CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Viva Bons Princípios!

SOBRE A CARTA

O que é a Carta de Serviços?

A carta de serviços é uma
carta-compromisso (instrumento institucional e de transparência). Descreve os serviços oferecidos pelos órgãos públicos e tem a responsabilidade de orientar sobre as formas de acessá-los.

Porque a Prefeitura a adotou?

Para atender as demandar da sociedade e
com eficiência e afetividade. É uma forma de transparência e inclusão no acesso aos serviços prestados pela Prefeitura e de construir referências de avaliação da satisfação dos usuários dos serviços públicos

Qual o objetivo da publicação?

Informar os cidadãos sobre quais os
serviços prestados pelos órgãos e entidades da administração municipal, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos de atendimento estabelecidos.

A partir da transparência, a Carta de Serviços
se estabelece como instrumento educativo e elucidativo para que a sociedade possa exercer o seu papel de controle social de forma mais efetiva.

O Poder Executivo Municipal de Bom Princípio tem suas competências atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e legislação específica que trata da criação, finalidades, estrutura e organização dos diversos órgãos e entidades municipais.

A Carta de Serviços é uma exigência legal prevista na Lei Federal 13.460/2017, combinada com o Decreto Municipal nº 057/2019, tendo por objetivo informar ao usuário, de forma clara e precisa, os serviços prestados pela administração pública, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, possibilitando ao cidadão a avaliação e manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados.

O Município adotou a Carta para atender as demandas da sociedade, com eficiência e afetividade. É uma forma de transparência e inclusão no acesso aos serviços prestados pela Prefeitura e de constituir referências de avaliação da satisfação dos usuários dos serviços públicos.

O objetivo é informar os cidadãos sobre quais os serviços prestados pelos órgãos e entidades da administração municipal, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos de atendimento estabelecidos.

A partir da transparência, a Carta de Serviços ao Usuário se estabelece como instrumento educativo e elucidativo para que a sociedade possa exercer o seu papel de controle social de forma mais efetiva.

Gabinete do Prefeito

Competências

Constituído por assessores e assistentes diretos do Chefe do Executivo, com atuações no setor político e competência nas áreas de relacionamento com o Legislativo, vigilância e de alistamento militar.
Reúne funções de assessorias estratégicas e especiais do Município; controlar a tramitação de Leis, Decretos e Portarias do Executivo; examinar e preparar os expedientes submetidos a despacho do Prefeito; preparar reuniões com os titulares de órgão da Administração Municipal; enviar à Câmara Municipal os projetos de Lei assinados pelo Prefeito, recebendo as Leis já aprovadas pelo Legislativo, encaminhando-as para execução do órgão competente; controlar os prazos legais de sanção e veto; efetuar registro de Leis e decretos; controlar o serviço de comunicação e imprensa; preparar a redação e cerimonial.
Compete ainda ao Gabinete do Prefeito, as ações, as estratégias de gestão e planejamento, dos assuntos jurídicos, das ações e políticas de investimento e fomento ao desenvolvimento do Município; manter as relações institucionais, e de comunicação social; atuar em cooperação com a Secretaria da Administração e Finanças; executar outras atividades afins de competência institucional, representativa e legal do Município.
Integram o Gabinete do Prefeito, os seguintes cargos de chefia, direção e assessoramento, cujas atribuições constam do Plano de Carreira dos servidores:

Coordenador de Assuntos Jurídicos;
Assessor Especial de Gestão e Planejamento;
Assistente de Gabinete;
Assistente de Organização e Métodos;
Chefe do Departamento de Defesa Civil;
Assistente de Comunicação;
Coordenador Captação de Recurso;
Assessor de Gabinete do Prefeito.

CONSELHOS

Conselho Municipal do Turismo
Conselho Municipal do Patrimônio Cultural
Conselho Municipal do Desporto
Conselho Tutelar
Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano
Conselho Municipal do Idoso
Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico
Conselho Municipal do Fundo de
Reequipamento do Corpo de Bombeiros Voluntários
Conselho Municipal de Desenvolvimento
Conselho Municipal de Segurança Pública

ÓRGÃOS

SAMU - Unidade Bom Princípio

Endereço: Rua São Pedro Canisio, 27 - Centro
Telefone: (51) 3634-1092
Horário de atendimento: Atendimento 24 horas.

Biblioteca Municipal

Endereço: Rua Irmão Weibert, 1265 - Centro
Telefone: (51) 99717-0481

Câmara de Vereadores

Endereço: Av. Guilherme Winter, 65 - Centro
Telefone: (51) 3634-8100
Horários de atendimento: segunda-feira à sexta-feira das 8h às 11h30 e 13h30 às 17h30.

