

Competências das Secretarias Municipais

Secretaria de Administração.....	2
Secretaria de Assistência Social.....	4
Secretaria de Comunicação.....	5
Secretaria de Cultura	6
Secretaria de Defesa Social	7
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	8
Secretaria de Educação	9
Secretaria de Esporte e Lazer.....	10
Gabinete.....	11
Secretaria de Governo.....	12
Secretaria de Habitação e Interesse Social	14
Secretaria de Meio ambiente.....	15
Secretaria da Mulher.....	16
Procuradoria.....	17
Secretaria de Obras	18
Secretaria de Saúde	19
Secretaria de Planejamento e Finanças.....	20
Secretaria de Planejamento Urbano	21
Secretaria de Trabalho Emprego e Renda.....	22
Secretaria de Urbanismo.....	24

Secretaria de Administração

Compete à Secretaria Municipal de Administração o planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais, exceto gêneros alimentícios, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis à administração, controle e manutenção do patrimônio imobiliário e mobiliário do Município; a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação e cantinas; a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos leves; a normatização do controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados; o controle e fiscalização da frota locada; a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço; a guarda e vigilância dos referidos prédios e dos próprios municipais; a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência; a administração de dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias relativas ao sistema central que representa; o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de recursos humanos, aí compreendidas as relacionadas a administração, contratação, posse, lotação de pessoal sob qualquer regime jurídico; prestação de contas de atos de pessoal; alocações de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento; avaliação de desempenho para fins de pontuação, treinamento, disponibilidade e dispensa; administração de cargos, funções e salários; atualização de cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens; a análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos; a promoção de programas médico-assistenciais aos servidores municipais; a promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal; o acompanhamento metodológico com sistemas de controle e avaliação do processo, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar processos decisórios e coordenação das atividades governamentais; o planejamento operacional e a execução das políticas tributária e financeira do Município, bem como as relações com os contribuintes, cabendo-lhe promover o orçamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município; a prestação anual de contas; a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; a elaboração de relatórios, balancetes e balanços e a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal; a contabilidade; por meio da Diretoria de Compras e Licitações, promover, organizar e elaborar todos os procedimentos licitatórios, contratos e aditivos; realizar a aquisição de produtos e contratação de serviços; realizar compras de mercadorias e materiais de consumo de uso do Município; elaborar pesquisas de preços; efetivar o cadastro de fornecedores nos sistemas internos e governamentais; alimentar os sistemas dos tribunais; manter o registro de preços; responsabilizar-se pelas publicações de avisos de licitação, editais; encaminhar requisições de empenhos; controlar os contratos firmados; fazer a coordenação dos servidores públicos sob sua responsabilidade; fazer a coordenação das sessões de licitação e das respectivas comissões; e a

execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública; cuidar da publicidade dos atos oficiais; propor e acompanhar políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação, bem como coordenar e implementar as atividades e soluções delas decorrentes; informática, telemática e telecomunicações no âmbito da administração direta e indireta, compreendendo aquisições e contratações, padronizações, implantações, gestão e coordenação da infra-estrutura de conectividade e dos sistemas informatizados de acompanhamento do Plano de Governo, interligando todos os órgãos municipais; coordenar os diversos Conselhos Municipais, implementando o acompanhamento de suas atividades e em especial nas área administrativas, financeiras, técnica e contábil e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação dada pela Lei Complementar nº 120/2015)

