



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

## **LEI Nº 3338/2021**

*"Reorganiza a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Pedro Osório e, dá outras providências."*

**MOACIR OTÍLIO ALVES,**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO OSÓRIO,** Estado do Rio Grande do Sul,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

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

**Art. 1º.** A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Pedro Osório é composta pelos seguintes Órgãos:

#### **§ 1º.COORDENADORIAS ADMINSTRATIVAS**

##### **I\_ COORDENADORIA GERAL DE ADMINSTRAÇÃO**

- a) Atividades de comando e determinação das rotinas administrativas, de Planejamento, Organização, Direção e Controle.
- b) Serviços de coordenação hierárquica e de gestão em relação a todas secretarias e departamentos que compõem a estrutura administrativa do Município.

##### **II- COORDENADORIA GERAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS:**

- a) Serviços de coordenação das rotinas administrativas, da gestão dos recursos organizacionais referentes as Secretarias de Saúde, Trabalho, Cidadania e Ação Social, CRAS e demais setores e departamentos inerentes a estas áreas.
- b) Atividades de comando e determinação das rotinas



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

administrativas, de Planejamento, Organização, Direção e Controle em relação a todas secretarias e departamentos que compõem a estrutura administrativa dos setores relativos a Saúde, Assistência Social e Políticas Públicas do Município

## **§ 2º ADMINISTRAÇÃO GERAL:**

### **I-SECRETARIA DE GABINETE:**

- a) Departamento de Administração;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Comunicação e Imprensa**
- d) Junta do Serviço Militar;**
- e) Controle Interno;**

## **§ 3º Administração Específica:**

### **II- SECRETARIA DA FAZENDA**

- a) Departamento de Compras
- b) Setor de Licitações e Contratos Administrativos
- c) Departamento dos Serviços de Tesouraria, Tributação, Orçamento, Arrecadação e de Contabilidade
- d) Serviços de Escrituração, Empenhos, Arquivamento e Controle Patrimonial
- e) Serviços de Fiscalização



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

### **III – SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**

- a) Serviços de Cadastro e Protocolo
- b) Serviços de Controle Funcional e Folha de Pagamento
- c) Setor de Informática, Processamento de Dados e Serviços de Operação e Digitação
- d) Departamento Pessoal

### **IV- SECRETARIA DE TRABALHO, CIDADANIA E AÇÃO SOCIAL**

- a) Departamento de Bem Estar e Ação Social
- b) Departamento do Centro de Referência e Assistência Social
- c) Serviços relativos a Programas e Projetos Sociais
- d) Serviços relativos a questões de vulnerabilidade social

### **V- SECRETARIA DE SAÚDE**

- a) Departamento de Atenção Básica em Saúde
- b) Departamento de Convênios, Cadastro e Prestação de Contas.
- c) Serviços médicos, ambulatoriais, odontológicos e fisioterápicos
- d) Programa de Estratégia de Saúde da Família
- e) Serviços de atendimento em Unidades Básicas de Saúde Municipais
- f) Serviços de Vigilância em Saúde
- g) Farmácia Municipal

### **VI –SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO**



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferrovários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

- a) Departamento de Cultura
- b) Departamento de Desporto
- b) Departamento de Turismo
- c) Serviços de Eventos Culturais, Esportivos e Turísticos
- e) Administração do Museu, Centro Cultural e Biblioteca Pública

#### **VII – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- a) Departamento Administrativo de Educação
- b) Serviços de Orientação Educacional
- c) Serviços de Suporte Pedagógico
- d) Serviços de Nutrição e Merenda Escolar
- e) Serviços de Transporte Escolar

#### **VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

- a) Departamento de Obras
- b) Departamento de Infraestrutura
- c) Departamento de Trânsito
- d) Departamento de Drenagem Urbana, Pontes e Bueiros
- e) Departamento de iluminação Pública e Redes Elétricas
- f) Serviços de Conservação e Construção