CADE

Endereço: Rua João Claudio Chassot, s/n - Bairro Morro Tico Tico
Telefone: (51) 3534-7501

Bombeiros Voluntários de Bom Princípio

Endereço: Avenida Guilherme Winter, 54 - Centro
Telefone: (51) 3634-2703
Telefones alternativos (51) 3634-1488, (51) 3634-2293 e (51) 3634-8100
Horário de atendimento: Atendimento 24 Horas

CENTROS

Centro de Convivência

Endereço: Rua Celestino Volkweiss -
Centro (subsolo Ginásio Municipal de Esportes José Bertoldo Ledur)

Centro de Cultura e Eventos

Endereço: Rua Celestino Volkweiss - Centro (dentro do Parque Municipal)
Telefone: (51) 3634-8100

ASSOCIAÇÕES

ACI - Associação do Comércio e Indústria de Bom Princípio

Endereço: Rua Celestino Volkweiss - Centro (subsolo do Centro de Cultura e Eventos, dentro do Parque Municipal)

Horário de atendimento: de segunda à sexta das 8:30 às 11:30 no período da manhã,e no período da tarde das 13:30 às 17:30

Endereço: Avenida Guilherme Winter, 65 - Centro
Telefone: (51) 3634-8100
Email: gabinete@bomprincipio.rs.gov.br
Atendimento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h30, de segunda a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 7h às 13h

Gabinete do Vice - Prefeito

Competências

Cabe ao Gabinete do
Vice-Prefeito realizar diversas atividades no âmbito executivo, atendendo as demandas públicas por designação do prefeito ou em substituição a este. Tem, o vice-prefeito, livre trânsito na casa, gestionando junto às secretarias e participando das decisões do executivo, ao lado do prefeito municipal.

Endereço: Avenida Guilherme Winter, 65 - Centro
Telefone: (51) 3634-8100
Email: gabinete@bomprincipio.rs.gov.br
Atendimento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h30, de segunda a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 7h às 13h.

Administração e Finanças

Competências

Órgão encarregado dos assuntos relativos à administração e gestão dos bens municipais, dos servidores públicos, da documentação, das compras, do patrimônio e arquivo. Reúne funções de controle e tramitação de Decretos do Executivo; examinar e preparar o expediente submetido a despacho do Prefeito; preparar reuniões com os titulares de órgãos da administração municipal; responder pela vigilância dos prédios municipais, do serviço de portaria e informações do prédio da Prefeitura Municipal; responder pela administração financeira, tributária, patrimonial, contábil e de material, além da arrecadação de tributos e rendas e do pagamento dos compromissos da municipalidade; prestar orientação fiscal ao contribuinte e proceder a diligências fiscais, a fim de assegurar o cumprimento da legislação tributária municipal; realizar os serviços relativos ao índice de retorno do ICMS ao Município; preparar as Licitações e coletas de preços para a aquisição de materiais de qualquer natureza, destinados às diferentes unidades da administração centralizada, colocando-os e distribuindo-os aos demais órgãos; efetuar lançamentos contábeis e controlar o saldo bancário, dívida pública, pagamentos e outros; promover a identificação de fontes de recursos e mantém contatos com organismos públicos e privados e com entidades financeiras nacionais, com vistas à obtenção de ingressos adicionais para investimentos; elaborar as propostas do Orçamento Anual e Plurianual de investimentos da administração municipal; planejar a execução da política organizacional do Executivo Municipal, objetivando sua permanente modernização; elaborar e manter o sistema de cadastro técnico e o Plano Diretor do Município; exercer atividades que objetivem harmonização da ação administrativa do governo; elaborar projetos de captação de recursos e celebração de Parcerias com Entidades do Terceiro Setor; responsabilizar-se pela celebração de Convênios com órgãos estaduais e federais; organizar e executar os serviços de protocolo e arquivamento dos documentos oficiais e legais; responsabilizar-se pela organização dos processos administrativos internos, dos processos de sindicância em geral e processo administrativos disciplinares que envolvam atitudes e comportamento de servidores;

executar serviços relativos ao suporte de informática do Poder Executivo; executar serviços de ouvidoria e transparência pública; desempenhar atividades e serviços relacionados como: protocolo, arquivamento, emissão de certidões negativas, a tesouraria, os tributos; prestar serviços de contabilidade, de arrecadação, de cadastro imobiliário; de compras, de licitações, de controle do patrimônio, do almoxarifado, de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, da Folha de Pagamento, da emissão de
Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e outras tarefas correlatas que lhe forem incumbidas. Integram a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, os seguintes cargos de chefia, direção e assessoramento, cujas atribuições constam do Plano de Carreira dos servidores cujas atribuições previstas no Plano de Carreira:

1. Assessor de Secretário Municipal;
2. Chefe do Departamento de Fiscalização Municipal;
3. Coordenador de Unidade de Licitações;
4. Chefe de Departamento de Cobrança Administrativa e de Patrimônio;
5. Chefe de Núcleo das Atividades Administrativas;
6. Chefe Setor de Compras;
7. Chefe Seção de Almoxarifado;
8. Chefe Seção de Protocolo;
9. Coordenador de Recursos Humanos.