Secretaria de Assistência Social

Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social a gestão da Política da Assistência Social no Município de Fazenda Rio Grande, promovendo um conjunto de ações sócio assistenciais para atender as necessidades básicas da população e promover a universalização do direito dos cidadãos, a proteção à família, à maternidade e à velhice; o amparo à criança, adolescente e demais pessoas carentes, bem como o planejamento e a execução de políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural do Município, à proteção e à inclusão social juntamente com a sociedade civil, através da participação dos Conselhos Municipais; assegurar que os princípios da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) sejam postos em prática; formular, implantar, regular, financiar, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, como parte integrante do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); planejar e normatizar políticas públicas de direitos sociais e do mundo do trabalho na perspectiva do desenvolvimento econômico e social sustentável do Município de Fazenda Rio Grande, cujo foco prioritário é o cidadão fazendense e sua família; elaboração e aplicação de políticas voltadas para programas que criem postos de trabalho com condições que propiciam o desenvolvimento local do município; promover ações sócio assistenciais de proteção social básica e de proteção social especial de média e alta complexidade; assegurar à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social os serviços de proteção, prevenção e vigilância; gerir os recursos do Fundo de Assistência Social, nos termos da legislação municipal; assegurar a manutenção e funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social, de defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar e outros vinculados a Secretaria; desenvolver ações e programas dirigidos à promoção da cidadania e dos direitos humanos, a família, indivíduos, crianças, adolescentes, mulheres, idosos e pessoas portadoras de deficiência; promover ações e programas destinados a combater a discriminação racial e os preconceitos de qualquer natureza; interagir e articular com órgãos da administração municipal e da sociedade, para incluir nas suas políticas e ações a promoção dos direitos da pessoa com deficiência e sua integração à vida comunitária; através do Conselho do Idoso, interagir e articular com órgãos da administração municipal e da sociedade, para incluir nas suas políticas e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2017).

Secretaria de Comunicação

Compete à Secretaria Municipal de Comunicação Social assessorar diretamente o Prefeito, Chefe de Governo, Chefe de Gabinete e Secretários no relacionamento com veículos de comunicação social; manter relacionamento com veículos jornalísticos, publicitários e de relações públicas, respondendo as demandas destes veículos e solicitando cobertura publicitária dos atos relevantes da Administração Pública Municipal; coordenar a cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do Prefeito e de seus auxiliares; desenvolver a política de comunicação social do Poder Executivo, definindo as diretrizes básicas para o alinhamento da sua imagem perante a opinião pública; promover ou acompanhar pesquisas de opinião pública e interpretar os resultados no que se refere a imagem da Administração Pública Municipal e do Chefe do Poder Executivo; coordenar o cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de Governo para a área de comunicação social; coordenar a programação e execução das atividades relacionadas à imprensa, rádio, televisão, internet e outras mídias, para divulgação das atividades Administração Pública Municipal; participar de câmaras e projetos intersetoriais que envolvem o Governo, sociedade civil organizada e Conselhos Municipais com interface na Comunicação Social; coordenar a elaboração de produtos de comunicação social para a divulgação das atividades da Administração Pública Municipal; fornecer material informativo à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação para alimentar o conteúdo do portal eletrônico da Prefeitura; definir o layout do portal eletrônico da prefeitura; execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2017).

Secretaria de Cultura

Compete a secretaria de Cultura:

Implementar políticas públicas visando a excelência na preservação do patrimônio cultural, no estímulo à produção artística e na garantia de acesso aos bens culturais à população do Município, formular a política cultural do Município, planejando, normatizando, coordenando, executando e avaliando-a, compreendendo o amparo à cultura, a promoção, elaboração de documentação e difusão das atividades artísticas e culturais;

Realizar a defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental;

Incentivar e estimular a pesquisa em artes e cultura; apoiar a criação, a expansão e o fortalecimento das estruturas da sociedade civil voltadas para a criação, produção e difusão cultural e artística;

Analisar e julgar projetos culturais;

Deliberar sobre tombamento de bens móveis e imóveis de reconhecido valor histórico, artístico e cultural para o Município de Fazenda Rio Grande;

Cooperar na defesa e conservação do Patrimônio Cultural, Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental, Material e Imaterial, do Município e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

(Redação dada acrescida Lei Complementar nº 158/2017).

Secretaria de Defesa Social

A Secretaria Municipal da Defesa Social tem a competência de desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade de forma motivadora, visando a diminuição dos índices de violência e o fortalecimento da cidadania e da qualidade de vida na cidade de Fazenda Rio Grande.

