

## Anexo IV

### DESCRIÇÃO SUCINTA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FINALIDADE	LEGISLAÇÃO
1. Câmara Municipal de Pelotas		
101 Câmara Municipal de Pelotas		
2 Prefeitura Municipal de Pelotas		
201 Secretaria Municipal de Governo	É responsável pelas relações institucionais e coordenação da representação política, bem como, pela assistência à Prefeita em suas relações com os órgãos da Administração Municipal.	6.423/2017
203 Secretaria de Administração e Recursos Humanos	É responsável pela relação administrativa com os servidores municipais: admissões, exonerações e aposentadorias, controle da efetividade e pagamento dos salários, pelo afastamento por questões de saúde e outros tipos de licença.	6.562/2018
204 Secretaria Municipal da Fazenda	Possui a função de arrecadação de tributos, gestão financeira do município, administração de compras, além de ser responsável pelo cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.	6.562/2018
206 Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura	Executa serviço de manutenção e limpeza dos espaços públicos e das vias não pavimentadas do município e cuida da iluminação pública.	6.423/2017
208 Secretaria Municipal de Saúde	Serviço administrativo e de planejamento de todas as ações e políticas de saúde do Município, entre elas: administração das Unidades Básicas de Saúde; desenvolvimento de Políticas de atenção à saúde e monitoramento de indicadores; controle, avaliação, regulação e auditoria das consultas; exames e internações (central de leitos); ações de vigilância em saúde; definições de Projetos e todas as ações de apoio administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e dos serviços.	6.423/2017
209 Secretaria Municipal de	Realizar cadastros de imóveis rurais e fornecer certidões de CCR, através do posto do	6.423/2017

Desenvolvimento Rural	INCRA situado no prédio da Secretaria; elaborar projetos e fornecer assistência técnica às atividades agropecuárias; fiscalizar os serviços higiênico-sanitários nos abatedouros e fábricas de embutidos; realizar o registro de marcas de animais; construir e conservar as estradas, pontes e pontilhões, bem como executar projetos; expandir e fazer manutenções na área de eletrificação rural; executar obras e ações em geral para a infraestrutura rural.	
210 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito	Regulamenta e sinaliza o sistema viário; é responsável pela coordenação e fiscalização, com Poder de Polícia, do trânsito; e controla o sistema de transporte coletivo, táxi, moto-táxi e motoboys, bem como, a fixação de suas tarifas.	6.423/2017
214 Secretaria Municipal da Cultura	Estabelece, coordena, planeja e executa a política cultural do município; fomenta e promove o desenvolvimento cultural; descentraliza, difunde, e promove a cultura da cidade. Promove, estimula e apóia a criação e todas as formas de livre expressão e manifestação dos aspectos culturais locais; protege as manifestações das culturas populares indígenas e afro-brasileiras, bem como, de outros grupos componentes de nossa nacionalidade; promove e protege o patrimônio histórico e cultural populares e a memória. Por fim, como atividade regular, deve: criar, manter e administrar os equipamentos e espaços culturais municipais.	6.423/2017
217 Secretaria Municipal de Qualidade Ambiental	Centraliza a proteção, fiscalização e licenciamento ambiental, observando a legislação ambiental e diretrizes estabelecidas pelo COPAM, devendo coordenar e implementar, em conjunto com os demais órgãos governamentais e não governamentais, a política de educação ambiental.	6.423/2017
223 Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação	Executa serviços de reparo, manutenção e implantação de pavimentação nas vias públicas localizadas no meio urbano do Município de Pelotas.	6.423/2017
228 Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária	É responsável pela política habitacional de cunho social do Município; pela execução e implantação de melhorias em loteamentos populares; ocupa-se das ações de regularização fundiária, urbanização de favelas e melhorias em unidades habitacionais; constituição de banco de terras e de banco de materiais.	6.423/2017
229 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	Tem por objetivos: coordenar, no âmbito do Poder Executivo, a elaboração de projetos para a captação de recursos junto a Instituições Nacionais e Internacionais, bem como,	6.423/2017