Atinentes a assuntos de competência da Secretaria que coordena; propor a admissão ou dispensa de servidores; indicar ao Prefeito os servidores para preenchimento
das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; comunicar ao setor de patrimônio as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de sua Secretaria; manter controle de entrada e saída de materiais; visar atestados, certidões ou outros atos fornecidos pelo órgão sob sua chefia; é órgão responsável pela administração financeira, contábil e patrimonial; coordenar as compras e as licitações; administrar a arrecadação de tributos e contribuições municipais; coordenar os pagamentos dos compromissos assumidos pelo município; realizar orientações fiscais e proceder diligências fiscais visando o cumprimento da legislação
tributária municipal; coordenar as atividades globais desenvolvidas pela Administração municipal; coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria; organizar e inventariar o patrimônio dos bens municipais; coordenar área de análise e aprovação de projetos; cumprir as demais atribuições determinadas em lei, ou pelo Prefeito Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONSELHO

1. Conselho Municipal do Plano Diretor

Endereço: Avenida Guilherme Winter, 65 - Centro
Telefones: (51) 3634-8100
Email: fazenda@bomprincipio.rs.gov.br
Atendimento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h30, de segunda a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 7h às 13h.

Agricultura e Meio Ambiente

Competências

Órgão responsável por fomentar o setor primário e elaborar políticas públicas de preservação e manutenção do meio ambiente e do saneamento básico. Cabe-lhe, ainda; desempenhar as suas atividades buscando orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do município; promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do município; delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária, industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público; licenciar e controlar o comércio de produtos agrícolas ambulantes; promover intercâmbio com associações locais, entidades federais, estaduais, municipais e privadas referente a assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário e agrícola; promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador rural; desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mãode-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município; conservar e manter as máquinas e implementos agrícolas; concretizar os objetivos e instrumentos da política do meio ambiente do Município; coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental; identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas; estabelecer diretrizes específicas para a preservação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação e áreas de drenagem de bacias ou sub bacias hidrográficas; assessorar a administração pública municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aspectos ambientais, controle de poluição, expansão urbana e propostas para criação de unidades de conservação e de outras áreas protegidas; participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo; aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como qualquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;

autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte exploração racial ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; promover, em conjunto com os demais órgãos competentes o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos. Na área do Saneamento, planejar, programar, executar e fiscalizar todas as atividades referentes à construção, melhoramentos, ampliação, exploração e conservação dos serviços de abastecimento de água e esgoto; fiscalizar, limpar e arrecadar as tarifas de serviços de água e contribuições que incidirem sobre os imóveis beneficiados por tais serviços; defender os cursos d'água do Município contra poluição; exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas de abastecimento de água e esgoto.

Integram a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, os seguintes cargos de chefia, direção e assessoramento, cujas atribuições constam do Plano de Carreira dos servidores cujas atribuições previstas no Plano de Carreira:

1. Chefe do Setor de Controle da Produção Primária;
2. Chefe do Departamento do Serviço de Abastecimento de Água;
3. Coordenador de Serviços e Conservação da Limpeza Urbana;
4. Chefe da Seção dos Programas de Fomento Agrícola;
5. Assessor de Meio Ambiente.

CONSELHOS

Conselho Municipal do Desenvolvimento Agropecuário
Conselho Municipal da Proteção Ambiental - COMPAM

DEPARTAMENTOS

1. Departamento de Meio Ambiente (DEMA)

Telefone: (51) 3634-8100
Email: meioambiente@bomprincipio.rs.gov.br
WhatsApp: (51) 99959-4348

Endereço: Avenida Guilherme Winter, 65 - Centro | Telefones: (51)3634-8100
Email: agricultura@bomprincipio.rs.gov.br e meioambiente@bomprincipio.rs.gov.br
Atendimento: Das8h às 12h e das 13h às 17h30, de segunda a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 7h às 13h.

