Alimentar, Habitação, Cultura e Desporto;  
b) Promover campanhas e programas para prevenir e atender as demandas nas situações emergenciais ou de calamidades;  
c) Manter interlocução com outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais, conselhos municipais, entidades urbanas e rurais da sociedade civil, organizações não-governamentais, com vista a ampliar a participação popular na definição das políticas públicas e nas ações desenvolvidas pelo Gabinete;  
d) Propor projetos, programas, campanhas e ações que visem à melhoria da qualidade de vida da população, à proteção ao idoso, à criança e ao adolescente, à mulher e à pessoa portadora de deficiências, à integração de jovens ao processo educacional, qualificação profissional e desenvolvimento humano, e à redução de riscos pessoais e sociais dos indivíduos;  
e) Representar o Município no Fórum Permanente das Primeiras-Damas;  
f) Arrecadar, organizar e distribuir as doações conforme a sua natureza;  
g) Organizar e divulgar projetos, eventos, programas e ações do Município relacionadas às finalidades do Gabinete;  
h) Prospectar recursos e parceiros para execução de programas, projetos e ações de interesse público;  
i) Colaborar na organização do cerimonial do Poder Executivo;  
j) Acompanhar a execução da Política Municipal de Assistência Social, zelando pelo atendimento das necessidades e requisitos legais;  
k) Ser instrumento de coalizão social;  
l) Contribuir para o desenvolvimento social, implementando, potencializando ou difundindo programas, projetos, campanhas e ações sociais;  
m) Auxiliar o Gestor municipal no diagnóstico situacional dos munícipes em situação de vulnerabilidade social e na promoção da justiça social.  
n) Propor sugestões para a inclusão de eventos no Calendário Oficial do Município ou colaborar na sua elaboração.

**§6º** À Assessoria de Comunicação, que tem por finalidade o planejamento, proposição, coordenação, avaliação e execução das atividades relativas à área de comunicação social interna e externa do Poder Executivo Municipal, compete:

- a) Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades de Comunicação Social;  
b) Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- c) Elaborar e implementar diretrizes na sua área de atuação, orientando e assessorando as demais unidades de governo;
- d) Coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outros afetos à sua área;
- e) Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
- f) Atuar em todas as áreas de informação, comunicação e publicidade possíveis dentro da administração pública;
- g) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§7º** À Coordenadoria Geral de Governo, departamento que supervisiona e acompanha o Plano Geral de Governo Municipal ao longo do processo de sua execução e que tem a função de coordenar e orientar as Secretarias Municipais de acordo com as suas necessidades, compete:

- a) Assessorar o Prefeito Municipal nas suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais;
- b) Interagir com órgãos governamentais e organizações não-governamentais;
- c) Promover o ordenamento e controle de expedientes administrativos internos e externos, dos processos legislativos e das correspondências;
- d) Discutir, selecionar, planejar e supervisionar a execução das políticas de governo;
- e) Participar da elaboração do orçamento geral do Município, incluindo as questões prioritárias do governo;
- f) Coordenar o serviço de comunicação social, cerimonial, publicidade, propaganda e assessoria de imprensa;
- g) Articular com as demais Secretarias o cumprimento de metas e diretrizes dos programas de Governo;
- h) Manter a relação entre os Poderes Executivo e Legislativo;
- i) Acompanhar, na Câmara Municipal, as votações dos projetos de lei de interesse do Poder Executivo;
- j) Elencar demandas a serem priorizadas nas diferentes áreas de governo.