	estabelecer o planejamento estratégico, no acompanhamento e na avaliação das ações de governo em todos os órgãos do Poder Executivo Municipal.	
233 Secretaria Municipal de Educação e Desporto	Órgão da Administração Municipal que tem por competência a organização, execução, manutenção, administração, orientação, coordenação e controle das atividades do Poder Público ligadas à educação, velando pela observância da legislação respectiva, das deliberações e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições que integram a rede pública municipal de ensino.	6.423/2017
234 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	É responsável pelas ações que visem ao desenvolvimento do Município, priorizando empreendimentos já existentes, estimulando o crescimento da renda, a instalação de novos investimentos, além de promover o turismo no Município.	6.423/2017
241.1 Gabinete da Prefeita	É a unidade administrativa responsável pela coordenação administrativa e social do Chefe do Poder Executivo, bem como, pela organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões.	6.423/2017
241.2 Procuradoria Geral do Município	Coordenar e orientar as atividades da Procuradoria perante órgãos da administração direta e indireta, do poder Judiciário e do Legislativo; Distribuir processos por áreas de atuação; Analisar minutas de contratos e convênios.	6.423/2017
241.3 Assessoria de Comunicação Social	Têm a função de informar os cidadãos os serviços prestados por todas as secretarias municipais por meio do site da prefeitura e das redes sociais.	6.423/2017
241.4 Coordenadoria de Transparência e Controle Interno	Visa à publicidade de toda e qualquer informação referente ao Poder Público, com informações completas, oferecidas em linguagem clara e acessível, de forma amigável, disponível para todos os usuários. Compete à UCCL, no exercício de suas atribuições, a execução de procedimentos de controle e fiscalização por meio de auditorias e normalização de procedimentos administrativos, com a finalidade de verificar a regularidade e legalidade da programação orçamentária e financeira da Administração Direta e Indireta do Município e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.	6.423/2017
241.5 Gabinete do Vice Prefeito	Sendo o segundo na hierarquia do Poder Executivo, é papel do Vice-Prefeito auxiliar a Prefeita na tarefa de planejar, comandar, coordenar e controlar a Administração Pública	6.423/2017

		Municipal. Além das funções administrativas, precisamente, atende às demandas da Prefeitura. Cabe ao Vice-Prefeito atuar em favor dos interesses da população diante de outras instâncias do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, além das organizações da sociedade. Atende as Entidades, Associações, Clubes de Serviços e público em geral através de audiências individuais ou audiências públicas coletivas.	
242 Secretaria Municipal de Assistência Social		Executa as políticas públicas voltadas à cidadania; as relativas à assistência social e que tenham por objetivo reduzir a pobreza; promove o respeito à diversidade; executa as políticas de atenção às minorias, através de projetos que atendam, dentre outros, à juventude, à mulher, ao afrodescendente, à pessoa com deficiência e ao idoso.	6.423/2017
244 Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Mobilidade Urbana		É o órgão da Administração Pública Direta que trabalha com o Planejamento do Espaço Municipal. Cabe à SGCMM analisar as normas e padrões urbanos; elaborar as bases para mapeamento territorial e ambiental; fiscalizar o uso e ocupação do solo, conforme disposto em lei municipal; exercer o controle e a fiscalização sobre a área urbana do Município; criar condições para melhoria da qualidade urbana; promover a proteção e a recuperação do ambiente urbano e apoiar as outras secretarias e órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta.	6.423/2017
245 Secretaria Municipal de Segurança Pública		É responsável por planejar e executar as políticas públicas de segurança, com foco na prevenção e pacificação social, atuando, prioritariamente, no combate às causas da violência e na ação estratégica da Guarda Municipal.	6.423/2017
<b>401 Serviço Autônomo de Saneamento de Pelotas – SANEP</b>		<b>É responsável por captar, tratar e distribuir água potável na cidade, coletar e destinar resíduos sólidos, coletar e tratar o esgoto e macrodrenagem urbana de canais.</b>	
401.1 SANEP – Diretor Presidente			
401.2 SANEP – Superintendência Administrativa			
401.3 SANEP – Superintendência de Operações			
401.4 SANEP – Superintendência Industrial			
<b>402 Instituto de Previdência do Servidor</b>		<b>É responsável pela administração da Previdência Social dos servidores públicos titulares</b>	

Público Municipal de Pelotas – PREVEPEL		de cargos efetivos do Município, bem como, a regularidade previdenciária, ações de controle contábil e financeiro e junto ao Fundo de Assistência Médica.	
402.1 PREVEPEL			
402.2 PREVEPEL – FAM			
402.3 PREVEPEL – FINANCEIRO			