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

- g) Serviços de Pintura em Geral
- h) Serviços de Construção e Conservação de Estradas
- i) Serviços Mecânicos e Elétricos
- j) Serviços de Controle de Peças, Combustíveis e Almoxarifado
- k) Serviços de Limpeza Pública, Remoção e Reciclagem de Lixo
- l) Serviços de Logradouros, Vias e Praças
- m) Serviços de Mobilidade Urbana
- n) Serviços de Habitação, Loteamentos e Construções Populares
- o) Serviços de Fiscalização Sanitária, Ambiental e de Posturas
- p) Serviço de Inspeção de Produtos de origem Animal
- q) Serviço de apreensão de semoventes, controle de população animal, zoonoses e medicina veterinária.**

**VIII – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

- a) Serviço de apoio administrativo
- b) Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – SIM
- c) Serviço de abastecimento de água e insumos
- d) Departamento de Fomento a Agricultura e Pecuária
- e) Departamento de Meio Ambiente
- f) Serviços de coordenação das ações de política ambiental.
- g) Serviços de projetos técnicos ambientais.

**VI - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

- a) Departamento de Desenvolvimento Econômico



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

- b) Departamento de Projetos
- c) Assessoria e Serviços de apoio administrativo
- d) Serviços de apoio e fomento a indústria e comércio local
- e) Serviços de prestação de contas
- f) Serviços de cadastramento e convênios

**§ 4º** A descentralização administrativa dá-se através de atuação de Subprefeitura junto a zona rural e interior do Município.

**Art. 2º.** São órgãos de cooperação e assessoramento ao Prefeito Municipal, os Conselhos Municipais instituídos por leis municipais específicas.

### **Das Coordenadorias**

**Art. 3º.** Compete a Coordenadoria Geral de Administração as atividades de manejo das rotinas administrativas, de planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos.

### **§ único: São atribuições específicas da Coordenadoria Geral de Administração:**

- I- Comandar e determinar as rotinas administrativas, de Planejamento, Organização, Direção e Controle.
- II- Exercer coordenação hierárquica e de gestão em relação a todas secretarias e departamentos que compõem a estrutura administrativa do Município.
- III- Coordenar à equipe e as atividades, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos de cada área administrativa, elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas, garantir a realização de todas as atividades e operações da área acompanhando os recebimentos e pagamentos, realizar reunião periódica com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores.



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

IV- tomar decisões com base em relatórios dos secretários, supervisionar e dar parecer final em relação ao orçamento anual de cada secretaria.

V- autorizar a compra e distribuição de materiais, negociar, contratar e acompanhar a execução de serviços gerais e acompanhar o atendimento aos chamados referentes a demandas direcionadas à área.

**Art. 4º.** Compete a Coordenadoria Geral de Saúde, Assistência Social e Políticas Públicas as atividades de manejo das rotinas administrativas, de planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos referentes as Secretarias de Saúde, Trabalho, Cidadania e Ação Social, CRAS e demais setores e departamentos inerentes a estas áreas.

**§ único: São atribuições específicas da Coordenadoria Geral de Saúde, Assistência Social e Políticas Públicas:**

I- Comandar e determinar as rotinas administrativas, de Planejamento, Organização, Direção e Controle, bem como exercer coordenação hierárquica e de gestão em relação a todas secretarias e departamentos que compõem a estrutura administrativa dos setores relativos a Saúde, Assistência Social e Políticas Públicas do Município.

II- Coordenar à equipe e as atividades, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos de cada área administrativa das secretarias e departamentos acima referidos, elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas.

III- garantir a realização de todas as atividades e operações da área acompanhando os recebimentos e pagamentos, realizar reunião periódica com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores.

IV- tomar decisões com base em relatórios dos Secretários/Diretores de Saúde, CRAS e Trabalho, Cidadania e Ação Social.

V- Supervisionar e dar parecer final em relação ao orçamento anual de cada secretaria objeto da coordenação, bem como fiscalizar e atuar diretamente em relação aos convênios e contratos existentes entre o



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

Município e prestadores de serviços nas áreas de Saúde e Assistência Social.