Compete à Secretaria Municipal de Defesa Social o desenvolvimento de ações e a implantação de mecanismos na área de segurança pública, visando maior proteção e melhor qualidade de vida à população; a proteção de bens, serviços e instalações municipais; a manutenção da ordem e da segurança pública, em articulação com o Governo Estadual; a promoção de medidas relativas à defesa civil da população contra calamidades.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico o planejamento operacional e a execução das políticas municipais relativas a cada uma dessas atividades econômicas cabendo-lhe especificamente estimular e apoiar iniciativas voltadas para o desenvolvimento da indústria, do comércio, do turismo e dos serviços, notadamente aqueles relacionados à captação de investimentos para implantação ou ampliação de empreendimentos; apoiar a criação e o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas; coordenar a integração do Poder Executivo Municipal com a classe empresarial; executar políticas públicas voltadas ao setor agropecuário, pesqueiro e de abastecimento; desenvolver pesquisas e avaliações da produção e do mercado agropecuário; fiscalizar a produção agrícola e vegetal, garantindo a qualidade sanitária dos produtos e a sustentabilidade ambiental do processo de produção; coordenar e executar programas de melhoria da qualidade de vida das populações rurais e do manejo adequado dos recursos naturais; por meio da Diretoria de Agroindústria, qualificar homens, mulheres e jovens da agricultura familiar, bem como pequenos agricultores rurais; valorizar os produtos agropecuários proporcionando a geração de emprego, renda e qualidade de vida no meio rural, agregando valor à arte de transformar produtos agrícolas “in natura” em produtos comestíveis; prestar assistência e qualificar as agroindústrias existentes; ampliar o serviço, oferecendo apoio para empresas diferenciadas de todos os portes, abrindo mercado para o produto fazendense; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação dada pela Lei Complementar nº 60/2013).

Secretaria de Educação

Compete à Secretaria Municipal de Educação o planejamento e a execução da política educacional do Município, especificamente através da instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino que oferecem a Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental; planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional do Município, em consonância com os sistemas estadual e federal de educação, bem como a adoção de medidas que visem a sua expansão, consolidação e aperfeiçoamento; atualização permanente da ação educativa, ajustando-a às realidades local e regional, pela elevação do nível da produtividade da educação, visando a melhoria qualitativa dos processos educativos; controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal; promoção da perfeita articulação com os governos estadual e federal em matéria de legislação da política educacional; promoção de ações integradoras com os demais órgãos componentes da administração pública municipal, estadual e federal, cujas atividades se inter-relacionem com a ação educacional; manutenção dos programas de assistência ao estudante e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2017).

Secretaria de Esporte e Lazer

Compete à Secretaria Municipal do Esporte e Lazer promover o acesso à população à prática de atividades sociais, recreativas, comunitárias e de lazer; apoiar eventos e a formação de atletas amadores e profissionais; articular ações de valorização e inclusão social dos jovens através do esporte; promover o desenvolvimento do esporte no Município; fomentar práticas de esportes, lazer e atividades físicas ao cidadão fazendense para seu bem estar; fazer a promoção social; promover o acesso à prática de atividades sociais, recreativas, comunitárias e de lazer; apoiar eventos e a formação de atletas amadores e profissionais; articular ações de valorização e inclusão social dos jovens através do esporte; promover o desenvolvimento do esporte no Município e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2017).

Gabinete

Será de competência do Gabinete do Prefeito a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; a coordenação da agenda de compromissos; a coordenação do cerimonial público; a recepção, análise e triagem da correspondência encaminhada ao Prefeito; as providências relacionadas à preparação e expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito; por meio da Diretoria da Comunicação a assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa; o serviço de relações públicas do Prefeito; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social; a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa; a articulação das relações de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração; o planejamento de campanhas de divulgação administrativa/institucional; a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura; divulgar à população, por meio do jornalismo e publicidade, os atos, ações e obras da administração municipal, utilizando todos os veículos de massa disponíveis para levar a informação em tempo hábil e com efeito desejado, aperfeiçoando a cidadania e aproximando o Poder Público e a sociedade; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação dada pela Lei Complementar nº 60/2013).

