



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

DECRETO Nº. 1126 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

Determina a Estrutura e as Atribuições dos segmentos das Secretarias Municipais que integram a organização Administrativa Básica do Município, e dá outras providências.

MAICO JUAREZ BERGHANN, Prefeito do Município de Canudos do Vale, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e na prerrogativa inserta no art. 5º da Lei Municipal nº 1157 de 07 de janeiro de 2025,

D E C R E T A

Art. 1º. Em atendimento ao artigo 5º da Lei nº 07 de janeiro de 2025, ficam organizadas e estruturadas das seguintes forma as Secretarias Municipais abaixo referidas, cujas atribuições de seus departamentos e setores constam em anexo, integrantes da presente:

SMAPD - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento;

- Departamento de Desenvolvimento Econômico
- Departamento de Recursos Humanos
- Setor de Compras
- Setor de Almoxarifado
- Setor de Patrimônio
- Setor de Serviços Administrativos
- Seção de Recepção e Protocolo

SMF – Secretaria Municipal de Finanças;

- Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária
- Seção de Empenhos.
- Setor de Tributação e Fiscalização
- Setor de Serviços Administrativos

SMOTI - Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Interior;

- Departamento de Trânsito
- Departamento de Desenvolvimento Urbano
- Departamento de Abastecimento de Água Potável
- Departamento de Oficina
- Chefe de Seção de Manutenção Preventiva
- Chefe de Seção de Controle de peças e ferramentas
- Chefe de Seção de Reparação.
- Setor de Limpeza Urbana
- Setor de Máquinas e Equipamentos
- Setor de Serviços Administrativos

SMECD - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto;

- Departamento Pedagógico
- Departamento de Cultura
- Seção de Eventos
- Departamento de Desporto
- Departamento de Turismo



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Setor de Serviços Administrativos

SMAMA - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

- Departamento de Meio Ambiente
- Departamento de Desenvolvimento Rural
- Departamento da Agricultura Familiar
- Departamento de Inspeção Sanitária;
- Departamento de Inseminação Artificial
- Setor de Programas e Incentivos
- Seção do Programa Troca-Troca
- Setor de Serviços Administrativos
- Setor da Patrulha Agrícola

SMS – Secretaria Municipal de Saúde;

- Departamento de Atenção Básica
- Departamento de Estratégia de Saúde da Família
- Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- Seção de Fiscalização e Controle de Vetores
- Departamento de Gestão de Programas
- Seção de Apoio em Tecnologia da Informação
- Setor de Serviços Administrativos

SMASHC - Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania;

- Departamento de Desenvolvimento Social
- Departamento de Coordenação do Centro de Referência Assistência Social
- Setor de Habitação
- Setor de Cidadania
- Setor de Oficinas de Apoio a Grupos
- Seção da Terceira Idade PCDs
- Setor de Serviços Administrativos

Art. 2º. - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto do Executivo nº 1015 de 16 de maio de 2022.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANUDOS DO VALE,
Em 07 de janeiro de 2025.

**MAICO JUAREZ BERGHANN
PREFEITO MUNICIPAL**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GERSON JOSÉ BONFADINI
Gestor de Administração e
Governança



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento municipal, bem como as iniciativas privadas e públicas relacionadas com os setores comerciais e industriais;
- ◆ Analisar e emitir parecer acerca dos pedidos de concessão, permissão e autorização do uso de próprios municipais destinados à exploração comercial;
- ◆ Organizar, programar, orientar e controlar as atividades de fomento aos setores industrial e comercial, visando melhorar o nível socioeconômico da população;
- ◆ Organizar e manter atualizado o cadastro de todas as empresas industriais e comerciais do Município;
- ◆ Captar, incentivar e orientar a implantação de novas indústrias e investimentos empresariais para o Município através de adequadas políticas financeiras, tributárias e fiscais a serem elaboradas em conjunto com a Secretaria de finanças;
- ◆ Estimular e apoiar a pequena e média empresa;
- ◆ Promover estudos e pesquisas junto à Secretaria de Obras e Trânsito para a implantação de área destinada a Indústrias;
- ◆ Promover a coleta de dados sobre a disponibilidade de mão-de-obra;
- ◆ Promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada, nos assuntos atinentes as políticas de desenvolvimento industrial, comercial e turístico;
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Propor políticas e normas sobre administração dos recursos humanos;
- ◆ Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, admissão, treinamento, registro e controles funcionais, pagamento de servidores, administração de planos de classificação de cargos e salários, divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho e demais assuntos relativos ao pessoal de Prefeitura;
- ◆ Organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;
- ◆ Coordenar o relacionamento da Prefeitura com órgãos representativos dos Servidores Municipais;
- ◆ Assessorar e orientar tecnicamente os órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referente à pessoal;
- ◆ Promover, em articulação com a Secretaria de Saúde, a Inspeção de saúde dos servidores, para efeitos da admissão, demissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- ◆ Fornecer certidões de tempo de serviço;



