



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

Carta de Serviço ao Usuário

Ouvidoria do Município de Ajuricaba/RS

A Carta de Serviço ao Usuário tem por objetivo informar os cidadãos sobre os serviços prestados pela Ouvidoria Municipal, as formas de acesso a esses serviços, bem como, seu compromisso com a qualidade de atendimento.

OUVIDORIA MUNICIPAL

A Ouvidoria Municipal é um canal de comunicação entre o cidadão e a administração. Ela tem previsão na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, é regulamentada pela Instrução n.º 1 da Ouvidoria-Geral da União da Controladoria-Geral da União, de 05 de novembro de 2014, e pela Lei Municipal n.º 2.858, de 11 de dezembro de 2019.

SERVIÇOS OFERECIDOS:

A Ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, que podem ser solicitações, reclamações, sugestões, denúncias ou elogios e, encaminha à Secretaria competente ou ao responsável pela informação, que responderá no prazo legal.

AS MANIFESTAÇÕES SE CLASSIFICAM COMO:

Sugestão: através da sugestão você pode propor alguma ideia ou a formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública Municipal.

Elogio: através do elogio você pode demonstrar sua satisfação com algum serviço que foi prestado ou com o atendimento.

Solicitação: esta solicitação é o requerimento de adoção de alguma providência por parte da Administração.

Reclamação: meio em que você pode demonstrar sua insatisfação relativa a serviço público.

Denúncia: comunicação sobre ato ilícito, que deve ser encaminhado aos órgãos de controle interno ou externo para resolução.

QUAIS DADOS SÃO NECESSÁRIOS PARA ENCAMINHAR SUA MANIFESTAÇÃO:

Ao preencher o Formulário de Manifestação (modelo disponível no site oficial do Município, conforme explicações no item abaixo) ou enviar e-mail para ouvidoria@ajuricaba.rs.gov.br Nome completo, CPF, e-mail, telefone, cidade/UF, tipo de manifestação, escrever a mensagem, colocar data e assinar, caso seja formulário físico.



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

No site oficial do Município, você deve preencher os Dados Cadastrais nos campos específicos solicitados para o acompanhamento da demanda. Caso seja uma denúncia e você não queira preencher todos os Dados Cadastrais, deverá apenas colocar um e-mail, para que a resposta possa ser encaminhada.

MEIOS PARA ENCAMINHAR SUA MANIFESTAÇÃO:

- No site oficial do Município de Ajuricaba/RS na aba “Ouvidoria”.
- Serviço de atendimento presencial, junto à Prefeitura, na Rua Oscar Schmidt, 172, centro, e preencha o Formulário de Manifestações físico ou faça sua manifestação, que será reduzida a termo, levando a assinatura do usuário;
- Serviço de atendimento por telefone, Fone: 55 3387-0600

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DA MANIFESTAÇÃO:

1 - RECEBIMENTO das manifestações, avaliação do conteúdo e, se necessário, reclassificação do tipo de manifestação;

2 - ENTREGA DE RECIBO ou **PROTOCOLO DE MANIFESTAÇÃO** ao usuário contendo o prazo para a resposta;

3 - ENCAMINHAMENTO ao setor responsável para resposta ou providência em até 10 dias, prorrogáveis por mais 10 dias.

4 - ENVIO DA RESPOSTA, da decisão da administração ao cidadão (ciência) ou **INFORMAÇÃO** ao cidadão sobre os encaminhamentos, no caso de prorrogação do prazo.

5 - ARQUIVAMENTO após conclusão das manifestações.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo para resposta é de até trinta dias contados do recebimento, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, no prazo máximo de cinco dias, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até dez dias a contar do seu recebimento a Ouvidoria deverá solicitar a complementação de informações que deverá ser atendida em até vinte dias, sob pena de arquivamento da manifestação.

Se não for possível responder de forma conclusiva neste prazo, a Ouvidoria informará através de resposta intermediária o cidadão, os encaminhamentos feitos, podendo solicitar novas informações.

CONSULTE A SUA MANIFESTAÇÃO:

Caso você tenha realizado sua manifestação no site do município, pode acompanhá-la em “Consultar Manifestação”, informando o Número do Protocolo recebido e o e-mail utilizado durante o registro da sua manifestação.



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

Se você realizou sua manifestação pessoalmente ou por e-mail, pode entrar em contato direto com a Ouvidoria ou aguardar o prazo para resposta.

TEMPO DE ESPERA NO ATENDIMENTO:

O atendimento se dará de forma imediata. No caso de haver mais pessoas para atendimento, será observada a ordem de chegada.

COMPROMISSO COM A QUALIDADE DE ATENDIMENTO:

Serão realizadas pesquisas de satisfação, a serem regulamentadas, com o objetivo de aperfeiçoar os serviços, que levantarão:

- A satisfação do usuário com o serviço prestado;
- A qualidade do atendimento;
- O cumprimento dos compromissos e prazos estabelecidos;
- A quantidade de manifestações no período;
- A melhoria da prestação dos serviços.

ACESSO À INFORMAÇÃO:

Para fazer pedidos solicitando dados, documentos, arquivos, entre outros, existe o Portal de Acesso à Informação, canal específico disponível no link: <https://ajuricaba-portais.govcloud.com.br/pronimtb/index.asp>

As solicitações de Acesso à Informação estão regulamentadas pela Lei Federal nº 12.527/2011.