Secretaria de Governo

Compete à Secretaria Municipal de Governo o exercício das atividades do Gabinete do Prefeito, o assessoramento ao Prefeito na sua representação civil, bem como nas suas relações com os demais órgãos e entidades da administração municipal, estadual e federal, com os Poderes Legislativo e Judiciário e com a sociedade civil organizada:

a articulação política das ações governamentais, de forma integrada, compartilhada e descentralizada;

a programação de audiências e a recepção de pessoas que se dirijam ao Prefeito;

a coordenação das Administrações Regionais, bem como o estímulo e o desenvolvimento da participação da comunidade na execução das ações do Poder Público Municipal;

o assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito, no que se refere à supervisão e orientação do processo legislativo de interesse da Prefeitura;

o planejamento, a regulamentação, o gerenciamento e a fiscalização do trânsito, na área de circunscrição do Município, nos termos e condições da legislação aplicável à matéria;

realizar a gestão do Fundo Municipal de Trânsito;

a implantação e manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito;

a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias, no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;

a proposição e a implantação de políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como a articulação com o órgão de educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito;

por meio da Diretoria Municipal de Trânsito, fazer o planejamento, a regulamentação, o gerenciamento e a fiscalização do trânsito, na área de circunscrição do Município, nos termos e condições da legislação aplicável à matéria;

fazer a implantação e manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito; observar e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

executar atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias, no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida; fazer a proposição e a implantação de políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como a articulação com o órgão de educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; fiscalizar o trânsito e o transporte coletivo; implementar e administrar o plano de sinalização de trânsito; fiscalizar o nível de emissão de ruídos produzidos pelos veículos automotores; ser responsável pela Chefia do Posto de Trânsito com a finalidade de fazer a orientação e prestar informações relativo à área de veículos, realizar o procedimento de recepção e da

montagem dos processos da área de veículos, realizar vistorias em veículos automotores e similares para instrução de processos da respectiva área, fazer o encaminhamento dos veículos com indícios de adulteração para laudo pericial, fazer o encaminhamento de todos os processos pertinentes à área de veículos, quando instituído tal serviço pelo Posto, para as Circunscrições Regionais de Trânsito (CIRETRAN), dar cumprimento aos convênios e acordos celebrados com o DETRAN/PR, realizar o procedimento da guarda de documentos, materiais de segurança e outros equipamentos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

Secretaria de Habitação e Interesse Social

Compete à Secretaria Municipal de Habitação coordenar a elaboração e a implementação do programa habitacional de regularização fundiária do Município de Fazenda Rio Grande; planejar, acompanhar e desenvolver os programas e projetos do Governo Municipal e Federal relativos às atividades de habitação de acordo com o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social; exercer o planejamento, a execução e a fiscalização das obras e da política de habitação do Município, promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação em conformidade com o Plano Diretor do Município; elaborar e implantar os projetos de obras de urbanização de Zonas Especiais de Interesse Social, de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de áreas de risco; apoiar e estimular pesquisas de desenvolvimento de tecnologias alternativas para a melhoria de qualidade de unidades habitacionais, equipamentos comunitários e infraestrutura; elaborar estratégias alternativas para o melhor funcionamento dos serviços prestados e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2017).