VI-Autorizar a compra e distribuição de materiais, negociar, contratar e acompanhar a execução de serviços gerais e acompanhar o atendimento aos chamados referentes a demandas direcionadas às áreas objetos de atuação.

### **Da Administração Geral**

**Art. 5º.** O Gabinete do Prefeito coordena todas as atividades relativas às relações com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais e estrangeiras.

**§ 1º.** Ao Gabinete do Prefeito compete:

I – emitir correspondências oficiais;

II – gerenciar a agenda do Prefeito Municipal;

III – assegurar o cumprimento das disposições legais e das ações pertinentes à administração municipal;

IV – vistoriar, aprovar e gerenciar os procedimentos da administração.

**§ 2º.** Estão vinculados ao Gabinete do Prefeito: o Departamento de Administração, Assessoria Jurídica, Comunicação e Imprensa, Junta do Serviço Militar e Controle Interno;

**Art. 6º.** Compete à Comunicação:

I – elaborar matérias jornalísticas das ações das secretarias, divulgando-as em veículos de comunicação externos e internos (jornais, rádios, TV, *internet* e outros);

II – criar campanhas de divulgação;

III – coordenar as solenidades oficiais do Município;





**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

IV – coordenar a criação e impressão de material gráfico;

V – manter o site atualizado do Município;

VI – realizar a interlocução entre a administração e os veículos de comunicação, bem como efetuar as publicações oficiais.

**Art. 7º.** Compete à Assessoria Jurídica:

I – representar o Município em qualquer ação judicial ou extrajudicial;

II – promover desapropriações amigáveis ou judiciais;

III – emitir pareceres sobre questões jurídicas, administrativas e submeter quando pertinente ao Prefeito Municipal para homologar;

IV – coordenar e analisar a elaboração dos atos normativos e administrativos;  
elaborar a legislação municipal;

V – assessorar a comissão de sindicâncias e processos administrativos;

VI – assessorar a comissão de licitações, emitindo parecer nos processos licitatórios;

VII – acompanhar, assessorar, monitorar e efetuar o andamento processual da cobrança da dívida ativa utilizando medidas judiciais cabíveis.

**Art. 8º.** O Sistema de Controle Interno, disciplinado pela Lei nº. 2.030, de 2002, visa proceder na avaliação da ação governamental e da gestão fiscal e administrativa dos gestores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, administrativa, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

**Art. 9º.** Compete a Junta de Serviço Militar (JSM) o cumprimento da Lei Federal 4.375 de 17.08.1964, do Decreto nº 57.654 e seu regulamento bem como a Instrução Regulamentadora nº. 30/12, nos seus artigos 33 a 39 e demais legislações pertinentes a esta atividade.

**Art. 10º.** Compete ao Departamento de Administração:



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

I – captação de recursos para a elaboração de projetos e ações de desenvolvimento social e comunitário;

II – realização de estudos estratégicos e organizacionais voltados para as instituições, entidades de classes, entre outras;

III – coordenação política do Governo Municipal;

IV – a condução no relacionamento entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e partidos políticos;

V – a coordenação e assessoramento do Executivo Municipal em suas relações com o Estado, União, poderes legislativos e judiciário, bem como a sociedade civil e suas organizações;

VI – o acompanhamento da tramitação dos projetos de lei encaminhados pelo executivo municipal ao poder legislativo;

VII – subsidiar a formulação das políticas de governo e estratégias organizacionais em articulação com as secretarias municipais;

VIII – promover, criar e acompanhar a implementação de instrumentos de consulta e participação social de interesse do poder executivo;

IX – desenvolver e implementar metodologias para o relacionamento social, visando subsidiar o governo municipal nas ações de articulação com a sociedade civil organizada;

X – subsidiar as ações voltadas para a relação política do governo com a sociedade civil organizada;

XI – elaborar projetos e ações de desenvolvimento social e comunitário, bem como elaborar o programa de descentralizações;

XII – realizar estudos estratégicos e organizacionais voltados para as instituições, clubes de serviços, entidades de classe, entre outras;

XIII – coordenar a execução das atividades inerentes a todas as Áreas de Fiscalização Municipal



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

XIV – promover treinamentos para os servidores;

XVI – gerenciar as auditorias internas;

XVII – coordenar a implementação do tratamento de ações corretivas;

**Da Administração Específica**

**Art. 11.** A Secretaria Municipal da Fazenda é responsável pela aplicação da legislação tributária, no controle da contabilidade do Poder Executivo com reflexos e aplicações em quaisquer âmbitos financeiros.