DÚVIDAS ENTRE EM CONTATO:

Ouvidoria: (55) 3387-0600

E-mail: administracao@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

ATIVIDADES DAS SECRETARIAS

1 - Gabinete do Prefeito

SERVIÇOS OFERECIDOS E PRESTADOS:

- I** - a coordenação da política governamental do Município;
- II** - a coordenação da representação política e social do Prefeito;
- III** - a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;
- IV** - a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;
- V** - a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI** - a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VII** - a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- VIII** - a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
- IX** - a articulação e apoio administrativo direto ao Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos vinculados ao Gabinete;
- X** - a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;
- XI** - o desempenho de outras competências afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0633

E-mail: gabinete@ajuricaba.rs.gov.br

Procuradoria Jurídica

Procuradoria Jurídica tem por finalidade a representação judicial, a consultoria e o assessoramento jurídico do Município, bem como a tarefa de emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Chefe do Executivo e demais dirigentes dos órgãos ou entidades da administração pública municipal; elaboração de anteprojetos de lei, decretos, além de minutar ou rever, quando solicitado, editais de licitação, contratos, convênios, acordos e quaisquer documentos que envolvam matéria de ordem jurídica; promover a desapropriação, por vias judicial ou amigável, de bens declarados de utilidade pública ou de interesse social; exercer atividades de defesa judicial e administrativa; promover a execução da dívida ativa do Município; representar o Município nas causas que este venha a figurar como autor, réu, assistente ou interveniente; assessorar técnica e operacionalmente na elaboração de projetos e atos administrativos oficiais expedidos pelo Poder Executivo; assessorar, preventiva e corretivamente, os demais órgãos e unidades quanto aos assuntos jurídicos e atos legais vigentes; o desempenho de outras competências afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387- 0621

E-mail: juridico@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

Unidade Central de Controle Interno

I - coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional, e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle e fixação de prazos a serem cumpridos pelos órgãos e entidades auditados internamente para resposta aos questionamentos formulados e aos relatórios elaborados, assim como para a adoção das medidas corretivas demandadas;

II - apoiar o controle externo no Exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado e com a Câmara de Vereadores;

III - assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão;

IV - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através da atividade de auditoria interna;

V - realizar auditorias específicas em unidades da Administração Direta e Indireta, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios e em entidades de direito privado, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

VI - realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

VII - avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município;

VIII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;

IX - exercer o acompanhamento sobre o cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

X - efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 29-A da Constituição da República Federativa do Brasil e do inciso VI do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

XI - manifestar-se, quando solicitado pela Administração, e em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XII - orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XIII - verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

XIV - efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

XV - efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme disposto no art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

XVI - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

XVII - exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XVIII - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XIX - manter registros sobre a composição e atuação das comissões de registro cadastral, licitações, pregoeiro e equipes de apoio;

XX - propor a melhoria ou a implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XXI - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;

XXII - alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 74, § 1º da Constituição da República, indicando formalmente o momento e a forma de adoção de providências destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, constatados no curso da fiscalização interna;

XXIII - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tenha tomado as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0619

E-mail: controleinterno@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

2 – Secretaria Municipal de Administração

Serviços oferecidos e prestados:

I - a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

II - a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;

III - a organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;

IV - a promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de posse, contratações, investiduras derivadas, licenças, aposentadorias e demais benefícios previdenciários a serem concedidos quando da instituição de RPPS, e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente correlativo;

V - a proposição de normas e atividades referentes à padronização, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;

VI - o processamento de licitações e processos de dispensa e inexigibilidade para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços, bem assim a realização de alienações e providenciar o licenciamento anual de veículos;

VII - a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;

VIII - o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município;

IX - a coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

X - a elaboração de normas, portarias, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

XI - a execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

XII - a recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;

XIII - exercer outras competências correlatas.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0615

E-mail: administracao@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Apoio Administrativo

Ao Setor de Apoio Administrativo compete: receber, conferir, examinar, registrar, distribuir internamente e expedir processos, documentos, correspondências oficiais, acompanhar sua tramitação, atender pedidos de informações sobre seu andamento, receber e distribuir boletins de serviço, jornais, revistas, periódicos e correspondências; executar e controlar os serviços de franquia postal e assemelhados; receber, guardar, zelar pela sua segurança e controlar o



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

arquivamento e desarquivamento dos processos e documentos encaminhados para arquivo, bem como propor a eliminação daqueles considerados prescindíveis, observadas a legislação pertinente; fornecer certidão e atestado, bem como cópias requisitadas, sobre processos ou documentos arquivados; coordenar, dirigir e controlar a execução das atividades relativas ao uso e à manutenção dos veículos oficiais da administração, vigilância, conservação e limpeza, reprografia, encadernações e plastificações, digitação e elaboração de documentos oficiais, recepção e telefonia, copa e cozinha e demais serviços e atividades auxiliares e afins no âmbito da Administração.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0615

E-mail: administracao@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Recursos Humanos

Setor de Recursos Humanos é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, contratação, nomeação, posse, exercício, provimentos derivados admitidos pela Constituição, treinamento de pessoal vinculado à administração direta; registro do controle funcional e financeiro afeto aos servidores; movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes; elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos tributários e sociais decorrentes, na forma estabelecida em legislação; preparação dos atos de aposentadoria e instrução dos demais benefícios no âmbito do RPPS; demais movimentação de pessoal; execução de outras competências afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387- 0618

E-mail: peessoal@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Compras e Licitações