Secretaria de Meio ambiente

Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente a definição da política do Meio Ambiente; o planejamento operacional; a formulação e a execução da política de preservação dos recursos naturais renováveis; a elaboração de diagnóstico do Meio Ambiente; a proteção da fauna e da flora; a fiscalização das reservas naturais do Município; licenciamento e fiscalização de atividades e empreendimentos; o combate permanente à poluição ambiental; fazer cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal do Meio Ambiente; promover cursos e o desenvolvimento de pesquisas de Meio Ambiente; a definição da política da limpeza pública através do gerenciamento e fiscalização da coleta; reciclagem e a disposição final do lixo, por administração direta ou através de terceiros, de forma transparente e adequada; a arborização de logradouros e vias públicas; recuperação de matas ciliares e florestas municipais; a manutenção de parques, praças e jardins; a fiscalização das margens dos rios e dos terrenos públicos; a fiscalização das áreas de proteção ambiental; a fiscalização de contratos relacionados com serviços de sua competência; combate às várias formas de poluição sonora e visual; administração e conservação dos cemitérios municipais; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação dada pela Lei Complementar nº 60/2013).

Secretaria da Mulher

Compete à Secretaria Municipal da Mulher fixar diretrizes, coordenar, executar e fazer cumprir as políticas públicas direcionadas às mulheres no âmbito do município de Fazenda Rio Grande, atuar na promoção de ações de prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher, promover capacitação para o trabalho e inclusão produtiva de mulheres fazendenses, promover espaços de formação política e de cidadania para mulheres, desenvolver programas de capacitação para os servidores das diversas políticas públicas municipais sobre temas ligados à promoção, defesa de direitos e proteção às mulheres, promover ações de controle social, vinculando o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos das Mulheres à sua pasta, implementar serviços e desenvolver programas de atendimento às mulheres, atuar na articulação com outros órgãos da administração municipal, visando promover a incorporação da perspectiva de gênero nas demais políticas públicas, atuar na articulação com sociedade civil, estabelecer redes intersetoriais para a integração de serviços e programas que atendam as mulheres, bem como o desenvolvimento de projetos transversais em parceria com as demais secretarias e órgãos municipais, coordenar a articulação da Rede intersetorial, integrando os serviços por meio da definição de fluxos e protocolos, objetivando a otimização dos recursos e serviços disponíveis e a agilidade dos encaminhamentos, assegurar a participação e o controle social, atuando na Conferência Municipal e na elaboração do Plano Municipal de Políticas para Mulheres, assegurar orçamento para o desenvolvimento da política para mulheres no âmbito municipal, criar sistemas de registros e disponibilizar índices e informações sobre a situação da mulher no município, construir e manter atualizado o diagnóstico sobre a mulher no município, constando levantamento e organização de dados, identificando os problemas, as oportunidades e os riscos, retratando a situação atual, objetivando subsidiar planejamento de ações e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 158/2017).

Procuradoria

A Procuradoria Geral do Município compete assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica, bem como a representação e defesa judicial, em qualquer foro ou instância; análise jurídica preliminar e lavratura de todos os projetos de lei, justificativas de veto, decretos, portarias, regulamentos, contratos, acordos, convênios, aditivos e outros documentos de natureza jurídica; promover a cobrança pelas vias judiciais ou extra-judiciais da dívida ativa; defender em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município, em todos os atos que, pela sua natureza, exijam essas providências; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de leis e decretos municipais, bem como a legislação federal e a estadual de interesse do Município; emitir pareceres sobre questões de natureza jurídico-legal que lhes forem submetidas; exercer o controle de legalidade de atos administrativos, expedindo atos regulamentares e assegurando linguagem uniforme e universalização de conceitos, ainda a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação dada pela Lei Complementar nº 60/2013).

Secretaria de Obras

Compete à Secretaria Municipal de Obras Públicas o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos; a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais; o controle e execução dos serviços de sinalização urbana; a manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, sob sua responsabilidade; o desenvolvimento de projetos e a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem, calçamento; fiscalização, acompanhamento e opinativo com relação aos planos comunitários de pavimentação; a emissão de pareceres técnicos na área de sua competência; execução e manutenção de obras de preservação de fundos de vales e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação dada pela Lei Complementar nº 99/2014).