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- ◆ Processar e emitir parecer sobre aposentadoria, direitos, deveres e requerimentos relacionados com a vida funcional e financeira dos servidores municipais;
- ◆ Promover o controle de frequência dos servidores municipais;
- ◆ Elaborar as folhas de pagamento e as relações de descontos obrigatórios e autorizados, conferindo-os e encaminhando-os ao órgão competente;
- ◆ Publicar a escala de férias dos servidores, devidamente autorizadas;
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Executar normas e controles referentes à administração de material e do patrimônio mobiliário do Município;
- ◆ Efetuar levantamento e pesquisa de preços destinados à aquisição de materiais e contratação de serviços;
- ◆ Assessorar na implantação de normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, obras e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura, de acordo com a legislação pertinente;
- ◆ Executar as atividades relativas a padronização, aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle do Material utilizado na Prefeitura;
- ◆ Assessorar e orientar tecnicamente os órgãos da Administração em assuntos administrativos referente à aquisição de material e guarda de patrimônio;
- ◆ Fiscalizar os prazos de entrega de materiais pelos fornecedores;
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Receber, armazenar e distribuir materiais
- ◆ Controlar o estoque para evitar faltas e excessos
- ◆ Executar as atividades relativas a padronização, aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle do Material utilizado nos órgãos públicos;
- ◆ Assessorar e orientar tecnicamente os órgãos da Administração em assuntos administrativos referente à aquisição de material e guarda de patrimônio;
- ◆ Fiscalizar os prazos de entrega de materiais pelos fornecedores;
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.
- ◆ Garantir que os materiais estejam em local seguro e na quantidade ideal
- ◆ Identificar os materiais para facilitar o controle e organização
- ◆ Manter a qualidade dos materiais
- ◆ Evitar perdas de qualquer natureza
- ◆ Elaborar relatórios de movimentação de materiais e de estoque
- ◆ Avaliar constantemente os pedidos



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

SETOR DE PATRIMÔNIO

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Estabelecer a nomenclatura e descrição do material e bens de consumo de propriedade do Município, a fim de possibilitar sua identificação;
- ◆ Relacionar e propor ao chefe do executivo municipal a venda ou baixa de veículos, móveis e utensílios inservíveis ou obsoletos;
- ◆ Fazer, anualmente, o inventário geral do almoxarifado;
- ◆ Promover o tombamento de todos os bens patrimoniais do Município, organizando e mantendo rigorosamente o cadastro físico-financeiro dos bens patrimoniais;
- ◆ Promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais do Município;
- ◆ Registrar, nas fichas cadastrais, as transferências de bens patrimoniais móveis, mediante informações prestadas pelos órgãos municipais que as aprovem;
- ◆ Registrar, em fichas próprias, as obras, reparos e reformas dos bens patrimoniais, bem como dar baixa dos bens que estejam imprestáveis ou obsoletos;
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.

SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Receber, abrir, registrar e distribuir a correspondência e papéis dirigidos ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura;
- ◆ Numerar, registrar, minutar, redigir e expedir a correspondência oficial da Prefeitura;
- ◆ Elaborar circulares de interesse da Administração, bem como instruções, mensagens e recomendações emanadas do Poder Executivo;
- ◆ Formalizar e expedir os atos oficiais do Poder executivo, numerando-os quando for o caso.
- ◆ Providenciar a publicação, o registro dos atos sujeitos a esta providencia, remetendo-os aos órgãos interessados;
- ◆ Providenciar a encadernação e o arquivamento dos originais de leis, decretos, portarias, projetos de leis, contratos, convênios, editais e demais documentos necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura;
- ◆ Acompanhar a tramitação dos projetos de lei na Câmara Municipal, mantendo sistema de controle dos prazos para sanção ou veto;
- ◆ Manter registro atualizado das autoridades Municipais, Estaduais e Federais;
- ◆ Controlar prazos, processar e elaborar respostas aos pedidos de informações oriundos da Câmara de Vereadores;
- ◆ Organizar e manter atualizado o controle numérico e nominal de todos os processos em andamento, recebendo e protocolando os papéis pertinentes, promovendo seu regular andamento e os prazos de permanência nos órgãos que os estejam processando, cabendo-lhe o despacho final e respectivo arquivamento;



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- ◆ Providenciar a abertura, limpeza, conservação e fechamento dos prédios e repartições Públicas do Executivo Municipal.
- ◆ Monitorar o hasteamento, quando necessário, da Bandeira Nacional, Estadual e Municipal;
- ◆ Executar outras atividades correlatas.
- ◆ Este setor terá a Seção Recepção e Protocolo, para controle de documentos que dão entrada e o seu devido encaminhamento.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Executar o Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual;
- ◆ Executar as atividades de contabilidade e finanças;
- ◆ Auxiliar na gestão da legislação tributária e financeira do Município;
- ◆ Programar o desembolso financeiro;
- ◆ Liquidar e pagar as despesas;
- ◆ Auxiliar na execução das atribuições fiscais e tributárias do Município;
- ◆ Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços;
- ◆ Publicar informativos financeiros determinados pela Contribuição Federal;
- ◆ Prestar anualmente contas do cumprimento das exigências do controle externo;
- ◆ Registrar e controlar a contabilidade;
- ◆ Analisar, controlar e acompanhar os custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;
- ◆ Analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
- ◆ Controlar e fiscalizar a gestão municipal;
- ◆ Supervisionar os investimentos públicos, bem como controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.
- ◆ Este setor terá a Seção de Empenhos, que será responsável pela emissão das notas de empenhos das despesas e reservas orçamentárias.

SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Auxiliar na gestão da legislação tributária do Município;
- ◆ Arrecadar e fiscalizar os tributos devidos ao Município, procedendo às diligências fiscais necessárias, a fim de assegurar o cumprimento da legislação tributária municipal;
- ◆ Promover as notificações, inscrições e baixas das dívidas ativas do Município;
- ◆ Prestar informações fiscais aos contribuintes;
- ◆ Emitir Certidões, guias e demais documentos atinentes ao setor;



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- ◆ Auxiliar a Assessoria Jurídica no encaminhamento e controle das ações de execução Fiscal do Município;
- ◆ Organizar e manter atualizado o cadastro fiscal e imobiliário do Município;
- ◆ Lavrar notificações, intimações, auto de infrações e apreensão de mercadorias;
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
- ◆ Coordenar e fiscalizar o sistema de transporte coletivo municipal;
- ◆ Executar o plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana e rural do Município, planejando, projetando, regulamentando e operando o trânsito de veículos, pedestres e animais;
- ◆ Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário, executando e implementando o sistema viário do Município;
- ◆ Elaborar a política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque e desembarque de passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município;
- ◆ Manter e controlar a frota de veículos pesados, máquinas e equipamentos sob a sua responsabilidade;
- ◆ Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito;
- ◆ Estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- ◆ Executar a fiscalização de trânsito, autuando e aplicando as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Legislação de trânsito;
- ◆ Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Legislação de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- ◆ Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades 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;
- ◆ 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;
- ◆ 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);
- ◆ Implantar, manter e operar, se necessário, sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;
- ◆ 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;



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- ◆ Credenciar os serviços de escolta, fiscalizando e adotando medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- ◆ 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;
- ◆ Implantar as medidas da Política e do Programa Nacional de Trânsito;
- ◆ Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- ◆ Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- ◆ Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
- ◆ Autorizar a condução de veículos de propulsão humana e de tração animal;
- ◆ Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
- ◆ Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- ◆ Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
- ◆ Auxiliar nas tratativas de convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei.
- ◆ Desempenhar outras atividades afins.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Auxiliar na coordenação dos projetos e na execução de obras viárias e serviços urbanos;
- ◆ Emitir parecer, sempre que solicitado, acerca dos projetos de construção, reforma, ampliação ou demolição de prédios particulares, loteamentos, arruamentos e desmembramentos de terrenos;
- ◆ Fiscalizar obras em andamento, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
- ◆ Efetuar ou fiscalizar a contratação dos projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
- ◆ Executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
- ◆ Administrar cemitérios e identificar e ampliar os logradouros públicos;
- ◆ Desempenhar outras atividades afins.

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ATRIBUIÇÕES

- ◆ Controlar a captação de água dos corpos hídricos
- ◆ Tratar a água para remover impurezas, microrganismos e poluentes
- ◆ Armazenar a água em reservatórios
- ◆ Controlar vazamentos para evitar desperdício de água potável, providenciando imediatamente os devidos consertos;
- ◆ Distribuir a água para a população
- ◆ Monitorar a qualidade da água, mediante exames periódicos
- ◆ Inspecionar o abastecimento de água
- ◆ Identificar os materiais sob posse do Departamento, para facilitar o controle e utilização
- ◆ Evitar perdas de qualquer natureza
- ◆ Elaborar relatórios de distribuição, consumo, perdas, arrecadação, entre outros;
- ◆ Administrar ligações novas, religações, cortes, entre outros

DEPARTAMENTO DE OFICINA

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Recepcionar e avaliar situação dos veículos do Município;
- ◆ Diagnosticar situação do veículo e encaminhar o mesmo para manutenção;
- ◆ Coordenar as manutenções preventivas e corretivas dos veículos da frota municipal;
- ◆ Acompanhar a execução da manutenção junto às oficinas contratadas;
- ◆ Acompanhar vistorias dos veículos;
- ◆ Atestar orçamentos e notas fiscais referentes a manutenção dos veículos oficiais;
- ◆ Executar a substituição dos itens obrigatórios que estiverem danificados ou próximos ao vencimento;
- ◆ Providenciar socorro mecânico, lavratura de ocorrência e realização de perícia, quando necessária, para os veículos oficiais envolvidos em acidentes de trânsito;
- ◆ Elaborar e controlar a escala de serviços dos motoristas dos veículos e equipamentos da frota oficial;
- ◆ Supervisionar e controlar as atividades de abastecimento de combustível;
- ◆ Planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à oficina da Administração Direta do Município;
- ◆ Planejar o programar as atividades relativas às manutenções preventivas e corretivas da frota oficial da Administração Direta;
- ◆ Coordenar a execução e fiscalizar as atividades de acordo com a programação da utilização dos veículos da frota oficial e terceirizada;
- ◆ Responsabilizar-se pela vistoria de veículos terceirizados;
- ◆ Supervisionar o controle de contratos de fornecimento de peças, combustível e serviços terceirizados de veículos e outros relativos à área de transportes;
- ◆ Exercer outras atividades correlatas.
- ◆ O Departamento poderá ser subdividido em 3 seções:
 - ✓ Seção de Manutenção Preventiva
 - ✓ Seção de Controle de peças e ferramentas
 - ✓ Seção de Reparação e conserto.