**Artigo 12.** Compete à Secretaria da Fazenda:

I – coordenar a execução das atividades inerentes a Área Contábil, compreendendo coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei do Orçamento Anual;

II – elaborar as prestações de contas para o Sistema do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado;

III – controlar e auxiliar nas prestações de contas dos recursos vinculados;

IV – promover lançamentos contábeis da receita e da despesa;

V – efetuar a conciliação bancária;

VI – promover alterações orçamentárias;

VII – gerenciar o orçamento do Município;

VIII – emitir notas de empenhos;

IX – promover a escrituração contábeis;

X – elaborar relatórios e balanço contábil PAD (programa autenticador de Dados);

XI – coordenar a execução das atividades inerentes a Área Financeira,



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

compreendendo supervisionar o fluxo de caixa;

XII – receber o pagamento dos créditos tributários e não tributários do Município;

XIII – estabelecer a programação de pagamentos à fornecedores;

XIV – efetuar a liquidação da despesa empenhada;

XV – coordenar a execução das atividades inerentes a Área de Fiscalização, compreendendo realizar vistorias de alvarás emitidos;

XVI – fiscalizar as posturas municipais conforme código de posturas municipal;

XVII – arbitrar base de cálculo de impostos em procedimentos regulares de fiscalização quando a situação o exigir; solicitar e promover melhorias nos sistemas de fiscalização e auditorias tributárias;

XVIII – autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

XIX – coordenar a execução das atividades inerentes a Área de Arrecadação, compreendendo efetuar os lançamentos dos tributos;

XX – emitir os boletos relativos a cobrança dos tributos lançados e remeter aos respectivos contribuintes;

XXI – emitir os termos de acordo nos parcelamentos de créditos tributários e não tributários;

XXII – enviar ofícios informativos e de cobrança aos contribuintes sobre débitos e dívida ativa;

XXIII – efetuar registros dos índices de atualização monetária, para atualização dos tributos;

XXIV – analisar as solicitações de revisões, inclusões, imunidades, arbitramento e outros casos que requeiram investigações externas ou internas;

XXV – manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos aos tributos de sua competência;



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

XXVI – inscrever no cadastro imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;

XXVII – efetuar levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários a revisão e a atualização dos cadastros existentes;

XXVIII – coletar informações referentes as transações imobiliárias, junto aos cartórios de notas de registros de imóveis e outras fontes, com o objetivo de atualizar os dados cadastrais;

XXIX – emitir CDA – Certidão de Dívida Ativa – para execução dos créditos tributários;

XXX – encaminhar a cobrança da dívida ativa para a área competente, a fim de serem tomadas as medidas judiciais cabíveis;

XXXI – publicar editais sobre realização de melhorias quando a lei assim o exigir;

XXXII – efetuar a avaliação de imóveis para tributação do imposto de transmissão de bens “inter vivos”;

XXXIII – efetuar a emissão de certidões municipais de competência da Secretaria da Fazenda;

XXXIV – coletar informações junto à entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização de cadastros;

XXXV – fornecer alvará de licença para localização às pessoas físicas e jurídicas;

XXXVI – efetuar a digitação de notas fiscais de produtores rurais e análise das guias informativas, para otimizar o resultado na participação do retorno de ICMS;

XXXVII – homologar os tributos pagos pelo contribuinte através de procedimentos regulares de fiscalização;

XXXVIII – estimar a base de cálculo de ISSQN;