Secretaria de Saúde

Compete à Secretaria Municipal de Saúde o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; da vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador; da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; da promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública; do controle de vetores de doenças e desratização; da apreensão de animais; da participação na formulação da política de proteção do meio ambiente; da articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos; por meio da Diretoria Clínica proporcionar excelência na assistência à saúde, com atendimento humanizado e compromisso social; ser reconhecida pela sociedade por ter hospital que supera as expectativas da população; atuar com consciência e responsabilidade no exercício das suas atividades; oferecer tratamento humanizado e personalizado, valorizando as pessoas; trabalhar para a melhoria contínua dos processos, dos resultados e da satisfação das necessidades presentes e futuras da população, superando as expectativas; construir relacionamentos abertos, transparentes, apoiados na confiança mútua; promover e estimular o desenvolvimento pessoal e profissional, por meio do aprimoramento do conhecimento; desenvolver e apoiar programas voltados para a filantropia, comunidade, qualidade de vida e meio ambiente; por meio da Diretoria Clínica da UPA, dar pronto atendimento em regime de 24 horas aos casos de pequenas e médias urgências e emergências; ser observatório do sistema para contribuir com o planejamento da atenção integral à saúde; além de assegurar condições adequadas de trabalho e os meios imprescindíveis a uma boa prática médica, supervisionar e coordenar todos os serviços técnicos desenvolvidos no estabelecimento de saúde; observar o cumprimento das normas em vigor, devendo, ainda, assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Ética Médica da instituição; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública. (Redação dada pela Lei Complementar nº 60/2013).

Secretaria de Planejamento e Finanças

Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças o planejamento municipal mediante a orientação normativa metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; a elaboração e a coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal; a coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos, bem como na programação anual da despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano Plurianual; a programação de ações anuais e sua coordenação, bem como o registro dos resultados alcançados; a promoção de estudos e pesquisas sócio-econômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade; a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais e entidades dos governos estadual e federal; a guarda e movimentação de valores; a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo; a adoção de medidas asseguradoras de equilíbrio orçamentário; o empenho, a liquidação e o pagamento de despesas; a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; a administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro; a inspeção do processo de lançamento de tributos; a movimentação das contas bancárias da Prefeitura; a elaboração do calendário de pagamentos; a fixação e alteração dos limites fiscais; o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro; o pagamento de juros e amortizações de empréstimos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 120/2015).

Secretaria de Planejamento Urbano

Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano o estudo e planejamento das ações desenvolvidas no território; controle dos instrumentos legais de gestão do solo; monitoramento do Plano Diretor; política habitacional municipal de interesse social; controle de informações georreferenciadas; produção de indicadores municipais; gestão territorial; análise e aprovação de projetos edilícios; o planejamento do sistema viário (geometria, circulação viária e sinalização); a elaboração dos projetos urbanísticos (reurbanização de vias, parques, praças, mobiliário urbano, patrimônio); a requalificação das zonas residenciais, comerciais, turísticas e ambientais, procurando preservar as características naturais, históricas, arquitetônicas, paisagísticas, bem como a qualidade de vida da população; projetos de captação de recursos; e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública.