## SEÇÃO II

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Gestão tem por finalidade básica, promover, orientar e controlar a execução das políticas de administração de recursos humanos, de tecnologia da informação e comunicação, de modernização administrativa e de sistemas administrativos gerais necessários ao funcionamento da administração municipal, além da gestão dos processos e das políticas públicas relativas à receita/despesas e orçamento/finanças do Município, das políticas públicas municipais voltadas ao trabalho, emprego e ao desenvolvimento econômico sustentável da indústria, do comércio, da prestação de serviço, da ciência e tecnologia, no âmbito local e, de forma integrada, no âmbito regional, sendo composta pelos seguintes departamentos:

- I - Departamento de Recursos Humanos;
- II - Departamento de Compras;
- III - Departamento de Controladoria;
- IV - Departamento de Receitas Municipais;
- V - Departamento de Indústria, Comércio e Serviços.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**§1º** Ao Departamento de Recursos Humanos, compete:

- a) Administração de Pessoal;
- b) Manuseio e arquivos de documentação administrativa;
- c) Controle da tramitação de Leis, Decretos, Portarias, Ordens de Serviço, Editais e demais documentos relativos ao Executivo Municipal;
- d) Examinar e preparar a correspondência expedida pelo Prefeito;
- e) Coordenar o trâmite processual da legislação e processo legislativo como um todo;
- f) Supervisionar os serviços de interesse do Município, que em virtude de Legislação Federal ou Estadual estão a esta, total ou parcialmente delegados;
- g) Organizar e coordenar Sindicâncias, Processos Administrativos em geral e demais expedientes internos correlatos;
- h) Organizar e coordenar as publicações legais;
- i) Realizar recrutamento e a seleção de pessoal, através de concursos públicos e processos seletivos, para a Administração Municipal;
- j) Implementar de atividades de atualização, reciclagem, aperfeiçoamento, capacitação e especialização dos servidores, visando a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados pelo Município;
- k) Coordenar e controlar as atividades de avaliação de desempenho dos servidores da Administração Direta do Município;
- l) Coordenar e implementação de planos de carreira, cargos e vencimentos dos servidores;
- m) Promover a melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores e prevenção contra acidentes de trabalho;
- n) Gerenciar os Sistemas Informatizados de Administração de Recursos Humanos, de Atendimento ao Público e de Protocolo Geral;
- o) Elaborar e o controlar a folha de pagamentos dos servidores ativos e inativos da Administração;
- p) Coordenar as atividades de estágios no âmbito da Administração Direta do Município;
- q) Controlar o cadastro e a documentação funcional dos servidores da Administração;
- r) Coordenar a execução dos serviços de copa;
- s) Instituir e fiscalizar a aplicação de normas reguladoras na área de administração de pessoal;
- t) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§2º** Ao Departamento de Compras compete:

- a) Coordenar e supervisionar todo o procedimento e processo de compras públicas em geral do Município;
- b) Organizar, assessorar e coordenar a Comissão de Licitações do Município;
- c) Coordenar e fiscalizar os registros de preços públicos;
- d) Instituir e fiscalizar a aplicação de normas reguladoras na área de compras, bem como aplicação de leis correlatas;
- e) Organizar e fiscalizar a entrega, recebimento e estoque de produtos;
- f) Coordenar e fiscalizar os almoxarifados do município;
- g) Manter organizado e atualizado o cadastro de fornecedores;
- h) Auxiliar e colaborar com os demais departamentos na elaboração das solicitações de compras;
- i) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**§ 3º** Ao Departamento de Controladoria compete:

- a) Coordenar e executar a administração financeira, patrimonial, contábil e de material, além de arrecadação de tributos e rendas e do pagamento dos compromissos da municipalidade;
- b) Elaborar as Leis Orçamentárias do Município, dentro dos critérios aprovados pela Administração;
- c) Efetuar lançamentos contábeis e fiscais, controlar o saldo bancário, dívida pública, pagamentos e outros;
- d) Coordenar o Sistema de Patrimônio Municipal e Almoxarifado;
- e) Executar serviços de informação e documentação, necessário às atividades de planejamento;
- f) Coordenar a execução da política organizacional do Executivo Municipal, objetivando sua permanente modernização;
- g) Realizar e Coordenar a Tesouraria e Contabilidade Municipal;
- h) A administração, planejamento, organização, coordenação, integração, controle, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas orçamentária, financeira e contábil do Município, observados os princípios fundamentais da contabilidade pública e as normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis;
- i) A análise e controle, sob ponto de vista econômico-financeiro, dos convênios, contratos e demais atos em que é parte o Município, que envolvam recursos públicos;
- j) Adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios da Execução Orçamentária, de Gestão Fiscal e das Contas do Município, na forma e prazos previstos em lei;
- k) Processar as atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil e econômica de forma centralizada, com a participação auxiliar das demais Secretarias e órgãos equiparados;
- l) Realizar a gestão orçamentária das demais unidades administrativas;
- m) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§ 4º** Ao Departamento de Receitas Municipais compete:

- a) O planejamento, organização, coordenação, integração, controle, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas econômica e tributária do Município;
- b) Analisar potenciais fontes de recursos;
- c) Coordenar, supervisionar, controlar, planejar e avaliar as atividades de administração tributária do Município;
- d) Prestar orientação fiscal ao contribuinte e proceder diligências fiscais, a fim de assegurar o cumprimento da Legislação Tributária Municipal (LTM);
- e) Licenciar e controlar o comércio transitório e as atividades de prestação de serviço em geral;
- f) Tributar, fiscalizar, lançar, arrecadar e cobrar os tributos de competência municipal e demais prestações compulsórias de natureza financeira previstas em Lei, incluídas em sua atribuição por instrumento específico;
- g) Gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais bancos de dados dos contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;
- h) Gerenciar e atualizar o cadastro imobiliário municipal;
- i) Apreciar consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- j) A assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como a orientação e o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Procuradoria do Município;
- k) Promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários municipais;
- l) Propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a administração pública tributária municipal;
- m) Celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscais;
- n) Gerir a legislação tributária do Município, estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;
- o) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§5º** Ao Departamento de Indústria, Comércio e Serviços compete:

- a) Implementar e coordenar políticas públicas na área de desenvolvimento econômico do Município;
- b) Promover atividades relacionadas com o desenvolvimento industrial, comercial, de prestação de serviços e demais áreas de crescimento econômico do Município;
- c) Administrar e implementar áreas destinadas à indústria, comércio e prestação de serviços no Município;
- d) Fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
- e) Promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento econômico;
- f) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### SEÇÃO III

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana tem por finalidade a gestão das políticas municipais relativas: a obras e serviços necessários à infraestrutura do Município; as atividades do complexo de obras e serviços de urbanismo; regularização fundiária; saneamento municipal; construção e conservação de vias públicas; sistema viários em geral; mobilidade urbana e rural; política edilícia; dentre outras, sendo composta pelos seguintes departamentos:

- I - Departamento de Obras;
- II - Departamento de Serviços Urbanos;
- III - Departamento de Planejamento.

**§1º** Ao Departamento de Obras compete:

- a) Elaborar, implementar e executar obras de pavimentação urbana e rural;
- b) Elaborar projetos e programas e a fiscalização permanente das obras de execução diretas contratadas com terceiros;
- c) Fiscalizar a aplicação das normas administrativas incidentes sobre construções, loteamentos, desmembramentos e com poderes de atuação e de interdição quando necessárias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- d) Implementar e coordenar a política de iluminação pública municipal desenvolver o urbanismo no município;
- e) Dar sustentabilidade e coordenar a oficina, marcenaria, setor elétrico de demais áreas correlatas da administração pública;
- f) Gerenciar o setor de engenharia do município;
- g) Dar suporte e realizar serviços, ou projetos solicitados pelas demais Secretarias, ou Departamentos;
- h) Implementar políticas de manutenção e coordenação a frota municipal;
- i) Coordenar a divisão de trânsito municipal;
- j) A aplicação das normas de trânsito afetas ao Município e a regulamentação do sistema viários urbanos em apoio e com colaboração dos órgãos estaduais especializados;
- k) Exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o CTB Código de Trânsito Brasileiro;
- l) Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- m) Implementar e coordenar campanhas de educação no trânsito no município;
- n) Implementar políticas de sinalização viária;
- o) Monitorar possíveis áreas de risco habitacionais;
- p) Coordenar a Defesa Civil Municipal, com suas respectivas políticas de atuação;
- q) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§2º** Ao Departamento de Serviços Urbanos compete:

- a) Formular, planejar, coordenar, articular e controlar a política de prestação de serviços urbanos e limpeza urbana;
- b) Prover a iluminação pública e manter e conservar as redes de águas pluviais;
- c) Construir, manter e conservar praças e demais locais de recreação e visitação;
- d) Promover o manejo, a poda e a supressão de arbóreos em vias urbanas, em coordenação com a SMAM, obedecida a legislação ambiental;
- e) Implementar e coordenar o transporte coletivo municipal, serviços de táxi, bem como transportes alternativos e não poluentes;
- f) Coordenar e implementar políticas de passeios públicos no município;
- g) Coordenar as políticas de mobilidade urbana e rural;
- h) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§3º** Ao Departamento de Planejamento compete:

- a) Elaborar, implementar e coordenar política públicas de planejamento e regularização fundiária no município;
- b) O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação política municipal da habitação e regularização fundiária;
- c) Elaborar, coordenar e fiscalizar a execução de projetos de obras e edificações;
- d) Aprovar projetos de construção e desmembramentos fundiários;
- e) Expedir respectivas licenças e habite-se;
- f) Aplicação do Plano Diretor Municipal, do Código de Obras e Código de Posturas;
- g) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Av. Alfredo Reali, 300 – Tel./Fax: (54) 3445-1066 – 95333-000 – Fagundes Varela – RS  
E-mail: juridico@fagundesvarela.rs.gov.br – www.fagundesvarela.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: NELTON CARLOS CONTE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fagundesvarela.1doc.com.br/verificacao/8D5E-DD08-1592-0185>







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- h) Auxiliar na elaboração, implementação e coordenação de políticas públicas de trânsito no município;
- i) Implementar projetos relacionados com o sistema viário municipal;
- j) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**SEÇÃO III**

**Art. 5º** A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo tem por finalidade básica a gestão das políticas públicas de educação, cultura e desporto no município, sendo composta pelos seguintes Departamentos:

- I - Departamento da Educação;
- II - Departamento da Cultura;
- III - Departamento do Desporto;
- IV – Departamento de Turismo.

**§1º** Ao Departamento de Educação compete:

- a) O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município;
- b) A organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- c) A oferta e promoção da educação infantil e ensino fundamental;
- d) A implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;
- e) A promoção de programas suplementares de material didático escolar e de transporte;
- f) A promoção de levantamento e censo escolar, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;
- g) A proposição, análise e execução de programas e projetos da área educacional;
- h) A oferta e promoção de Educação Especial aos alunos portadores de necessidades especiais;
- i) A administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- j) A manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;
- k) A gestão das atividades relativas à alimentação escolar;
- l) A permanente interação com os Municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;
- m) Baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;
- n) Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- o) Realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;
- p) Integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- q) Estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;
- r) Estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- s) Zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- t) Aprovar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- u) Implementar e manter bibliotecas nos estabelecimentos escolares do Município, bem como executar programas educacionais e recreativos nos estabelecimentos escolares municipais;
- v) Organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da secretaria e ao atendimento às solicitações de assessoria para assuntos de Gabinete;
- w) Implementar e coordenar o Plano Municipal de Educação;
- x) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§2º** Ao Departamento de Cultura compete:

- a) Incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular através de atividades cinematográficas, artísticas de recreação e lazer;
- b) O planejamento, organização, promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à área da cultura;
- c) O fomento e estímulo a cultura em todas as suas manifestações, com o acesso aos bens culturais, e a expansão do potencial criativo dos cidadãos;
- d) A promoção do desenvolvimento da cultura, visando a afirmação de identidade, o resgate e cidadania, e a consequente melhoria da qualidade de vida;
- e) A preservação da herança cultural de Fagundes Varela, por meio da pesquisa, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico, do resgate permanente e do acervo da memória da cidade;
- f) Implementar e organizar o museu municipal;
- g) O estímulo e apoio à criatividade e a todas as formas de livre expressão, voltadas para a dinamização da vida cultural de Fagundes Varela;
- h) A promoção e difusão dos aspectos culturais locais, bem como, a sua expansão e intercâmbio com outras áreas do conhecimento;
- i) A administração dos equipamentos e espaços culturais do Município;
- j) A promoção do intercâmbio cultural, através de convênios com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- k) A permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da cultura;
- l) Implementar e organizar o calendário de eventos oficial do Município;
- m) Coordenar a biblioteca pública municipal, bem como projetos de incentivo à leitura estabelecimento e na comunidade;
- n) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§3º** Ao Departamento de Desporto compete:

- a) Promover a recreação pública e o esporte amador, mantendo a coordenação, controle e organização das unidades municipais de prática de esportes, organizar campeonatos e torneios esportivos entre unidades escolares e amadoras;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- b) O desenvolvimento e a implementação no Município de políticas públicas de esporte e lazer, com qualificação, inclusão das práticas e espaços de esporte e lazer, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida;
- c) O fomento de projetos e ações para o desenvolvimento de novas atividades esportivas e de lazer;
- d) O planejamento, aquisição, implementação e manutenção dos equipamentos, prédio e locais públicos de esporte e lazer;
- e) A permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional nas áreas do esporte e do lazer, os quais estejam sob responsabilidade do Departamento;
- f) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§4º** Ao Departamento de Turismo compete:

- a) Propor planos, programas, projetos e ações relacionados com o apoio e o incentivo à atividade turística;
- b) Promover e divulgar atividades relacionadas com o turismo no Município;
- c) Administrar e implementar áreas destinadas ao turismo no Município;
- d) Executar permanente interação com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado;
- e) Prestar assistência, apoio e incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a atração de turistas;
- f) Garantir o bom funcionamento do Conselho Municipal do Turismo;
- g) Zelar pela correta prestação de serviços das empresas envolvidas na atividade turística;
- h) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**SEÇÃO V**

**Art. 6º** A Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social tem por finalidade a coordenação das políticas públicas de saúde e assistência social, em consonância com as diretrizes emanadas pelo SUS e SUAS, através de ações e serviços que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde e bem-estar dos munícipes, tendo como princípios a universalização, equidade e integralidade, qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão, promovendo a melhoria da qualidade de vida da população, sendo composta pelos seguintes Departamentos:

I - Departamento de Saúde;

II - Departamento de Assistência Social.

**§1º** Ao Departamento de Saúde compete:

- a) O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas de saúde;
- b) A articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais e entidades privadas, para o desenvolvimento de programas de saúde individuais e coletivos, voltados as necessidades da comunidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- c) A definição e implementação de políticas municipais de saúde, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- d) O gerenciamento dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;
- e) O planejamento das ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população;
- f) O gerenciamento das ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação;
- g) O desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- h) A promoção dos serviços públicos de saúde, prestando assistência médica, odontológica e ambulatorial;
- i) A administração e a supervisão das unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;
- j) O planejamento, execução e fiscalização das atividades de Vigilância Sanitária para assegurar o cumprimento da legislação sanitária em vigor;
- k) O planejamento, execução e avaliação das ações de Vigilância Epidemiológica, Nutricional, Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e Vetores;
- l) A execução das atribuições e programas vinculados ao Sistema Único de Saúde;
- m) A participação no planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
- n) A permanente interação com a União, Estado e Municípios vizinhos visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional;
- o) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§2º** Ao Departamento de Assistência Social compete:

- a) Gerenciar a elaboração, sob sua coordenação, de estudos, pesquisa, planos, programas e projetos de interesse da Assistência Social;
- b) Cumprir e fomentar os preceitos do SUAS;
- c) Dirigir e coordenar pesquisa, seminários, conferências, encontros, congressos e eventos;
- d) Supervisionar e assessorar orientações sociais a indivíduos, grupos e população em geral;
- e) Cumprir atribuições delegadas em leis específicas;
- f) Assessorar e orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- g) Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- h) Emissão de relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos;
- i) Trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município;
- j) Integrar equipes interdisciplinares;
- k) Participar de reuniões e cursos de aperfeiçoamento, em busca da qualificação permanente;
- l) Propor ações e melhorias necessárias ao Departamento que necessitem constar nas leis orçamentárias;
- m) Coordenar e organizar grupos de idosos, adolescentes, mulheres, visando a prevenção e conscientização;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- n) Proteger a família e seus membros contra qualquer forma ou espécie de violência ou discriminação, denunciando os casos de abusos às autoridades competentes, realizando acompanhamento e os devidos encaminhamentos;
- o) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**SEÇÃO VI**

**Art. 7º** A Secretaria Municipal da Agropecuária e Meio Ambiente tem por finalidade básica a gestão das políticas públicas voltadas a agropecuária, ao meio ambiente do município, sendo composta pelos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Agropecuária;
- II - Departamento de Meio Ambiente;

**§1º** Ao Departamento de Agropecuária compete:

- a) O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas da agricultura e pecuária do Município;
- b) O fomento, incentivo, orientação, assistência técnica e sanitária aos setores agrícola e pecuário do Município;
- c) A implementação e coordenação dos Programas da Secretaria;
- d) A coordenação e desenvolvimento de projetos e programas direcionados ao aumento da produção e melhorias na produtividade do setor agropecuário do Município;
- e) A coordenação, manutenção e planejamento da patrulha agrícola municipal;
- f) A orientação e o assessoramento para a implementação de açudes, irrigação, drenagem, sistematização de áreas e demais serviços de infraestrutura em propriedades rurais;
- g) A promoção, orientação e assistência ao associativismo rural;
- h) Organizar e fomentar feiras e eventos que desenvolvam os setores primário e secundário;
- i) Coordenar ações conjuntas com órgãos de representatividade dos setores primários e secundários;
- j) A promoção e o controle de defesa sanitária animal;
- k) A permanente integração com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas regionais de desenvolvimento agropecuário;
- l) Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e do abastecimento público;
- m) A coordenação, registro, fiscalização e execução dos serviços públicos prestados à municipalidade com equipamentos e maquinários públicos;
- n) A estruturação e funcionamento da Central de Atendimento ao Cidadão;
- o) Os controles de todos os pedidos de serviços públicos da população nas Secretarias de Obras, de Agropecuária e Desenvolvimento Econômico;
- p) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**§2º** Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

- a) O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente, no âmbito do Município, conforme previsto no Sistema Nacional do Meio Ambiente, Legislação Municipal e Estadual, em especial a Lei Municipal nº 1028/03;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- b) Construir, manter e conservar parques, jardins, áreas verdes e demais locais de recreação e visitação;
- c) A promoção de medidas de proteção ao meio ambiente e de combate à poluição ambiental, ao desmatamento e a qualquer forma de agressão à natureza;
- d) O licenciamento e o controle da exploração das jazidas de substâncias minerais em conformidade com as disposições legais pertinentes;
- e) O registro, acompanhamento e fiscalização das concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais do Município em colaboração com a União e o Estado;
- f) A fiscalização da execução de aterros sanitários;
- g) O planejamento, implementação e zelo pela conservação e manutenção de parques, áreas de preservação ecológica e reservas biológicas municipais;
- h) A fiscalização das questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano;
- i) A promoção de medidas de preservação da flora e da fauna;
- j) A implantação e conservação de praças, jardins e projetos públicos de urbanização e paisagismo;
- k) Promover a educação ambiental formal e não-formal, a fim de conscientizar a população acerca da importância do meio ambiente ecologicamente equilibrado, coordenando as ações desenvolvidas pela administração pública direta, autarquias, fundações e economias mistas;
- l) O licenciamento das atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais, consideradas de impacto local;
- m) Prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos do município.
- n) Promover o planejamento da política de resíduos sólidos;
- o) Executar outras competências que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**Art. 8º** Para fins orçamentários, a adequação da estrutura administrativa à qual se destina esta Lei terá vigência a partir da Lei Orçamentária Anual de 2026.