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferrovários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

XXXIX – propor alterações na legislação tributária municipal;

**Artigo 13.** Compete aos Departamentos e setores de Compras e Licitações :

I – realizar procedimento de compra para aquisição de equipamentos, materiais e prestação de serviços;

II – manter o cadastro de fornecedores atualizado;

III – realizar avaliação dos fornecedores;

IV – controlar a entrada e saída de materiais para as Secretarias;

V – gerenciar o sistema de estoque das Secretarias;

VI- aprovar as planilhas de preços elaboradas;

VII- supervisionar a execução do calendário de compras de materiais e serviços;

VIII- supervisionar as atividades de compras em geral;

IX- supervisionar as pesquisas de preços;

X- realizar estudos para determinar os materiais que devam ser adquiridos pelo sistema de Registro de Preços;

XI- coordenar e controlar o procedimento licitatório;

XII- despachar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, com as justificativas inerentes;

XIII- manter arquivo de todo o processo licitatório;

XIV- promover licitações sob todas as modalidades existentes, de acordo com a necessidade e interesse público.

XV- coordenar, controlar e encaminhar para publicação a matéria de todos os atos que a lei determinar serem publicados;



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

- XVI- acompanhar a compatibilidade entre os preços praticados para a Administração Pública e os usados para o mercado;
- XVII- submeter a despacho a documentação visando à aplicação de sanções a fornecedores e licitantes;
- XVIII- supervisionar a obediência aos prazos previstos na legislação;
- XIX- instruir recurso administrativo de sua competência; e XI- elaborar editais e contratos.

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura compreende executar obras viárias, de mobilidade urbana, de pavimentação, manutenção, relacionadas as necessidades do Município, obedecendo as diretrizes da legislação federal, estadual e municipal;

**Art. 15** Compete ao departamento de Obras:

- I – executar obras de saneamento e limpeza de vias públicas;
- II – executar obras de revitalização e reformas

**Art. 16-** Compete ao departamento de Infraestrutra:

- I- supervisionar a operacionalização da usina de asfalto e de britagem;
- II – executar a limpeza de passeios públicos, ruas e banheiros públicos;
- III – executar o recolhimento de resíduos sólidos domésticos, de lixo verde;
- IV – executar a manutenção da frota de veículos do Município, compreendendo serviços de mecânica, borracharia, lavagem e lubrificação, abastecimento, eletricidade, chapeamento, pintura e solda;



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

V – executar a montagem e desmontagem de estandes, palcos e decorações nos eventos promovidos pelo Município;

VI – controlar, regularizar e manter a documentação dos veículos da frota municipal atualizados;

VII – coordenar a organização de documentos e registros emitidos pela Secretaria,

VIII- Formular, executar e avaliar a Política Municipal de desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, subordinada à Política Municipal de Infraestrutura e Obras e em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente

IX- Coordenar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura;

X. Execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade;

XI. Apoiar a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, na elaboração de projetos de obras públicas e respectivos orçamentos;

XII. Programar e controlar a execução das obras públicas realizadas pelo Município;

XIII. Orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações particulares;

XIV. Fornecer à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, dados e informações relativas às obras realizadas no Município;

XV. Proceder à direção da execução das obras públicas municipais, em consonância com as diretrizes traçadas para o planejamento urbano do município;

XVI. Coordenar a implantação e execução de obras de infraestrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e próprios municipais, na área rural e urbana;

XVII. Executar os trabalhos topográficos necessários para a realização de obras e serviços de competência do Município;





**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

**Art. 17.** Compete ao Departamento de Trânsito:

- I – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito,
- II – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- III – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- IV – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- V – estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VI – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- VII – aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- VIII – 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;
- IX – exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto.

X – implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI – arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas super dimensionadas ou perigosas;

XII – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XIII – 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;

XIV – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI – planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII – registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e animal;

XVIII – conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferrovários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

XIX – articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN-RS;

XX – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente;

XXI – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos.