Secretaria de Trabalho Emprego e Renda

São de competência da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda prospectar e coordenar relações que representem novas oportunidades para a geração de trabalho, emprego e renda junto aos órgãos de distintas naturezas e dos vários níveis de governo; estabelecer e coordenar iniciativas voltadas à geração de trabalho, emprego e renda; promover convênios para fomentar iniciativas para a geração de trabalho, emprego e renda; coordenar ações com a iniciativa privada para a qualificação, requalificação e capacitação profissional; promover a formulação, gestão e execução das políticas municipais de economia solidária; prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal do Trabalho; participar, em apoio aos demais órgãos da Administração Municipal, de negociações junto às entidades sindicais, representantes dos servidores municipais; cooperar na definição da política do sistema Nacional do Emprego - SINE, no município de Fazenda Rio Grande; articular com os municípios da Região Metropolitana as ações de geração de trabalho, emprego e renda; articular, prospectar e definir ações para o incentivo ao empreendedorismo, redes locais, à economia solidária, apoiar a formação de cooperativas e outras formas de associativismo para a atividade de geração de emprego e renda no município; apoiar e promover iniciativas que fortaleçam as ações dos empreendimentos das MPE, da economia solidária e do cooperativismo como estratégia de enfrentamento do desemprego e da exclusão social; apoiar as iniciativas associativas comunitárias, constituição e articulação de cooperativas populares, redes de produção e comercialização, feiras de cooperativismo e economia solidária; facilitar a participação dos empreendimentos das MPE, da economia solidária e do cooperativismo nos espaços físicos institucionais, respeitando o caráter universal das leis municipais; apoiar a capacitação das cooperativas, associações de produtores e outras organizações, visando à legalização das atividades econômicas e a comercialização dos seus produtos e serviços; manter intercâmbio e cooperação técnica com organizações do setor público e privado; identificar necessidades nos setores da economia, prospectando o empreendedorismo, com ênfase para as micro e pequenas empresas; viabilizar a elaboração de projetos de captação de recursos para implementação de ações voltadas para qualificação do empresário e do empreendedor; propor ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Geração de Renda em articulação com a Coordenadoria de Apoio ao Trabalhador, elementos metodológicos e conteúdos específicos para as ações de qualificação em construção de redes locais, vitais para a economia solidária e do cooperativismo; identificar no mercado demandas potenciais para os produtos dos empreendimentos das MPE, da economia solidária e o cooperativismo, além de fontes de financiamento; criar e estabelecer linhas de ações para orientação e facilitação do acesso ao microcrédito; promover em parceria com instituições públicas e privadas a capacitação de agentes de crédito; acompanhar o processo de liberação do crédito ao empreendedor, junto às instituições de fomento; articular junto as Secretarias Municipais afins e outras instituições, cursos de capacitação para Primeiro Negócio do Empreendedor; avaliar os resultados das operações de crédito; promover iniciativas que contribuam para geração de oportunidades de primeiro trabalho para a juventude de Fazenda Rio Grande, com o apoio de programas nacionais; incentivar a geração de trabalho e renda,

através do apoio às iniciativas empreendedoras de micro e pequeno porte, com acesso restrito a crédito, assistência técnica e capacitação; acompanhar projetos e empreendimentos estruturantes, voltados prioritariamente para o primeiro emprego; estimular formas de associativismo, formação de parcerias e redes de colaboração, entre os trabalhadores autônomos; emissão de documentação e alistamento militar; PPD (Programa de Apoio à Pessoa com Deficiência) recrutamento e encaminhamento; serviços de emissão de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); e o desempenho de outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito. (Redação dada pela Lei Complementar nº 158/2017).

Secretaria de Urbanismo

Compete à Secretaria Municipal de Urbanismo: O planejamento operacional, a execução, a implementação e fiscalização da aplicação da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a loteamentos e ao Código de Obras e Postura do Município;

O fornecimento e controle da numeração predial;

A atualização do sistema cartográfico municipal;

A repressão às construções e aos loteamentos clandestinos;

A execução de atividades concernentes à elaboração de projetos de construção, conservação de obras públicas municipais e dos próprios municipais; o licenciamento e fiscalização de obras particulares;

A execução de obras de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano;

A manutenção e preservação de fundos de vales;

Elaborar e encaminhar ao Executivo anteprojeto de lei, fixando o Plano Urbanístico do Município; a fiscalização de contratos relacionados com os serviços de sua competência;

Promover estudos e pesquisas para o planejamento do desenvolvimento urbano do Município; desenvolver nos órgãos da administração municipal métodos e processos tendentes à incorporação das diretrizes e proposições do Plano Urbanístico do Município;

Criar condições de implementação e continuidade que permitam uma adaptação constante dos planos setoriais ou globais às realidades dinâmicas do desenvolvimento do Município;

O controle e execução dos serviços de iluminação pública e a execução de outras atividades correlatas determinadas ou exigidas pela gestão pública (Redação dada pela Lei Complementar nº 99/2014).