O Setor de Compras e Licitações é o órgão responsável pela programação e supervisão das atividades de aquisição, elaboração, publicação de editais e processamento de licitações e processos de dispensa e inexigibilidade; controle e processamento de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes; atualização e manutenção do cadastro de fornecedores e fichas de controle, de acordo com as formalidades legais; recebimento, ordenação e registro dos pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo e de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor; providenciar, quando necessário, a realização de testes e análises para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos; execução de outras atividades correlatas.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0607

E-mail: compras@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

Setor de Almojarifado e Patrimônio

O Setor de Almojarifado e Patrimônio é o órgão responsável pelo recebimento, registro, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo; providenciar a realização de declarações inerentes aos bens imóveis, quando necessário; organizar e manter estoques de materiais; organizar e dirigir as atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, tombamentos e inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; promover a identificação dos bens susceptíveis de baixa e fazer encaminhamento de abertura dos processos de alienação, bem como acompanhar sua tramitação; diligenciar no sentido de serem identificados por placas, etiquetas ou por outros recursos semelhantes os bens cadastrados do Município; informar, para fins de processamento de contenciosos administrativos, os caso de entrega intempestiva e/ou em desconformidade de bens adquiridos, frente aos prazos e características anotadas pelo Setor de Compras e Licitações; executar outras competências afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387-0616

E-mail: [almojarifado@ajuricaba.rs.gov.br/](mailto:almojarifado@ajuricaba.rs.gov.br)



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

3 – Secretaria Municipal da Fazenda

Serviços oferecidos e prestados:

- I** - a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;
- II** - a organização, a inscrição e a manutenção do cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município e em áreas urbanizadas, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;
- III** - a apuração, identificação e o cadastramento dos contribuintes de tributos municipais;
- IV** - a realização de levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- V** - a coleta de 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;
- VI** - a coleta de elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao Exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização dos cadastros;
- VII** - o procedimento de diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;
- VIII** - a apuração, lançamento e constituição de tributos municipais, em conformidade com os elementos e legislação aplicável;
- IX** - a realização de inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;
- X** - a aplicação de conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como ao registro dos créditos;
- XI** - o julgamento, em primeira instância, das reclamações frente aos lançamentos e constituições de tributos;
- XII** - o fornecimento, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades, após ouvida a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso;
- XIII** - a autuação de infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- XIV** - a informação de processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como o fornecimento de certidões;
- XV** - o estudo da legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
- XVI** - o estudo, organização e execução de atividades inerentes ao desenvolvimento da produção primária no Município;
- XVII** - o desenvolvimento de projetos e programas voltados ao incremento da arrecadação de receitas decorrentes da produção primária;
- XVIII** - o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
- XIX** - a fiscalização da tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;
- XX** - a fiscalização da tomada de contas das demais entidades conveniadas, auxiliadas e subvencionadas pelo Município;



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

XXI - proceder ao registro, ao acompanhamento e ao controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

XXII - a elaboração, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias anual, as diretrizes orçamentárias e plurianual e o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XXIII - a elaboração de relatórios de suas atividades, encaminhando-os tempestivamente aos órgãos de controle e fiscalização competentes, conforme legislação específica;

XXIV - a promoção do recebimento, do pagamento, da guarda, da movimentação e da fiscalização de dinheiro e outros valores.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0609

E-mail: fazenda@ajuricaba.rs.gov.br

Setor Tributário

Ao Setor Tributário compete: a promoção de estudos e a execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município; aplicação da legislação tributária; análise e instrução dos processos fiscais; promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei; manutenção, atualização e controle do cadastro do sistema de informações fiscais dos contribuintes e de imóveis; realização de levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, visando à revisão e atualização dos cadastros existentes; coleta de elementos referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados; promoção da execução e fiscalização sobre tributos; realização de notificações dos contribuintes em relação aos lançamentos tributários e inscrições de dívida ativa; realização da inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhamento da sua cobrança, na forma da lei; proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas; julgamento, em primeira instância, das reclamações frente aos lançamentos e constituições de tributos; fornecimento, quando for o caso, de alvarás de Licença para a Localização ou Exercício de Atividades, após ouvida a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso; autuar infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência; informar os processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como fornecer certidões; estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributária; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município; executar outras competências correlatas e afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 – 0653 /0630

E-mail: fiscal@ajuricaba.rs.gov.br/fiscaltributário@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Produção Primária

o Setor de Produção Primária compete: a promoção de estudos e a execução das atividades referentes ao desenvolvimento da produção primária no Município, compreendendo o atendimento a produtores, visando a otimizar políticas voltadas ao incremento da receita



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

respectiva; o desenvolvimento de tarefas afetas a projetos e programas municipais e estaduais, mediante convênio, voltados ao incremento da arrecadação de receitas decorrentes da produção primária, mediante a operacionalização de sistemas informatizados destinados à transmissão de dados, a manutenção de cadastros de produtores e de atividades primárias; a orientação de produtores; execução de tarefas afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0604