XXII – Fiscalizar e acompanhar todas as questões relativas ao transporte escolar da rede pública Municipal.

XXIII - celebrar convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via”.

**Art 18-** Compete ao Departamento de Drenagem Urbana, Pontes e Bueiros:

- I – executar serviços de drenagem urbana
- II- executar a limpeza e conservação de caixas de drenagem de águas pluviais;
- III- Executar os serviços em pontes e bueiros do Município.

**Art 19-** Compete ao Departamento de Iluminação Pública:

- I-** Coordenar e supervisionar os serviços e atividades de iluminação pública;
- II-** Realizar a manutenção e instalação de luminárias na rede pública



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

**III-** Estabelecer política de atendimento com a comunidade em relação as demandas de iluminação pública.

**Art. 20.** A Secretaria de Agricultura e Meio ambiente é o órgão responsável por planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável e pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente; coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município.

**Art. 21.** Compete a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

I – promover o incentivo ao desenvolvimento agropecuário, por intermédio do incentivo às atividades agroindustriais, agropecuárias, pesqueiras e florestais;

II – fomentar o aumento da produtividade de setor agropecuário com a difusão de tecnologias adequadas;

III – desenvolver estudos sobre a lavoura e criações tradicionais do Município e suas cadeias produtivas;

IV – estabelecer políticas de comercialização de produtos agropecuários e prestar apoio às ações que busquem o auto-abastecimento e à exploração de nichos de mercados, especialmente o do turismo rural;

V – organizar e coordenar a realização de exposições e feiras.

VI – promover a distribuição e facilitar o acesso a sementes mudas e fertilizantes;

VII – promover e divulgar cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com o meio rural e estimular o produtor a permanecer em seu meio, evitando o êxodo rural;

VIII – incentivar o cooperativismo, o sindicalismo e o associativismo rural;

IX – orientar os produtores e pequenos estabelecimentos rurais na obtenção de financiamentos existentes para programas na área agrícola;



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

X – executar serviços de manutenção e conservação de estradas, pontes e açudes na área rural do Município;

XI – fiscalizar projetos e denúncias pertinentes a área ambiental;

XII – exercer o poder de polícia em relação a atividades causadoras de poluição atmosférica, hídrica, e do solo, à mineração, ao desmatamento, aos resíduos tóxicos;

XIII – impor multas, embargos, apreensões, restrições para o funcionamento, interdições, demolições e demais sanções administrativas estabelecidas em Lei;

XIV – fiscalização de aterros sanitários, de usinas de compostagem e reciclagem de resíduos, assim como o lixo domiciliar e urbano, inclusive entulhos e sucatas e depósitos irregulares;

XV – coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;

XVI – identificar, implantar e administrar unidades de conservação e reservas ecológicas, além de outras áreas protegidas, visando conservação dos recursos hídricos, ecossistemas naturais, flora, fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, definindo normas a serem estabelecidas nestas áreas;

XVII – propor criação de unidade de conservação ambiental instituídas pelo Município, bem como implementar sua regulamentação e gerenciamento;

XVIII – encaminhar os recursos interpostos em relação a sanções administrativas ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XIX – estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município;

XX – representar o município junto às empresas concessionárias, no que se refere ao abastecimento de água potável e esgoto sanitário à população do município;

XXI – estabelecer a formação, o credenciamento e a atuação de voluntários de entidades da sociedade civil em atividades de apoio à



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

fiscalização;

XXII – promover intercâmbios, convênios e programas com entidades federais e estaduais e da iniciativa privada, nos assuntos pertinentes à política de desenvolvimento ambiental;

XXIII – elaborar planos e projetos de educação ambiental, em conjunto com as demais secretarias;

XXIV – autorizar de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa ou exótica;

XXV – autorizar sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XXVI – aprovar e fiscalizar a implantação de instalações para fins industriais de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;

XXVII – acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análises de riscos, das atividades que venham a se instalar no Município;

XXVIII – exigir estudo de impacto ambiental para implantação de atividades sócio-econômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo possam degradar o meio ambiente;

XXIX – controlar a utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos ou prejudiciais à saúde, em conjunto com as demais Secretarias Municipais e órgãos federais e estaduais competentes;

XXX – participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;

XXXI – licenciar as atividades de impacto local delegadas pelo SEMA;

XXXII – fiscalizar no âmbito municipal as exigências contidas nas leis Municipais, Estaduais e Federais, quanto à questões ambientais;

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Saúde é competente para executar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde.