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

SETOR DE LIMPEZA URBANA

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Realizar a coleta regular de lixo domiciliar, comercial, hospitalar e industrial.
- ◆ Varrição de ruas, avenidas, calçadas, praças, parques e outros espaços públicos.
- ◆ Limpeza de meios-fios e bocas de lobo para evitar entupimentos e alagamentos.
- ◆ Remoção de vegetação excessiva em áreas públicas, como calçadas, canteiros, parques e terrenos baldios.
- ◆ Prevenção contra pragas urbanas, como insetos e roedores.
- ◆ Identificação e remoção de lixo acumulado em locais irregulares, como terrenos abandonados ou áreas de descarte clandestino.
- ◆ Eliminar de focos de acúmulo de água e resíduos que favorecem a proliferação de vetores, como o mosquito da dengue.

SETOR DE CONTROLE DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Realizar a manutenção, conservação, guarda e gerenciamento dos veículos, máquinas e equipamentos dotados na respectiva secretaria;
- ◆ Informar o responsável pela pasta acerca da necessidade de aquisição, conserto ou manutenção de materiais, máquinas e equipamentos da Secretaria;
- ◆ Promover a organização e a higiene dos materiais, máquinas e equipamentos lotados na Secretaria de Obras e Trânsito do Município;
- ◆ Capacitação da equipe para operar, manter e realizar pequenos reparos nas máquinas.
- ◆ Monitoramento do custo de aquisição, operação e manutenção das máquinas.
- ◆ Buscar maneiras de melhorar a eficiência das máquinas, como implementar novos processos, tecnologias ou melhorar a logística.
- ◆ Acompanhar o desempenho das máquinas, analisando métricas como tempo de operação, downtime e custos operacionais.
- ◆ Acompanhamento de garantias e contratos com fornecedores de máquinas e equipamentos.
- ◆ Desempenhar outras atividades afins.

DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;
- ◆ Instituir, organizar, manter e desenvolver órgãos e instituições públicas do Sistema Municipal de Ensino, bem como normas complementares, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- ◆ Elaborar e executar políticas e planos educacionais, em consonância com as diretrizes, objetivos e metas do Plano Nacional de Educação;
- ◆ Executar as atividades pedagógicas de ensino, consoante à legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica;
- ◆ Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino, inclusive instituições privadas;
- ◆ Oferecer, planejar, orientar e executar a educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o ensino fundamental permitido a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental;
- ◆ Matricular todos os educandos no ensino fundamental, conforme determina Legislação vigente;
- ◆ Ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas as suas necessidades e disponibilidades;
- ◆ Estimular a formação docente como um fator essencial no processo educativo, realizar programas de capacitação, atualização e aperfeiçoamento para os profissionais da educação em exercício das suas funções;
- ◆ Desenvolver indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino;
- ◆ Integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- ◆ Estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;
- ◆ Estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
- ◆ Zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- ◆ Auxiliar na análise e aprovação dos Regimentos e Planos de Estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- ◆ Submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação.
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE CULTURA

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Planejar, coordenar, apoiar e supervisionar as atividades e iniciativas que propiciem o acesso do educando aos benefícios da educação artística;
- ◆ Garantir a vinculação entre a educação processada na escola, o trabalho, às práticas sociais e, conseqüentemente, o exercício da cidadania;
- ◆ Promover e difundir a cultura, em todas as suas manifestações;
- ◆ Planejar, coordenar, apoiar e supervisionar as atividades e iniciativas que propiciem o acesso da população aos benefícios da educação cultural;
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.
- ◆ Seção de Eventos: responsável pela organização, planejamento, divulgação e gestão dos eventos municipais, em especial aqueles do Calendário de Eventos do Município.



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
DEPARTAMENTO DE TURISMO

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Executar a política turística no Município;
- ◆ Ser responsável pelas atividades, projetos e programas turísticos no âmbito municipal, promovendo atividades voltadas para o fortalecimento do turismo local, estimulando a realização de eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município e de suas potencialidades;
- ◆ Manter intercâmbio e integração junto a órgãos e entidades nas áreas de turismo locais, regionais, estaduais e nacionais;
- ◆ Organizar, desenvolver e executar campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando o implemento do turismo;
- ◆ Estimular e apoiar as iniciativas privadas e públicas, ligadas ao serviço de turismo, através de orientação para obtenção de financiamentos visando o crescimento e o progresso do Município, bem como a recuperação e conservação dos pontos turísticos existentes;

DEPARTAMENTO DE DESPORTO

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Planejar, realizar e administrar as políticas desportivas em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal;
- ◆ Promover o desenvolvimento de atividades de natureza desportiva;
- ◆ Elaborar programas de apoio à prática desportiva, incentivando e fomentando seu desenvolvimento junto à comunidade, auxiliando e proporcionando condições para seu pleno exercício;
- ◆ Administrar os Estádios, Ginásios e Centros Esportivos que fazem parte do Complexo Esportivo do Município;
- ◆ Promover programas de incentivo à prática desportiva destinados a grupos especiais;
- ◆ Auxiliar na participação das associações esportivas do Município e de Municípios em competições regionais, estaduais e nacionais, buscando o desenvolvimento da prática do esporte e a divulgação do nome do Município;
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Auxiliar na delimitação e implantação de áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira e agropecuária, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- ◆ Planejar a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do Município;
- ◆ Desenvolver pesquisas referentes à fauna e flora e realizar o levantamento e cadastramento das áreas verdes;