E-mail: icms@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Contabilidade

O Setor de Contabilidade tem por competência o estudo, a classificação, a escrituração e a análise dos atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; a elaboração dos orçamentos e planos de investimentos, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais órgãos do Município; a programação dos serviços relativos a empenho de despesas e controle dos créditos orçamentários; o registro da movimentação de recursos financeiros; a elaboração de planos e prestações de contas de recursos financeiros; a elaboração mensal dos balancetes e anualmente do balanço; o arquivamento de documentos relativos à movimentação financeiro-patrimonial; o controle da movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de outros fundos especiais; a fiscalização da tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores; a fiscalização da tomada de contas das demais entidades conveniadas, auxiliadas e subvencionadas pelo Município; a análise da prestação de contas e a emissão de parecer sobre a regularidade ou não dos adiantamentos de numerário para despesas de pequeno valor; a elaboração de relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura; a elaboração de pareceres referentes a contabilidade; a elaboração de relatórios de suas atividades, encaminhando-os tempestivamente aos órgãos de controle e fiscalização competentes, conforme legislação específica, contemplando a apresentação de relatórios de prestação de contas junto ao Tribunal de Conta do Estado; a elaboração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e sob a coordenação e assessoramento do Departamento de Finanças, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da proposta Orçamentária Anual, contando com a colaboração dos demais órgãos do Município, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal; a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de natureza econômico-fiscal, contábil-financeira e administrativa; a execução de tarefas afins e correlatas.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0610

E-mail: contabilidade@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Tesouraria

Compete ao Setor de Tesouraria os recebimentos de receitas municipais; os pagamentos das despesas de acordo com o cronograma de desembolso; a guarda e a movimentação de dinheiro e outros valores do Município; o controle de emissão de cheques; a elaboração de boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria; o controle e acompanhamento do numerário proveniente de convênios; a conferência dos processos referentes a pagamentos



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

antes da emissão de cheques; a elaboração dos demonstrativos mensais das despesas realizadas; a realização de conciliação bancária; a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das suas atividades; a realização de outras atividades relacionadas com a sua área.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.
Telefone: 55 3387 - 0606
E-mail: tesouraria@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

4 - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Serviços oferecidos e prestados:

- I** - a prestação de assessoramento ao Prefeito, em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município;
- II** - a elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;
- III** - a fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;
- IV** - a elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município;
- V** - a difusão de modelos, a promoção de sugestões e normas, a coordenação, acompanhamento e supervisão das ações voltadas à modernização da administração pública municipal;
- VI** - a promoção, em coordenação com os demais órgãos do Município, em especial o Departamento de Finanças e o Setor de Contabilidade, da elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, acompanhando e controlando a sua execução;
- VII** - o exercício, na área de gestão pública, das funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;
- VIII** - a articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;
- IX** - a realização de estudos, a elaboração, acompanhamento, execução e prestação de contas de projetos tencionando a obtenção de recursos voluntários a serem transferidos pelo Estado do Rio Grande do Sul e pela União, no âmbito de suas diversas Secretarias e Ministérios, respectivamente;
- X** - o desenvolvimento de estudos e o estabelecimento de normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários;
- XI** - a elaboração de relatórios de suas atividades;
- XII** - promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;
- XIII** - atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais;
- XIV** - estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;
- XV** - analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;
- XVI** - promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;
- XVII** - buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;
- XVIII** - licenciar e controlar o comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município, fiscalizando o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

XIX - desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;

XX - promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como as atividades vinculadas às empresas de prestação de serviços;

XXI - propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor;

XXII - buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área de produção do Município;

XXIII - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0624

E-mail: planejamento@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Engenharia

O Setor de Engenharia é o órgão responsável pela elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisa de natureza urbanística, necessários ao planejamento físico e territorial do Município; a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização da Lei de Diretrizes Urbanas do Município e de outros planos que visem a ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo urbano; a organização e a atualização do cadastro técnico do Município; o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações; o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos, conforme as normas municipais em vigor; a proposição de normas e diretrizes referentes à estrutura viária do Município; a elaboração de projetos de obras públicas e os respectivos orçamentos, programação e acompanhamento de sua execução; a execução de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo do Município; o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros pelo Município; o cadastramento das obras públicas no sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado; o desempenho de outras competências afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0643

E-mail: engenharia@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Gerenciamento de Projetos

O Setor de Gerenciamento de Projetos é o órgão responsável pela execução de atividades voltadas ao desenvolvimento do Município, mediante a utilização de recursos orçamentários próprios e principalmente através da realização de estudos e da elaboração de projetos, destinados à obtenção de recursos a serem transferidos pelos diversos Ministérios da União e Secretarias de Estado; acompanhamento e atualização permanente das informações prestadas nos projetos encaminhados às distintas esferas de Poder, a fim de obter-se a aprovação e a efetiva liberação de recursos; acompanhamento da execução dos projetos cujos recursos tenham sido repassados pela União e pelo Estado, visando a sua adequação aos respectivos planos de aplicação e contratos de repasse; prestação de contas dos recursos da União e do Estado empregados como consectário dos projetos encaminhados; elaboração de relatórios de



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

suas atividades; cadastramento de informações e apresentação de esclarecimentos aos órgãos de fiscalização competentes; execução de tarefas afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0624

E-mail: planejamento@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

5 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Serviços oferecidos e prestados:

- I** - planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;
- II** - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada;
- III** - orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;
- IV** - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e comercial do Município;
- V** - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- VI** - coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
- VII** - licenciar e controlar o comércio transitório;
- VIII** - promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
- IX** - incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
- X** - prestar assessoramento ao Poder Executivo na formulação de política municipal do meio ambiente;
- XI** - planejar, proteger, conservar, preservar, recuperar e melhorar o meio ambiente;
- XII** - desenvolver atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município;
- XIII** - efetuar o licenciamento ambiental, nos termos da legislação competente;
- XIV** - implantar e manter o cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e catalogação de dados e informações sobre as mesmas;
- XV** - controlar, monitorar e avaliar os recursos naturais do Município, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;
- XVI** - monitorar a fiscalização ambiental de todas as atividades potencialmente poluidoras que usufruam de recursos naturais no âmbito do Município;
- XVII** - apoiar o estabelecimento de padrões de efluentes industriais e às normas para transporte, disposição e destino final de qualquer resíduo resultante de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental;
- XVIII** - estudar a proposição das diretrizes municipais, normas e padrões relativos a preservação e conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município;
- XIX** - avaliar o impacto da implantação de projetos públicos - municipais, estaduais ou federais, ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;
- XX** - organizar as informações sobre a poluição e contaminação do Município e a indicação dos procedimentos e fiscalização pertinentes, em âmbito municipal;
- XXI** - pesquisar as características do meio ambiente do Município, das suas potencialidades e limitações e das formas racionais de sua exploração;



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

XXII - controlar e fiscalização de podas no Município e a execução de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal Obras, Serviços Urbanos, Trânsito e Habitação;

XXIII - promover a educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;

XXIV - desempenhar outras competências afins.

Endereço: Rua da Matriz, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0655

E-mail: agricultura@ajuricaba.rs.gov.br

Departamento de Agricultura

O Departamento de Agricultura é o órgão responsável pela formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas, projetos e demais ações relativas à produção e ao abastecimento; estimulação e fomento das atividades da produção rural; promoção e difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento e de hortifrutigranjeiros; vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais; incentivo à implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade; organização de feiras e exposições de produtos agropecuários; incentivo à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras; incentivo à organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como a pesquisa e a extensão rural; execução de outras competências afins.

Endereço: Rua da Matriz, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0655

E-mail: agricultura@ajuricaba.rs.gov.br

Departamento de Meio Ambiente

O Departamento de Meio Ambiente é o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente; coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município; articulação com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população, entre outras medidas; coordenação de ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; estudo, definição e expedição de normas técnicas e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município; identificação, implantação e administração de unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes; estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas; aprovação e fiscalização da implantação de empreendimentos e instalações para fins industriais e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis; autorização, de acordo com a legislação vigente, do corte e a exploração racional



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; execução da vigilância municipal e do poder de polícia na área ambiental; promoção, em conjunto com os demais órgãos competentes do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; implantação e operação de sistema de monitoramento ambiental; acompanhamento e análise dos estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município; realizar o licenciamento ambiental para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando ao correto manejo das mesmas; exigir, nos termos da Lei Orgânica, estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras; proporcionar implementação e acompanhamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dos programas de Educação Ambiental do Município, promovendo e colaborando em campanhas educativas; projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação permanente; proposição e execução de programas de proteção do meio ambiente do Município; outras competências afins.

Endereço: Rua da Matriz, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0655

E-mail: meioambiente@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

6 - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito

Serviços oferecidos e prestados:

- I** - a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;
- II** - a colaboração e avaliação para a atualização da Lei de Diretrizes Urbanas, e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;
- III** - o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;
- IV** - a fiscalização, visando ao cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;
- V** - o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;
- VI** - a execução de atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- VII** - a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- VIII** - a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;
- IX** - o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;
- X** - o planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;
- XI** - a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins;
- XII** - a manutenção dos serviços de iluminação pública;
- XIII** - a manutenção dos serviços da rede de água municipal;
- XIV** - a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;
- XV** - a administração dos serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;
- XVI** - a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos do Município;
- XVII** - o exame e a aprovação de projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;
- XVIII** - o exame e a aprovação de projetos de construções particulares, bem como a inspeção e vistoria de edificações;
- XIX** - a elaboração ou a contratação de projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
- XX** - a execução ou a fiscalização da implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
- XXI** - a fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

XXII - a execução ou fiscalização da construção e conservação das estradas do Município, bem como a manutenção da infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

XXIII - o cumprimento e a fiscalização do cumprimento da legislação e das normas de trânsito, no âmbito municipal;

XXIV - o planejamento, a projeção, a regulamentação e a operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e bem assim a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas, no âmbito da competência do Município;

XXV - a implantação, a manutenção e a operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;

XXVI - a coleta de dados estatísticos e a elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XXVII - o estabelecimento das diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito, no âmbito da competência municipal;

XXVIII - a execução da fiscalização de trânsito, a autuação de infrações apuradas e a aplicação das respectivas medidas administrativas, de forma direta ou mediante convênio com o DETRAN-RS, assim como a aplicação das penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

XXIX - a fiscalização, autuação e aplicação de 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;

XXX - a autorização e a fiscalização da 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;

XXXI - o exercício das 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;

XXXII - a implantação, a manutenção e a operacionalização do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

XXXIII - a integração aos 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;

XXXIV - a promoção e a participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

XXXV - a fiscalização do 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 de Agricultura e Meio Ambiente;

XXXVI - o desempenho de outras competência afins.

Endereço: Rua Duque de Caxias, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0639

E-mail: obras@ajuricaba.rs.gov.br

Departamento de Obras

O Departamento de Obras é o órgão responsável pelo estudo, planejamento, coordenação e execução das atividades concernentes à efetivação de projetos inerentes à construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade;



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

coordenação e execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos do Município; licenciamento e a fiscalização de obras particulares; estudo, planejamento, coordenação e execução das atividades de pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos; coordenação, assessoramento e execução dos serviços de construção e conservação de estradas e logradouros municipais, integrantes do sistema viário do Município, bem como de manutenção da infraestrutura de apoio a tais atividades; coordenação, assessoramento e execução dos serviços de construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, garantindo a conservação das estradas e vias municipais; fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores; administração do parque rodoviário municipal e veículos automotores, incluindo a coordenação e a execução de tarefas inerentes à sua condução, guarda, manutenção, conserto e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificações e demais controles inerentes; execução de competências correlatas.