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

**Art. 23.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – planejar, organizar, controlar, executar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;

II – participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

III – executar serviços de vigilância epidemiológica, ambiental, do trabalhador, da violência, sanitária e alimentar; coordenar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

IV – celebrar contratos e convênios com órgãos públicos e entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

V – controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

VI – estabelecer normas complementares às ações e aos serviços públicos de saúde;

**Art. 24.** Compete ao Departamento de Atenção básica em saúde:

II – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada do Sistema Único de Saúde – SUS em integração com as direções estadual e federal;

II- Coordenar e organizar as atividades realizadas nas UBS.

III- Coordenar e organizar as atividades junto ao programa ESF.

**Art. 25.** Compete ao Departamento de Convênios, Cadastro e Prestação de Contas:

I- Realizar as atividades de prestação de contas das todas as áreas que compreendem a Secretaria de Saúde.



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

- II- Efetuar as atividades de cadastro junto aos convênios e programas que a Secretaria de Saúde.
- III- Supervisionar todas atividades inerentes relativos aos convênios na área da Saúde Pública Municipal.

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela política Educacional do município, especialmente relacionada às escolas, bibliotecas escolares.

**Art. 27.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- II – oferecer a educação infantil e ensino fundamental, observando o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III – matricular os educandos que preenchem os requisitos para adentrar no ensino fundamental;
- IV – promover programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções; avaliar o rendimento escolar;
- V – fiscalizar e coordenar o transporte escolar;
- VI – produzir, distribuir e controlar a alimentação escolar (quantidade e qualidade);
- VII – promover eventos e campanhas de conscientização educacional .

**Art. 28.** O Departamento Administrativo de Educação tem por competência a implementação, manutenção e avaliação das políticas pedagógicas para a educação básica, proporcionando suporte técnico-pedagógico aos gestores, professores e técnicos na implantação de políticas,





**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

programas, projetos e objetivos educacionais, nas modalidades de ensino do Município; promover o 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 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.

**Art 29** – A Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo é responsável por dirigir, coordenar, incentivar e apoiar a produção cultural, turística e as atividades esportivas no âmbito do município.

**Art 30** – Compete a Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo apoiar o desenvolvimento do Setor Turístico, visando incrementar a produção de bens e serviços com a finalidade de consolidar fluxos de visitantes de forma contínua; 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 e fomentar a prática das atividades esportivas no município em consonância com a Secretaria de saúde e de Ação Social.

**Art 31** – Compete ao Departamento de Desporto:

- I- promover programas e projetos em conjunto com o Departamento de Ação Social, visando inserção social através do Esporte.
- II- fomentar a prática desportiva no Município, através da realização de eventos.;
- III- Administrar o Ginásio de Esportes Municipal



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

**Art 32.** Compete aos Departamentos de Cultura e Turismo

I – pesquisar, registrar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

II – manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;

III – descentralizar equipamentos, ações e eventos culturais, democratizando o acesso a bens culturais;

IV – realizar cursos de formação e qualificação profissional;

V – elaborar estudos de identificação de cadeias produtivas da cultura e, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento;

VI – atrair investimentos para o desenvolvimento do turismo no município;

VII – articular a promoção institucional da cidade no país e no exterior;

VIII – impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo com a região

IX – compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios integrados;

X – estimular e participar de comitês ou fóruns municipais, regionais, estaduais e federais que visem o desenvolvimento turístico da Região;

XI – incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;

XII –fomentar a captação e a geração de eventos culturais e artísticos.