**Art. 9º** O Organograma da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Fagundes Varela encontra-se em anexo, passando a fazer parte integrante desta Lei.

**Art. 10.** O Gabinete do Prefeito e todas as Secretarias Municipais, juntamente com seus Departamentos, ficam responsáveis:

- I - Pelo zelo, guarda, monitoramento, controle e uso dos bens públicos, móveis e imóveis nelas respectivamente lotados;
- II - Por dar suporte para o funcionamento de Conselhos cuja área de atuação lhe é pertinente;
- III - pelo controle de ponto e serviço extraordinário de seus servidores.

**Art. 11.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 2.215 de 18 maio de 2022.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

Fagundes Varela, 1º de agosto de 2025.

**NELTON CARLOS CONTE**  
**Prefeito Municipal**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº 77, DE 1º DE AGOSTO DE 2025**

Excelentíssimo Senhor Presidente:  
Senhores Vereadores,

Apresentamos para consideração de Vossa Excelência, bem como de seus pares, o Projeto de Lei que propõe reestruturação da Estrutura Administrativa do Executivo Municipal.

A primeira alteração se dá no sentido de readequar o texto da Lei no que diz respeito aos departamentos pertencentes ao Gabinete do Prefeito. Assim, propõe-se a extinção dos Conselhos Municipais, tendo em vista que, na prática, os mesmos não estão atrelados ao Gabinete do Prefeito, mas sim vinculados às Secretarias. Ainda, os Conselhos não possuem dotação orçamentária, portanto justifica-se a supressão dos mesmos na estrutura.

Outros dois departamentos passam a integrar a composição do Gabinete do Prefeito. O Gabinete da Primeira Dama, uma vez que já foi aprovado pela Lei Municipal nº 2.463/2025 e a Coordenadoria Geral de Governo tendo sido aprovada a criação do cargo pela Lei Municipal nº 2.448/2025.

Por fim, em virtude de readequação de departamentos das Secretarias Municipais, propomos que o Departamento do Turismo passe a integrar a pasta da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto renomeando para Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

Renomeamos a Secretaria de Gestão, Finanças e Desenvolvimento Econômico para Secretaria de Gestão, uma vez que essa nomenclatura consegue abranger todos os departamentos vinculados a sua pasta.

Salientamos que a alteração proposta não traz aumento de cargos e salários, tampouco aumento com despesas de pessoal ou estrutura administrativa.

Pelas considerações acima, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação desta Casa Legislativa para análise, voto e aprovação.

Fagundes Varela, 1º de agosto de 2025.