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- ◆ Fiscalizar as reservas naturais urbanas;
- ◆ Combater permanentemente a poluição ambiental;
- ◆ Orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público;
- ◆ Definir e administrar a política de limpeza urbana, bem como a reciclagem e compostagem do lixo urbano;
- ◆ Avaliar e emitir licenças ambientais, em conformidade com a competência delimitada ao Município;
- ◆ Prestar orientação aos Munícipes sobre a importância da conservação dos recursos naturais;
- ◆ Definir e administrar os serviços relativos ao ajardinamento e arborização urbanos;
- ◆ Combater as várias formas de poluição;
- ◆ Desempenhar outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Organizar e manter atualizado o cadastro de todos os produtores do Município;
- ◆ Estimular o desenvolvimento da pecuária e da agricultura em todo o território do Município.
- ◆ Estabelecer contato permanente dos pecuaristas e agricultores com o Poder Público Municipal, visando a solução de problemas;
- ◆ Prestar orientação ao pecuarista e ao agricultor sobre financiamentos, incentivos, mercado, utilização de matrizes, uso e recuperação do solo;
- ◆ Promover estudos e pesquisas relacionadas com a agropecuária;
- ◆ Colaborar na promoção e desenvolvimento de campanhas de conscientização e vacinação, no âmbito do Município;
- ◆ Coordenar e promover a prestação de serviços no meio rural;
- ◆ Desenvolver programas de facilitação de acesso a sementes selecionadas, fertilizantes, corretivos e demais insumos;
- ◆ Divulgar a realização de cursos, simpósios e congressos relacionados à produção animal e vegetal, além de auxiliar na promoção de feiras e exposições de caráter agropecuário;
- ◆ Auxiliar na coordenação das patrulhas agrícolas a fim de melhor prestar assistência aos produtores do Município;
- ◆ Administrar as máquinas, veículos e equipamentos lotados na secretaria, promovendo sua regular manutenção;
- ◆ Executar outras atividades correlatas;

DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Propor e coordenar políticas públicas voltadas para a agricultura familiar.



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- ◆ Articular ações interinstitucionais para a execução de políticas de incentivo ao setor.
- ◆ Desenvolver programas de apoio à agricultura familiar, como o Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF), Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
- ◆ Apoiar a organização dos agricultores familiares, incentivando a formação de cooperativas e associações.
- ◆ Facilitar o acesso dos agricultores familiares aos mercados institucionais e comerciais.
- ◆ Promover a comercialização de produtos da agricultura familiar, tanto em mercados locais quanto em mercados de maior escala.
- ◆ Oferecer treinamentos e capacitações para agricultores familiares e seus representantes, a fim de melhorar a gestão das propriedades e a qualidade dos produtos.
- ◆ Apoiar a formação de redes de assistência técnica e extensão rural, com foco em tecnologias agrícolas adequadas ao perfil da agricultura familiar.
- ◆ Incentivar práticas agrícolas sustentáveis e de agroecologia, visando a preservação ambiental e a redução dos impactos negativos da agricultura no meio ambiente.
- ◆ Implementar programas de incentivo à agricultura de baixo carbono e a utilização de tecnologias limpas e sustentáveis.

DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Coordenar e realizar a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal;
- ◆ Inspeccionar as condições higiênico-sanitárias a serem preenchidos pelos matadouros, indústrias e estabelecimentos comerciais que se dediquem ao abate, industrialização, comércio de carnes e demais produtos de origem animal;
- ◆ Comparecer e participar de treinamentos, seminários e outras atividades correlatas promovidas pelos órgãos sanitários Estadual e Federal;
- ◆ Coordenar e fazer cumprir as normas regulamentares do Serviço de Inspeção Municipal - SIM e SUSAF (Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte), de conformidade com a Legislação Municipal, e legislação correlata;
- ◆ Resolver casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução das normas regulamentadoras do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, ouvido o Secretário Municipal da respectiva pasta;
- ◆ Supervisionar e orientar possíveis empreendedores quanto a instalações, manuseio, conservação, acondicionamento, transporte, controle de qualidade, regulamentação e documentação adequada ao sistema de inspeção;
- ◆ Zelar pelo bem-estar animal, cuidando da qualidade e rentabilidade da criação de animais e aproveitamento de seus produtos;
- ◆ Manter a saúde e o bem-estar do animal a partir do atendimento clínico, com observação, diagnóstico e tratamento; executar as atividades de competência do Município;
- ◆ Participar de programas de educação sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua coordenação;
- ◆ Responsabilizar-se por auxiliares que executem atividades afetas ao cargo;
- ◆ Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