Endereço: Rua Duque de Caxias, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0640

E-mail: obras@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Conservação Viária e Serviços Rurais

Ao Setor de Conservação Viária e Serviços Rurais compete cumprir a legislação vigente e o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e conservação do patrimônio do Setor; cumprir metodologias de operação e conservação das máquinas e equipamentos do Município; executar a realização dos trabalhos de construção, alargamento e conservação de estradas e obras públicas viárias municipais; pavimentar logradouros públicos; executar serviços de construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem pluvial; lubrificar, abastecer e guardar máquinas e equipamentos utilizados pelo Setor.

Endereço: Rua Duque de Caxias, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0639

E-mail: obras@ajuricaba.rs.gov.br

Departamento de Serviços Urbanos

O Departamento de Serviços Urbanos é o órgão responsável pelo planejamento, organização, coordenação, fiscalização e execução dos serviços de limpeza pública, compreendendo a varrição, a remoção de entulhos e galhos, a coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos domiciliares, comerciais, industriais e hospitalares; a implantação, coordenação, manutenção, fiscalização, encaminhamento para a cobrança de contribuição e execução dos serviços de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais; organização e manutenção de praças, parques e jardins públicos; elaboração de estudos e apresentação de alternativas técnicas a serem executadas em matéria urbanística, especialmente referente ao desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas, tencionando o planejamento físico e territorial do Município; fiscalização de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais; exame e aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor; coordenação e execução de atividades concernentes à construção, manutenção e



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; a implantação, coordenação, manutenção, fiscalização, encaminhamento para a cobrança de taxa e execução, direta ou indiretamente, dos serviços de abastecimento público de água e esgoto; a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos, permitidos ou autorizados, a exemplo dos táxis e transporte escolar; execução de competências correlatas.

Endereço: Rua Duque de Caxias, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0639

E-mail: obras@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Limpeza Urbana

Ao Setor de Limpeza Urbana compete cumprir a legislação vigente e o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e conservação do patrimônio do Setor; cumprir metodologias de operação e conservação das máquinas e equipamentos do Município; executar serviços de limpeza pública, compreendendo a varrição, a remoção de entulhos e galhos, a coleta e o transporte dos resíduos domiciliares, comerciais, industriais e hospitalares; realizar serviços de manutenção de praças, parques e jardins públicos, compreendendo o plantio, poda, supressão de vegetais, a pintura e pequenos reparos.

Endereço: Rua Duque de Caxias, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0639

E-mail: obras@ajuricaba.rs.gov.br

Departamento de Trânsito

O Departamento de Trânsito é o órgão responsável pelo planejamento, implantação, organização, coordenação, fiscalização e execução do plano de sinalização de trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais; planejamento, sinalização, controle e operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas; coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecimento das diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito, no âmbito da competência municipal; coordenação e execução da fiscalização de trânsito, promovendo as autuações e medidas administrativas aos infratores, de forma direta ou mediante convênio com o DETRAN-RS, por infrações de circulação, estacionamento, paradas, excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores, previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB; notificar e arrecadar as multas de sua competência, autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente; exercer 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; implantação, manutenção e operacionalização do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes; integração aos 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



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; promoção e a participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN; desempenhar tarefas afins.

Endereço: Rua Duque de Caxias, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0639

E-mail: obras@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

7 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer

Serviços oferecidos e prestados:

- I** - a proposição, a organização, a manutenção e o desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado;
- II** - a instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnico-pedagógica.
- III** - a fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;
- IV** - a administração da assistência ao educando no que respeita a alimentação escolar, material didático, transporte e outros aspectos, em articulação com entidades federais e estaduais competentes;
- V** - o desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino;
- VI** - o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;
- VII** - o Exercício de ação redistributiva em relação às escolas municipais;
- VIII** - a edição de normas complementares para o sistema municipal de ensino;
- IX** - a autorização, o credenciamento e a supervisão dos estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- X** - o oferecimento da educação infantil em creches e pré-escolas para crianças de até 05 (cinco) anos, e com prioridade ao ensino fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal nº 9.394/1996;
- XI** - a promoção de matrícula de todos os educandos a partir de 06 (seis) anos de idade no ensino fundamental;
- XII** - a oferta de educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;
- XIII** - a integração dos estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- XIV** - o estabelecimento de mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;
- XV** - o estabelecimento de mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
- XVI** - a administração de seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XVII** - o zelo pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- XVIII** - a aprovação de regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- XIX** - a submissão à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos elaborados;
- XX** - o planejamento e a coordenação de programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural;
- XXI** - a direção e a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

XXII - o planejamento e a coordenação das atividades de casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais de responsabilidade do Município;

XXIII - a promoção, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, de manifestações culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;

XXIV - a implantação, coordenação, fiscalização e efetivação da política municipal de bibliotecas, museus e arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos, objetos de arte, música, folclore, artesanato, e outros de significado histórico local, recebidos pela administração municipal, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar arquivos e museus públicos municipais, de modo a facilitar o acesso ao público interessado;

XXV - a articulação com entidades públicas ou privadas, visando a aprimorar os recursos técnicos e operacionais;

XXVI - a organização e a definição de parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes;