**NELTON CARLOS CONTE**  
Prefeito Municipal

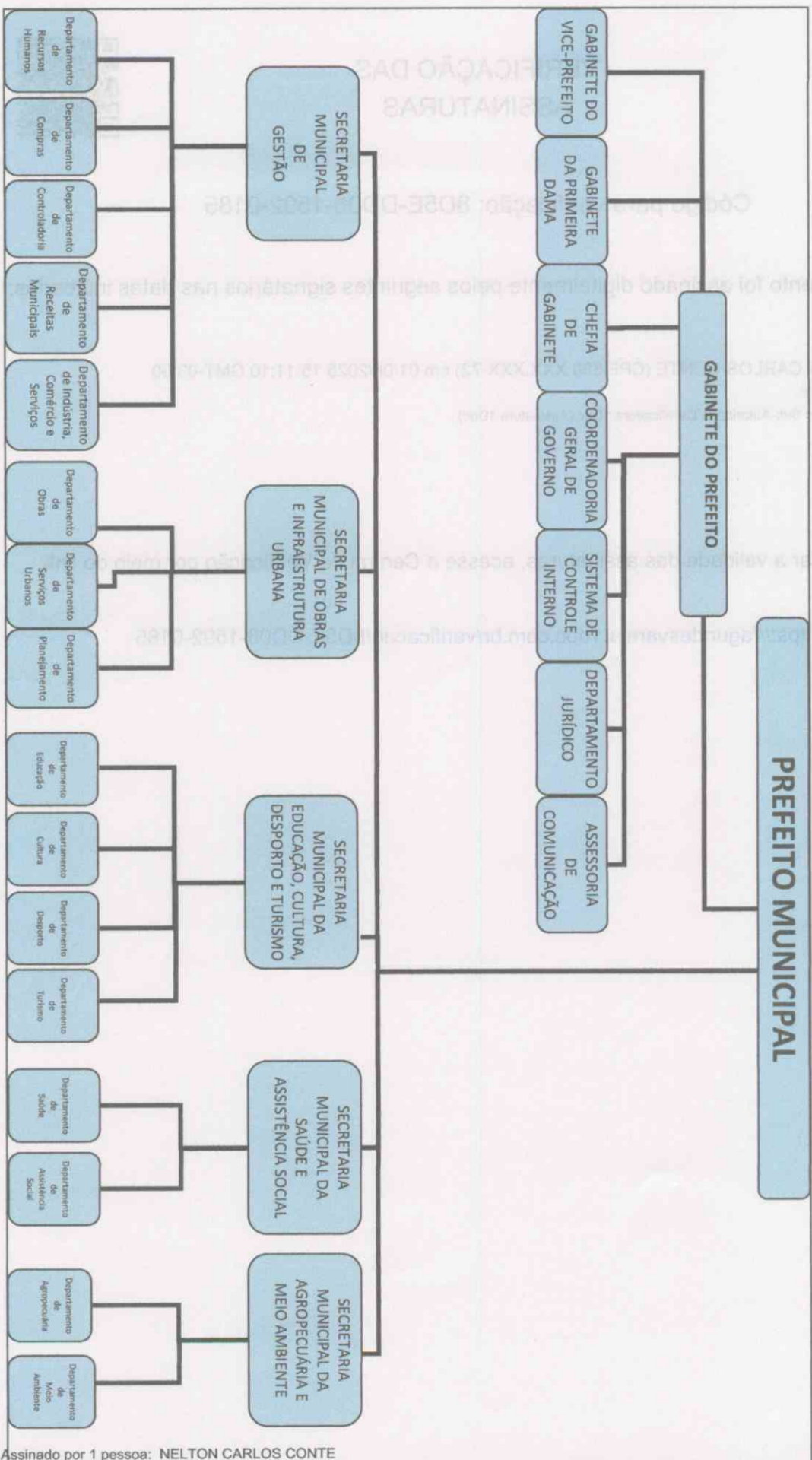




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

Anexo I

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO DE FAGUNDES VARELA - RS



Assinado por 1 pessoa: NELTON CARLOS CONTE

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fagundesvarela.1doc.com.br/verificacao/8D5E-DD08-1592-0185> e informe o código 8D5E-DD08-1592-0185



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8D5E-DD08-1592-0185

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

- ✓ NELTON CARLOS CONTE (CPF 530.XXX.XXX-72) em 01/08/2025 15:11:10 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://fagundesvarela.1doc.com.br/verificacao/8D5E-DD08-1592-0185>