DEPARTAMENTO DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Otimizar a reprodução de animais, garantindo maior controle genético, melhoramento da qualidade dos rebanhos e aumento da produtividade.
- ◆ Realizar ou colaborar na avaliação genética de touros/machos para garantir que os mesmos apresentem características superiores em termos de produção, saúde e fertilidade.
- ◆ Organizar e planejar as atividades de inseminação artificial, de acordo com as necessidades e especificidades do serviço.
- ◆ Estabelecer protocolos e normas operacionais para os processos de inseminação.
- ◆ Coordenar a distribuição e o uso de material biológico (sêmen ou óvulos).
- ◆ Definir a frequência e o tipo de inseminação (inseminação artificial simples, inseminação por fertilização in vitro, entre outros).
- ◆ Prestar assistência e orientação a proprietários de animais (no caso de inseminação artificial em animais).
- ◆ Esclarecer dúvidas sobre o procedimento, riscos e cuidados pós-inseminação.
- ◆ Propor alternativas de tratamento de acordo com as necessidades e características individuais.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E INCENTIVOS

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Criar e implementar programas voltados para o aumento da produtividade e rentabilidade agrícola.
- ◆ Incentivar o uso de novas tecnologias, práticas de cultivo sustentáveis e soluções agrícolas inovadoras.
- ◆ Organizar treinamentos e programas educacionais para produtores, focando em práticas modernas de cultivo, manejo de recursos e gestão de propriedades rurais.
- ◆ Implementar programas específicos para agricultores familiares, promovendo a inclusão social e o fortalecimento das economias locais.
- ◆ Colaborar com outros departamentos ou esferas de governo para integrar políticas agrícolas com outras áreas, como saúde, educação e infraestrutura.
- ◆ Colaborar na criação e revisão de políticas públicas voltadas para o setor agrícola, considerando as necessidades dos agricultores e os objetivos de sustentabilidade.
- ◆ Estabelecer parcerias com organizações internacionais, ONGs, empresas privadas e entidades de pesquisa para o desenvolvimento do setor agrícola.
- ◆ Fornecer serviços de consultoria e orientação técnica aos produtores rurais, de modo a garantir o uso eficiente de recursos e o aumento da produção.
- ◆ Expandir o acesso das comunidades rurais a informações e práticas agrícolas que melhorem sua qualidade de vida e a sustentabilidade de suas atividades.
- ◆ Este Departamento terá a Seção do Programa Troca-Troca, que será responsável por acompanhar e fiscalizar os contratos do programa, desde sua emissão até o pagamento.



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SETOR DA PATRULHA AGRÍCOLA

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Fornecer assistência quanto ao uso e manutenção de máquinas agrícolas, como tratores, plantadeiras, colheitadeiras, etc.
- ◆ Organizar a formação de brigadas de apoio para o uso de equipamentos na realização de serviços de preparo de solo, plantio, colheita, entre outros
- ◆ Oferecer suporte técnico e orientação para o uso adequado de insumos, equipamentos e tecnologias no campo.
- ◆ Ajudar no manejo de culturas, na escolha das sementes, no controle de pragas e doenças, e nas técnicas de irrigação.
- ◆ Orientar sobre boas práticas agrícolas e manejo sustentável, incluindo rotação de culturas e controle de erosão do solo.
- ◆ Promover práticas agrícolas sustentáveis e eficientes para aumentar a produtividade sem comprometer os recursos naturais.
- ◆ Apoiar na implementação de sistemas agroecológicos e agroflorestais.
- ◆ Incentivar o uso de tecnologias que visem a conservação do solo e da água, como o plantio direto, entre outros.

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Executar a política de saúde do município, garantindo o acesso à atenção básica, por meio de um conjunto de ações que englobem a promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação, bem como a redução de danos ou de sofrimento que possam comprometer a qualidade de vida dos indivíduos;
- ◆ Planejar, organizar, coordenar, regular, controlar, avaliar e promover auditoria das ações e dos serviços de saúde sob gestão municipal, através da execução direta ou prestação de serviços de terceiros;
- ◆ Participar no processo de integração ao SUS, em âmbito regional e estadual, para assegurar aos cidadãos o acesso aos serviços especializados (de média e alta complexidade) não disponíveis no município, controlando, racionalizando e avaliando os resultados obtidos;
- ◆ Promover a educação em saúde, possibilitando conhecimento sobre as estratégias de saúde no âmbito SUS, atingindo a população em geral, em todas as faixas etárias, desde crianças até idosos;
- ◆ Prestar assistência primária nas áreas médica e odontológica à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;
- ◆ Desenvolver as ações de saúde integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;
- ◆ Promover, em articulação com a Secretaria de Administração, a inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais;