XXVII - a definição das diretrizes para formulação das políticas públicas de ensino municipal; definir metas de trabalho; propor estudos e levantamentos relativos ao sistema de ensino;

XXVIII - a organização e a difusão de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico;

XXIX - a análise e execução de políticas de ação visando a valorizar os aspectos de interesse turístico do Município;

XXX - a organização e a difusão de informações úteis sobre o Município, para a população e visitantes;

XXXI - o apoio e a manutenção de articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;

XXXII - a manutenção de serviços de informações turísticas no Município e fora dele;

XXXIII - o estudo e a proposição dos planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico;

XXXIV - o planejamento e a coordenação de programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

XXXV - a programação de eventos desportivos de caráter popular;

XXXVI - o desenvolvimento, a promoção, a divulgação e o controle das atividades esportivas e de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte nas comunidades;

XXXVII - o desempenho de outras competências afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0603

E-mail: educacao@ajuricaba.rs.gov.br

Departamento de Educação

O Departamento de Educação tem por competência a implementação, o assessoramento, a coordenação, a manutenção e a avaliação das políticas pedagógicas para a educação básica, proporcionando suporte técnico-pedagógico aos gestores, professores e técnicos na implantação de políticas, programas e objetivos educacionais, nas modalidades de ensino do Município; o desenvolvimento de políticas e atividades visando ao pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; propor e baixar normas complementares para o seu sistema de ensino; autorizar, credenciar e



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência; zelar pela frequência do aluno; elaborar e executar proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município; manifestar-se nos convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares, objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência; gerenciar os serviços de alimentação escolar, transporte escolar, material didático e outros programas suplementares desenvolvidos; recensear a população em idade escolar para o ensino fundamental e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso; executar outras competências na área de atuação.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0602

E-mail: educacao@ajuricaba.rs.gov.br

Setor Pedagógico

O Setor Pedagógico é o órgão responsável pelas atividades de coordenação, assessoramento e supervisão escolar; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar; executar outras atividades afins e correlatas.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0602

E-mail: educacao@ajuricaba.rs.gov.br

Departamento de Cultura e Turismo

O Departamento de Cultura e Turismo é o órgão que tem por competência a organização, a coordenação, o assessoramento, e a execução de atividades voltadas ao incentivo e apoio a produção cultural nas suas diversas manifestações; promover o intercâmbio entre cultura e as demais políticas públicas, visando à geração de novas oportunidades de trabalho e renda; proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica local e de grupos que constituem a nacionalidade brasileira; estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental; promover, proteger e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município; manter e fomentar o acervo do Museu e Arquivo Municipal e da Biblioteca Pública Municipal; desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento do turismo local, como forma de geração de emprego e renda, afirmando o Município como polo turístico da região; divulgar os potenciais turísticos do Município; responsabilizar-se pela organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local; executar outras competências afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0602

E-mail: educacao@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

Departamento de Desporto e Lazer

O Departamento de Desporto e Lazer tem por competência: desenvolver a política de esporte e lazer no Município; coordenar as atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias; promover a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções; coordenar programas, projetos e eventos esportivos, voltados às pessoas com deficiência física e idosos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular; desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte na comunidade; elaborar e atualizar os registros das organizações dedicadas aos esportes e lazer em âmbito municipal; acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades; promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte; propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos eventos esportivos; divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município; apoiar e promover competições e campeonatos esportivos, em todas as modalidades, visando a integração e a descoberta de novos valores locais; incentivar à integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos e clubes; realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, 172, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0602

E-mail: educacao@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

8 – Secretaria Municipal de Saúde

Serviços oferecidos e prestados:

- I** - planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e 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** - a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;
- IV** - o desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;
- V** - a orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;
- VI** - a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
- VII** - 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;
- VIII** - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- IX** - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- X** - normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- XI** - o desempenho de outras competências afins.

Endereço: Rua Luiz Fogliato, Centro

Telefone: 55 3387 - 0650

E-mail: saude@ajuricaba.rs.gov.br

Departamento Administrativo

Departamento Administrativo é o órgão responsável pela coordenação e planejamento das atividades da Secretaria, compreendendo os serviços de elaboração de normas e de procedimentos administrativos; encaminhamento e expedição de documentos em geral da saúde; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro ponto, recebimento e encaminhamento de correspondências; elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos; levantamento de dados estatísticos; controle dos veículos e bens da Secretaria; coordenação e controle dos serviços de limpeza, recepção, telefonia, manutenção de veículos; requisição e controle do uso de materiais de expediente, medicamentos, manutenção e limpeza de uso da Secretaria; marcação de consultas; transporte de pacientes para outras cidades, controle de AIHs, organização de arquivos e fichários de pacientes, manutenção atualizado do cadastro de famílias usuárias, a coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.