**Art.33** – A Secretaria de Recursos Humanos é o órgão responsável coordenar e executar, em conformidade com o Plano Municipal de Governo, as atividades de gestão administrativa e de desenvolvimento de recursos humanos



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

**Art.34.** Compete a Secretaria de Recursos Humanos a realização das atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; aprimorar as normas existentes e executar programas; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; administrar o Sistema de Cargos; Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município.

**Art.35.** Compete ao Departamento Pessoal as tarefas específicas de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores, conduzindo as atividades pertinentes à remuneração dos funcionários, férias, benefícios, gerenciamento do ponto, atestados e também passivos trabalhistas.

**Art.36.** A Secretaria de Planejamento é o órgão responsável pelo controle sobre os demais instrumentos de ordenamento urbano; elaborar, coordenar e executar o Plano de Desenvolvimento do Município; elaborar e executar os Projetos a serem implementados pelo Governo.

**Art.37-** Compete a Secretaria de Planejamento planejar a elaboração e fazer o acompanhamento da aplicação do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento do Município. Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; redigir despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico, revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, para investimentos na área industrial do Município; elaborar pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa, estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços, executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art.38-** Compete ao Departamento de Desenvolvimento Econômico organizar e administrar o sistema de planejamento, formulando a política de desenvolvimento socioeconômico do Município, visando estimular o desenvolvimento municipal no âmbito da produção, comércio e formação



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferroviários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

profissional, objetivando o bem estar social, a qualidade de vida, geração de emprego e renda.

**Art.39** – Compete ao Departamento de Projetos realizar projetos para infraestrutura e serviços urbanos; avaliar e aprovar os projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo de agentes privados e agir em integração com todas secretarias e departamentos para realização e auxílio nos elaboração dos projetos necessários para o desenvolvimento do Município.

**Art. 40.** A Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Ação Social é o órgão responsável pela organização 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.

**Art. 41.** Compete à Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Ação Social:

I – planejar, organizar, controlar, executar e avaliar as ações e os serviços públicos na área social

II – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada do Sistema Único de Ação Social – SUAS;

III – participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

**Art. 42.** Compete ao Departamento de Bem Estar e Ação Social:

I – orientar e realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social;

II – promover programas e projetos de trabalho visando a inclusão social;

III – promover diagnóstico da situação social das famílias;



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferrovários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

IV – selecionar e cadastrar os beneficiários a serem atendidos pelos programas assistenciais;

V – proceder levantamento sócio-econômico para subsidiar o planejamento habitacional das comunidades carentes;

**Art. 43.** Compete ao Departamento do Centro de Referência e Assistência Social:

- I- Prestar serviços de atendimento e acompanhamento familiar
- II- Realizar atendimento direto e indireto do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos
- III- Realizar atividades envolvendo grupos de famílias da comunidade
- IV- Efetuar cadastro, recadastro, atualização cadastral do Cadastro Único.
- V- Verificar e fiscalizar os cadastros e situações fáticas para concessão de benefícios eventuais, como cesta básica, auxílio funeral, com o intuito de superar vulnerabilidades temporárias.
- VI- Realizar encaminhamento para a rede socioassistencial e demais órgãos públicos, conforme o caso

**CAPÍTULO II  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**Prefeitura Municipal de  
Pedro Osório**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Praça dos Ferrovários s/ nº Centro  
Pedro Osório/RS – CEP 96 360 000  
Fones: 53 3255 1299 - Fax 53 32551406

**Art. 44.** Ressalvados casos específicos, todas as despesas decorrentes da presente lei correrão por dotações orçamentárias próprias.

**Art. 45.** Ficam expressamente revogadas as Lei Municipais nº 1614/97, 2499/2010, 2712/2012, bem como as demais disposições em contrário.

**Art. 46.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos à contar de 01 de janeiro de 2022 em razão das regras estabelecidas pela Lei Complementar 173/2020.

Pedro Osório, 11 de fevereiro de 2021

**MOACIR OTÍLIO ALVES**  
**Prefeito Municipal**