- ◆ Viabilizar adequada infraestrutura com recursos físicos, materiais e humanos administrando as Unidades de Saúde que prestam atendimento à população municipal;
- ◆ Promover controle social por meio da participação contínua da sociedade na gestão pública, assegurando ao Conselho Municipal da Saúde total deliberação na formulação de estratégias, e controle da execução da política de saúde, fiscalizando de forma permanente a aplicação dos recursos;
- ◆ Estabelecer a regulação e avaliação em saúde, dentro de sua competência, dos processos e resultados relacionados ao acesso e satisfação dos usuários;
- ◆ Garantir as ações relacionadas à Assistência Farmacêutica Básica, estando estas integradas às demais políticas de saúde, otimizando recursos financeiros, por meio de gestão eficiente, capacitando recursos humanos, bem como mantendo e ampliando a área física da farmácia, buscando promover o acesso dos cidadãos a medicamentos de qualidade, e às informações necessárias ao uso racional destes;
- ◆ Desenvolver outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos utilizando, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território;
- ◆ Definir o território de atuação, promovendo o mapeamento da área adstrita, que compreenda o segmento populacional determinado, com atualização contínua;
- ◆ Diagnosticar, programar e implementar as atividades segundo critérios de risco à saúde, priorizando solução dos problemas de saúde mais frequentes;
- ◆ Promover a prática do cuidado familiar ampliado, efetivada por meio do conhecimento da estrutura e da funcionalidade das famílias que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias e da própria comunidade;
- ◆ Promover o trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- ◆ Promover e desenvolver ações intersetoriais, buscando parcerias e integrando projetos sociais e setores afins, voltados para a promoção da saúde, de acordo com prioridades e sob a coordenação da gestão municipal;
- ◆ Fomentar a participação da comunidade no controle social, no planejamento, na execução e na avaliação das ações voltadas à Saúde Pública Municipal;
- ◆ Realizar avaliação sistemática das ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho.
- ◆ Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- ◆ Monitorar a saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários;



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- ◆ Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local da saúde;
- ◆ Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- ◆ Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- ◆ Desenvolver outras atividades correlatas.

***DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E
EPIDEMIOLÓGICA***

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Promover, planejar e executar, em parceria com a Secretaria de Saúde, a fiscalização médico-sanitário no âmbito municipal;
- ◆ Planejar, coordenar, supervisionar, realizar estudos e propor normas e programas, abrangendo o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final;
- ◆ Promover o controle dirigido à prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde;
- ◆ Controlar, notificar e investigar as doenças de notificação compulsório-obrigatória;
- ◆ Executar a política sanitária nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- ◆ Promover o controle dirigido às ações de saneamento do meio (formas de intervenções sobre os efeitos advindos do uso e parcelamento do solo, das edificações, do sistema de produção em geral, e dos sistemas de saneamento básico – coletivos e individuais), visando a promoção da saúde pública e prevenção da ocorrência de condições desfavoráveis, decorrentes das ações do Homem.
- ◆ Promover o controle específico sobre o ambiente e processo de trabalho, estabelecendo ações, articuladas com as instâncias de representação dos trabalhadores e das outras instâncias da sociedade, para a proteção da saúde do trabalhador.
- ◆ Executar outras atividades correlatas.
- ◆ Este Departamento terá a Seção de Fiscalização e Controle de Vetores, que será responsável pelo acompanhamento de programas de controle de zoonoses.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PROGRAMAS

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Coordenar, planejar e gerenciar os diversos programas e sistemas em saúde, especialmente na questão orçamentário-financeira.
Estabelecer protocolos de atendimentos dos usuários dos programas em saúde;
- ◆ Elaborar fichas, relatórios, memorandos e levantamentos em geral, quando solicitado pelo titular da pasta;
- ◆ Fornecer dados estatísticos referentes ao andamento dos programas de saúde no âmbito Municipal, quando solicitado;



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- ◆ Coordenar a elaboração de propostas, planos de trabalho, de aplicação, entre outros relacionados aos programas da saúde;
- ◆ Gerenciar as atividades de aplicação dos recursos financeiros dos programas, acompanhando sua execução orçamentária e financeira;
- ◆ Participar de reuniões presenciais, virtuais, debates, entre outros;
- ◆ Gerenciar a implantação de programas de saúde, sendo elo de ligação com entes estaduais e federais;
- ◆ Avaliar resultados de campanhas;
- ◆ Dimensionar necessidades de contratação - compras; calcular custo de bens e serviços, levantando as necessidades dos programas;
- ◆ Monitorar cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;
- ◆ Definir, gerenciar e aplicar instruções de serviços internos e externos;
- ◆ Coordenar metas e atividades administrativas, técnicas e financeiras;
- ◆ Executar outras atividades correlatas.
- ◆ Este Departamento terá a Seção de Apoio em Tecnologia da Informação, que será responsável por acompanhar e auxiliar no preenchimento de dados nos sistemas disponibilizados por outras esferas de governo.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Auxiliar na execução da política de assistência social, habitacional e de cidadania no Município, através de planejamento, organização e coordenação das atividades de sua competência;
- ◆ Proceder a pesquisas e controle estatístico sobre a situação socioeconômica da população do Município, bem como buscar soluções para dar atendimento a essas necessidades;
- ◆ Atuar no Desenvolvimento da Política Municipal de Assistência Social, através do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, auxiliando na elaboração e na implantação de projetos, serviços e ações que atendam famílias em situação de vulnerabilidade social;
- ◆ Coordenar programas e projetos do Governo Federal e do Estado, relativos à Assistência Social, delegados por atos normativos específicos ou através de parcerias e convênios;
- ◆ Fiscalizar o cumprimento das competências definidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- ◆ Promover ações e programas destinados a reduzir a violência, combater a discriminação e os preconceitos de qualquer natureza;
- ◆ Zelar pela observância da legislação referente à Assistência Social, Cidadania e Habitação e pelo cumprimento das decisões dos respectivos Conselhos Municipais;
- ◆ Desenvolver outras atividades correlatas.



