



CARTA DE SERVIÇOS VALE VERDE RS



Município de Vale Verde

I – Gabinete do Prefeito;

Gabinete do Vice-Prefeito;

Procuradoria Geral do Município;

II– Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

III – Secretaria Municipal de Finanças, Indústria e Comércio;

IV – Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo;

VI – Secretaria Municipal de Obras, Transportes, Trânsito e Serviços Essenciais;

VII – Secretaria Municipal de Saúde;

VIII– Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

IX – Secretaria Municipal de Assistência Social;

Município de Vale Verde

Gabinete do Prefeito

O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento do Prefeito na orientação e coordenação das atividades relativas às convenções e protocolo nas relações governamentais com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais ou estrangeiras, serviços de audiências públicas e pela preparação da correspondência pessoal do Prefeito, competindo-lhe:

- I – organizar solenidades e recepções oficiais que se realizem no Paço Municipal;
- II – preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, bem como providenciar no preparo e expedições de convites, incumbindo-se do controle respectivo;
- III – organizar fichários atualizados das autoridades em geral e de personalidades representativas da comunidade;
- IV – organizar o serviço de audiências públicas;
- V – receber e encaminhar as autoridades civis, militares e eclesiásticas nacionais e estrangeiras que procurem o Prefeito;
- VI – receber e preparar a correspondência pessoal do Prefeito;
- VII – fazer as ligações com as Repartições Municipais ou com outros órgãos públicos, quando lhe for determinado ou quando há necessidade, e com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município;
- VIII – articular-se com o Sistema de Controle Interno, bem como com os demais Conselhos Municipais que lhe são partes integrantes.

Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

- I – supervisionar as secretarias;
- II – acompanhar a execução e o cumprimento de convênios;
- III – ordenar o setor de compras;
- IV – levantar dados e fazer verificações em serviços ou obras municipais;
- V – representar o Prefeito nos atos em que for designado;
- VI – firmar convênios, acordos ou outros compromissos com a União, Estados e outros Municípios, com delegação específica;
- VII – acompanhar a tramitação de Projetos de Lei junto à Câmara Municipal de Vereadores.

À Procuradoria Geral do Município – PGM, compete:

- I – representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou qualquer forma interessado;
- II – promover a cobrança da dívida ativa do Município;
- III – promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
- IV – emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados;
- V – assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;
- VI – estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;
- VII – orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;
- VIII – fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município.

Contato: gabineteprefeito@valeverde.rs.gov.br Fone: (51) 36559085

Município de Vale Verde

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete:

I – coordenar a execução das atividades inerentes à Administração de Pessoal, o que envolve:

- a) promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
- b) promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;
- c) aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;
- d) estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;
- e) efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;
- f) promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;
- g) administrar o Sistema de Classificação de Cargos;
- h) manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;

II – coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação, o que envolve:

- a) promover a impressão e publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;
- b) divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;
- c) promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;
- d) administrar o sistema de documentação no âmbito da administração centralizada;
- e) administrar o Setor de Patrimônio e Almoxarifado;

III – executar, sistematizar, orientar e estabelecer normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

IV – administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Secretaria Municipal de Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares;

V – elaborar o Plano Geral do Governo Municipal, compatibilizando-o com as políticas nacional e estadual de desenvolvimento e coordenar a sua execução;

VI – desenvolver e elaborar, a nível estratégico, o planejamento e o controle do uso do solo do Município, considerados seus aspectos sociais, econômicos, urbanísticos e ecológicos;

VII – promover a identificação de fontes de recursos e manter contato com organismos públicos e privados e com entidades financeiras nacionais, estrangeiras ou internacionais, com vistas à obtenção de ingressos adicionais para investimentos;

VIII – elaborar as propostas do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos da Administração Centralizada;

IX – coordenar a execução da política organizacional do Executivo Municipal, objetivando sua permanente modernização;

X – elaborar e manter atualizado o sistema de Cadastro Técnico e o Plano Diretor do Município;