Endereço: Rua Luiz Fogliato, Centro

Telefone: 55 3387 - 0650



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

E-mail: saude@ajruicaba.rs.gov.br

Departamento de Saúde

O Departamento de Saúde compete: a gestão do Sistema Único de Saúde - SUS, especialmente nas atividades de planejamento, supervisão, avaliação, controle e execução das ações de saúde pública no Município, no âmbito de sua competência, desenvolvidas de acordo com as normas técnicas; operacionalizar a estratégia de saúde da família - ESF e a estratégia de agentes comunitários de saúde - EACS, no âmbito da sua circunscrição; definição do perfil epidemiológico do Município, elaborando a partir dele os programas a serem implantados e/ou implementados; apoiar as Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica; implantar, desenvolver e coordenar os programas de saúde: hipertensão arterial, diabetes, hanseníase, tuberculose, DST/AIDS, educação em saúde, entre outros que poderão ser criados; o controle e distribuição de insumos específicos de cada programa; o planejamento e controle do funcionamento dos postos de saúde, centro de saúde, centro de reabilitação, laboratório de saúde pública e dispensário municipal de medicamentos, provendo-os de suas necessidades materiais, de recursos humanos, de manutenção e de transporte, em articulação com outras unidades; a execução de trabalhos articulados com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância e/ou outras Secretarias no âmbito do Município, União, Estado ou instituições afins; a orientação e fiscalização das ações necessárias ao controle de doenças infectocontagiosas e/ou agravos à saúde, incluindo-se: implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, seguindo normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins; a coordenação técnica e de medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade; avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local, bem como considerando prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde; a coordenação, em nível municipal, da realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação; 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, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde; o controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses; a execução de outras competências afins.

Endereço: Rua Luiz Fogliato, Centro

Telefone: 55 3387 - 0650

E-mail: saude@ajruicaba.rs.gov.br

Setor de ESF e EACS

o Setor de ESF e EACS compete cumprir a legislação vigente e o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e conservação do patrimônio do Setor; executar serviços e utilizar equipamentos, respeitadas as prerrogativas das profissões; distribuir insumos específicos de cada estratégia; executar políticas e ações inerentes à estratégia de saúde da família - ESF e à estratégia de agentes comunitários de



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

saúde - EACS, no âmbito da circunscrição do Município e em conformidade com as normativas editadas pela União e pelo Estado; elaborar relatórios afetos à ESF e à EACS.

Endereço: Rua Luiz Fogliato, Centro

Telefone: 55 3387 - 0650

E-mail: saude@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de Epidemiologia

Ao Setor de Epidemiologia compete cumprir a legislação vigente e o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e conservação do patrimônio do Setor; executar serviços necessários ao controle de doenças infectocontagiosas e/ou agravos à saúde; desenvolver ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município; cumprir normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins; implantar medidas para a contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade; realizar campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação; fiscalizar o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam ao Setor, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos; operacionalizar investigação epidemiológica; executar programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais.

Endereço: Rua Luiz Fogliato, Centro

Telefone: 55 3387 - 0653

E-mail: vigilanciaepidemiologica@ajuricaba.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

09 - Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Serviços oferecidos e prestados:

- I** - desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento, coordenação e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no âmbito do Município;
- II** - motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos autoconstrutivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;
- III** - formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, aos idosos, e às pessoas com necessidades especiais;
- IV** - formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;
- V** - desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;
- VI** - manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;
- VII** - promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;
- VIII** - a ação junto a grupos sociais, visando a sua organização e ao desenvolvimento das condições de vida;
- IX** - a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social;
- X** - a prestação de apoio às pessoas com deficiência, mobilizando a colaboração comunitária;
- XI** - atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social;
- XII** - promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;
- XIII** - desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;
- XIV** - criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco residentes no Município;
- XV** - prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;
- XVI** - executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;
- XVII** - manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área da habitação;
- XVIII** - buscar a realização de convênios com órgãos públicos federais e estaduais visando à implementação de programas e de ações voltados à política municipal de habitação;
- XIX** - atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de habitação;
- XX** - selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;
- XXI** - administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas;



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

XXII - desempenhar outras competências afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0635

E-mail: asocial@ajuricaba.rs.gov.br

Departamento Assistencial

Departamento Assistencial é o órgão responsável pela organização, coordenação e execução de programas de desenvolvimento comunitário e social, de forma a garantir a universalidade do atendimento; desenvolvimento de programas de atendimento à família, à terceira idade, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados; manutenção do cadastro atualizado das pessoas carentes residentes no Município; atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de assistência social; realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município; desenvolvimento de projetos, programas e atendimento às necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas com deficiência; estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária; estudo e proposição de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços; estudos e proposições visando a propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar; a execução de outras competências afins.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0635

E-mail: asocial@ajuricaba.rs.gov.br

Setor de CRAS

Ao Setor de CRAS compete cumprir a legislação vigente e o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e conservação do patrimônio do Setor; executar atividades inerentes ao CRAS; implementar programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; executar e monitorar o registro e a avaliação das ações; avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; executar ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários e efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0635



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul
CNPJ 87.613.253/0001-19

E-mail: asocial@ajuricaba.rs.gov.br

Departamento de Trabalho

Ao Departamento de Trabalho cabe dar incentivo e alavancar ações relativas à geração de emprego e renda, ao trabalho, ao primeiro emprego e às questões de desemprego. Implantar políticas objetivas de qualificação profissional visando o atendimento do mercado de trabalho; enquanto o Departamento de Habitação é o órgão responsável pela organização, planejamento, coordenação e execução de programas e projetos habitacionais destinados à população carente e sem meios econômicos e financeiros; o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em grande aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; instituição e coordenação de um sistema de dados e informações relativo à habitação; oferta de subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais; a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos; estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços; regularização de áreas ocupadas por populações de baixa renda, passíveis de urbanização; articulação com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e estímulo à iniciativa privada para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população, a execução de atividades correlatas.

Endereço: Rua Oscar Schmidt, Centro.

Telefone: 55 3387 - 0635

E-mail: asocial@ajuricaba.rs.gov.br