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

SETOR DE HABITAÇÃO

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Auxiliar na execução da política habitacional no Município, através de planejamento, organização e coordenação das atividades de sua competência;
- ◆ Proceder a pesquisas e controle estatístico sobre a situação socioeconômica da população do Município, voltadas à habitação, bem como buscar soluções para dar atendimento a essas necessidades;
- ◆ Coordenar programas e projetos do Governo Federal e do Estado, relativos à habitação, delegados por atos normativos específicos ou através de parcerias e convênios;
- ◆ Coordenar pesquisas e levantamentos socioeconômicos relacionados com a habitação popular nas áreas urbanas e rurais, objetivando o mapeamento e diagnóstico das áreas demandantes;
- ◆ Zelar pela observância da legislação referente à Habitação e pelo cumprimento das decisões dos respectivos Conselhos Municipais;
- ◆ Coordenar ações em parceria com a Comissão de Defesa Civil, quando da ocorrência de catástrofes ou desastres naturais, ocorridos em território Municipal;
- ◆ Desenvolver outras atividades correlatas.

SETOR DE CIDADANIA

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Desenvolver ações e programas à promoção da cidadania, especialmente quanto às minorias sociais e étnicas, às pessoas com necessidades especiais, ao idoso e à mulher;
- ◆ Promover ações e programas destinados a reduzir a violência, combater a discriminação e os preconceitos de qualquer natureza;
- ◆ Promover o levantamento cadastral junto à comunidade, de famílias de baixa renda voltadas ao desenvolvimento de projetos habitacionais;
- ◆ Desenvolver projetos, programas, serviços e ações, direcionadas ao atendimento de todos os seguimentos da população do Município, bem como seu encaminhamento para a Rede de Cidadania, em interface com as demais políticas públicas de tratamento social e entidades afins;
- ◆ Zelar pela observância da legislação referente à Cidadania e pelo cumprimento das decisões dos respectivos Conselhos Municipais;

***COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA
SOCIAL***

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Planejar, desenvolver e executar o Programa de Atenção Integral às Famílias através da prestação e coordenação de serviços socioassistenciais;



MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- ◆ Coordenar e administrar o funcionamento do Centro de Referência em Assistência Social do Município;
- ◆ Promover o encaminhamento da população carente para a rede de proteção social local e para acesso a outras políticas públicas;
- ◆ Mobilizar e articular ações com as organizações governamentais e não-governamentais nas áreas de abrangência dos CRAS;
- ◆ Desenvolver ações de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- ◆ Identificar e contribuir para a prevenção e enfrentamento das situações de vulnerabilidade social;
- ◆ Auxiliar na execução da política de assistência social no âmbito municipal, através de planejamento, organização e coordenação das atividades de sua competência;
- ◆ Desenvolver ações de inclusão sócio-familiar-comunitário, através da acolhida, recepção, escuta e encaminhamento da população carente às oficinas de geração de renda;
- ◆ Proceder a pesquisas e controle estatístico sobre a situação sócio-econômica da população do Município, bem como buscar soluções para dar atendimento às necessidades identificadas;
- ◆ Participar do desenvolvimento da Política Municipal de Assistência Social;
- ◆ Desenvolver outras atividades correlatas.

SETOR DE OFICINAS DE APOIO A GRUPOS

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Proporcionar atividades e estratégias para o fortalecimento do vínculo entre os participantes de grupos de convivência
- ◆ Fornecer espaço para grupos de apoio psicológico, ajudando os participantes a lidarem com questões emocionais e psicológicas em conjunto.
- ◆ Proporcionar dinâmicas de grupo, sessões de terapia em grupo, discussões sobre estratégias de enfrentamento, práticas de mindfulness, entre outras.
- ◆ Apoiar grupos que enfrentam dificuldades sociais ou econômicas, oferecendo orientação e recursos.
- ◆ Organizar Cursos, palestras, roda de conversa, simulações práticas e workshops interativos.
- ◆ Estimular a criatividade e a expressão artística como forma de apoio emocional e social, através de atividades de pintura, música, dança, teatro, etc., com foco na expressão individual e coletiva.

SETOR DA TERCEIRA IDADE

ATRIBUIÇÕES

- ◆ Organizar e coordenar atividades voltadas para o bem-estar e o desenvolvimento social de idosos
- ◆ Organizar eventos culturais, como apresentações musicais, festas e passeios.
- ◆ Criar grupos de atividades como teatro, artesanato ou leitura



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- ◆ Realizar atendimentos individuais para idosos com problemas específicos, como dificuldades financeiras, saúde mental ou social.
- ◆ Oferecer aconselhamento sobre questões relacionadas ao envelhecimento, saúde e bem-estar.
- ◆ Oferecer suporte e orientação para os familiares que cuidam de idosos, proporcionando cursos e encontros para lidar com o processo de envelhecimento e o cuidado do idoso.
- ◆ Proporcionar atividades que ajudem a combater o isolamento social, como encontros, grupos de convivência, festas comemorativas e viagens.
- ◆ Incentivar a participação dos idosos em eventos e projetos comunitários.
- ◆ Orientar sobre os direitos dos idosos, como acesso a benefícios sociais (ex.: aposentadoria, INSS, Bolsa Família, etc.).
- ◆ Trabalhar em parceria com outros órgãos públicos e privados para garantir o respeito e a promoção dos direitos dos idosos, como o direito à saúde, à moradia e à educação.