XI – exercer outras atividades que objetivem a harmonização da ação administrativa do Governo, em seus diferentes setores;

XII – exercer outras tarefas correlatas que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Contato: administracao@valeverde.rs.gov.br Fone: (51) 36559085

Município de Vale Verde

Secretaria Municipal de Finanças, Indústria e Comércio

À Secretaria Municipal de Finanças, Indústria e Comércio compete:

- I – organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como, de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionado;
- II – inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;
- III – proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- IV – coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
- V – proceder à emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- VI – proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
- VII – autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- VIII – informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
- IX – estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicações no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
- X – julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
- XI – assessorar, em assuntos de sua competência, o Secretário Municipal de Finanças, Indústria e Comércio;
- XII – elaborar relatório anual de suas atividades;
- XIII – organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre propriedade predial e territorial urbana;
- XV – promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- XVI – coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referente ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros;
- XVII – proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;
- XVIII – executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;
- XIX – autuar os infratores da legislação tributária, no âmbito de sua competência;
- XX – ouvida a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;
- XXI – informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
- XXII – orientar, coordenar e controlar a execução das políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial da esfera do Município;
- XXIV – promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário do Município;
- XXV – administrar e implantar áreas destinadas à agropecuária, indústria e comércio;

Município de Vale Verde

- XXVI – coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e do abastecimento público;
- XXVII – orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais e comerciais de acordo com as áreas destinadas à indústria e ao comércio;
- XXVIII – conceder, permitir e autorizar o uso de próprios municipais, sob sua administração, destinados à exploração comercial;
- XXIV – licenciar e controlar o comércio transitório e as atividades de prestação de serviços em geral;
- XXV – fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
- XXVI – promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;
- XXVII – oferecer incentivos para a instalação e desenvolvimento de unidades industriais e comerciais no Município;
- XXVIII – fazer trabalhos de infra-estrutura nas áreas destinadas à indústria e comércio;
- XXIX – exercer outras tarefas correlatas que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Contato: administracao@valeverde.rs.gov.br Fone: (51) 36559085

Município de Vale Verde

Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo compete:

- I – atuar na organização, manutenção de desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- II – exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;
- III – baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;
- IV – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- V – oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal 9394/96);
- VI – matricular todos os educandos a partir dos 7 (sete) anos de idade e, facultativamente, a partir de 6 (seis) anos de idade no ensino fundamental;
- VII – oferecer a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;
- VIII – realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício de suas funções;
- IX – integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- X – estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;
- XI – estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e de iniciativa privada;
- XII – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XIII – zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- XIV – aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de Ensino sob sua responsabilidade;
- XV – submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação;
- XVI – promover a proteção e defesa dos interesses turísticos do Município;
- XVII – promover a valorização dos elementos da natureza tradição, costumes, manifestações culturais e outras que constituem atração para o turismo;
- XVIII – estimular a iniciativa privada no sentido do incremento do turismo;
- XIX – promover a realização de festividades de cunho artístico, esportivo e folclórico que, por sua importância e proporção, tenham influência em movimentação de turistas;
- XX – fiscalizar hotéis, restaurantes, pousos e parados para fins turísticos;
- XXI – promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais, como parques, morros, bosques e praias fluviais, com fins turísticos e desportivos;
- XXII – organizar calendário esportivo anual, de acordo com as atividades esportivas do Município;
- XXIII – organizar o cadastro de entidades esportivas do Município;
- XXIV – fiscalizar a execução da legislação esportiva em vigor no País, em colaboração com os órgãos federais e estaduais competentes;
- XXV – organizar o calendário cultural e anual;
- XXVI – cadastrar e apoiar as entidades culturais;
- XXVIII – executar outras tarefas correlatas, que lhes forem cometidas pelo Prefeito.

Contato: smecdt.valeverde@gmail.com Fone: (51) 36559085

Município de Vale Verde

Secretaria Municipal de Obras, Transportes, Trânsito e Serviços Essenciais

À Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Essenciais compete:

- I – coordenar os projetos e a execução de obras viárias;
- II – examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;
- III – examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
- IV – elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
- V – executar ou fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;
- VI – executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
- VII – fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
- VIII – executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;
- IX – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
- X – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- XI – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- XII – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- XIII – estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- XIV – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal Nº 9.503/97;
- XV – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal Nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- XVI – fiscalizar, autuar e aplicar penalidade e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- XVII – autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;
- XVIII – exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal Nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);
- XIX – arrecadar valores provenientes de estada, remoção de veículos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, arrecadando-se os valores decorrentes da prestação desses serviços;
- XX – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- XXI – integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- XXII – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

Município de Vale Verde

- XXIII – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- XXIV – planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- XXV – registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
- XXVI – conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- XXVII – articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito Estadual, sob coordenação do respectivo CETRAN;
- XXVIII – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- XXIX – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
- XXX – elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público e privado, visando à consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei.

Contato: obras@valeverde.rs.gov.br Fone: (51) 36559085

Município de Vale Verde

Secretaria Municipal de Saúde

À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I – planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- II – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com sua direção estadual;
- III – participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- IV – executar serviços de:
 - a) vigilância epidemiológica;
 - b) vigilância sanitária;
 - c) alimentação e nutrição;
 - d) saneamento básico; e
 - e) saúde do trabalhador;
- V – dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
- VI – colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- VII – formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;
- VIII – gerir laboratórios de saúde e hemocentros;
- IX – celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde;
- X – controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XI – normatizar complementarmente os procedimentos dos serviços privados de saúde no seu âmbito de atuação;

Contato: saude@valeverde.rs.gov.br Fone: (51) 36559085

Município de Vale Verde

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

- I – orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário na esfera do Município;
- II – promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário do Município;
- III – delimitar e implantar áreas distintas à exploração hortigranjeira e agropecuária, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- IV – coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
- V – promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
- VI – atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
- VII – promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador;
- VIII – desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município.
- IX – fiscalizar e controlar as atividades poluidoras, vistoriando estabelecimentos e atividades;
- X – licenciar atividades industriais, comerciais, mineração, cortes e podas de árvores públicas;
- XI – fiscalizar e proteger exemplares de valor da fauna e da flora;
- XII – incentivar o uso de tecnologias não agressivas ao ambiente;
- XIII – elaborar o plano de proteção ambiental;
- XIV – exercer outras tarefas correlatas que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Contato: saude@valeverde.rs.gov.br Fone: (51) 36559085

Município de Vale Verde

Secretaria Municipal de Assistência Social

À Secretaria Municipal de Assistência Social que compete:

- II – propor ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, a Política Municipal de Assistência Social, suas normas gerais, bem como os critérios de prioridade e de elegibilidade, além de padrões de qualidade na prestação de benefícios, serviços, programas e projetos;
- II – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, respeitando as diretrizes estabelecidas pelo CMAS;
- III – encaminhar à apreciação do CMAS, mensalmente, de forma sintética e anualmente, de forma analítica, relatórios de atividades e de execução financeira de recursos;
- IV – elaborar o plano de aplicação, isto é, adequar as ações do Plano Municipal de Assistência Social ao orçamento, elaborando um cronograma de desembolso, submetendo-o ao CMAS;
- V – proceder à transferência dos recursos destinados à assistência social, na forma prevista em Lei, em conformidade com o Art. 10 da LOAS;
- VI – prestar assessoramento técnico, às entidades e organizações de assistência social;
- VII – coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social no Município;
- VIII – articular-se com os órgãos responsáveis pelas demais Políticas Públicas, visando à elevação do patamar mínimo de atendimento às necessidades básicas;
- IX – prestar apoio administrativo e técnico necessário ao funcionamento do CMAS;
- X – expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- XI – capacitação e qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social;
- XII – desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidade e formulação de proposição para a área;
- XIII – atender ao Art. 15 da LOAS.

Contato: saude@valeverde.rs.gov.br Fone: (51) 36559085