Educação, Cultura e Desporto

Competências

Órgão responsável para promover a educação, a cultura e o desporto no município. Cabe-lhe desenvolver as seguintes ações, iniciativas e atividades: realizar, com ênfase a educação do ensino fundamental no Município, e supletivamente, a educação infantil, do ensino médio e superior, dentro das possibilidades, além do desenvolvimento cultural da população e fomento ao esporte. Para a execução dessas ações, iniciativas e atividades, atuar, executar, orientar, coordenar e controlar o sistema educacional do Município, segundo as normas da legislação vigente; desenvolver e orientar a rede escolar do Município; propor a celebração de convênios e acordos com o governo do Estado e da União sobre projetos de interesse comum; realizar pesquisas técnicas; incentivar e fiscalizar a freqüência às escolas; adotar medida que impede a evasão escolar e a eugenia dos alunos; executar os programas de seleção, aperfeiçoamento e treinamento dos membros do magistério municipal; executar a proposta político-pedagógica de educação; administrar a rede municipal de ensino; definir os programas educacionais integrados aos planos estaduais e federais; administrar a Biblioteca Pública, facilitando aos usuários o acesso à leitura, à informação e ao lazer; articular-se com órgãos afins nas atividades de interesse comum; realizar coleta, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas; supervisionar e controlar programas de assistência ao educando; apoiar e executar programas de capacitação, atualização e treinamento do pessoal administrativo, técnico e docente; coordenar e executar o recrutamento, a seleção e aproveitamento do pessoal da pasta; promover o desenvolvimento cultural, inclusive com relação de eventos culturais com o objetivo de promover o Município; administrar a manutenção dos prédios escolares e do centro cultural; organizar as escolas municipais de educação infantil; desenvolver os trabalhos de assistência e nutrição ao educando. Na área da cultura administrar a cultura no Município e responsabilizar-se pelo desenvolvimento cultural da população local, coordenando a execução dos trabalhos da área, promovendo eventos culturais e o intercâmbio de culturas entre as diversas áreas da cultura no Estado, no Brasil e com outros países; incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular, através de atividades artísticas em geral, e também a recreação e o lazer; articular-se com os organismos congêneres do Município ou fora dele, visando o incentivo e difusão das atividades culturais no Município;

propor a execução de convênios culturais com entidades públicas federais e estaduais e parcerias com entidades locais; promover a conservação e preservação do patrimônio histórico e cultural do Município; promover a execução de programas culturais de interesse para a população; promover a realização de concursos literários, congressos, reuniões, festivais de caráter sócio-cultural; orientar, supervisionar e promover atividades artísticas nas escolas municipais.
Na área do Desporto promover campeonatos municipais, fomentar os diversos tipos de esportes no Município; organizar competições e eventos esportivos; fomentar a boa prática esportiva entre alunos e a comunidade em geral; coordenar, orientar e acompanhar a execução de atividade e projetos esportivos de recreação e lazer, permitindo o desenvolvimento de novos talentos nas diversas modalidades esportivas; promover atividades esportivas orientadas para alunos da rede municipal com ênfase no contra turno escolar; organizar o calendário esportivo anual do Município, de acordo com as atividades esportivas planejadas; organizar o cadastro de entidades esportivas do Município; estimular a iniciativa privada no sentido de incremento do esporte; promover a realização de eventos esportivos, dando suporte; divulgar os eventos culturais e esportivos a nível local; incentivar junto às escolas o desenvolvimento de atividades esportivas; planejar, organizar e administrar de modo geral, toda e qualquer atividade esportiva no Município. Na área do Turismo promover a proteção e defesa dos interesses turísticos do Município; promover a valorização dos elementos da natureza, tradição, costumes, religiosidade, manifestações culturais e outras que constituam atração turística; estimular a iniciativa privada no sentido do incremento do turismo; promover a realização de festividades de cunho artístico, esportivo e folclórico que, por sua importância e proporção, tenham influência na movimentação turística; estimular a criação de pousadas rurais, restaurantes e paradouros para fins turísticos; promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais, como parques, balneários, cascatas, belvederes, trilhas ecológicas, turismo de aventura e outros; organizar calendário de eventos anual; criar o roteiro turístico do município; organizar o cadastro de entidades turísticas e esportivas do Município; estimular formas de agregar valor as propriedades rurais do município, através do melhoramento do visual das propriedades, aproveitando o potencial existente, tornando-as atrativas para visitação dos turistas;

incentivar os trabalhos artesanais; trabalhar na busca de recursos federais, estaduais e outros, através de projetos para fins de melhorar a infra-estrutura turística do Município; promover o inventário da oferta turística do Município com a intenção da regionalização do turismo no país com o intuito de buscar verbas de incentivo ao turismo com o governo federal; promover a participação do Município em feiras de turismo regionais, nacionais e internacionais em busca da captação de turistas para a visitação aos roteiros criados dentro do município, estar atento às mudanças no cenário globalizado do turismo no mundo em busca de acompanhar as melhorias nos serviços turísticos encontrados dentro do Município; fortalecer a parceria com demais Municípios da região com outras secretarias de turismo com intuito de fortalecer a região com um polo de eventos e turismo; capacitar jovens e crianças no ensino publico municipal e estadual do Município para envolvê-los em atividades turísticas atuando dentro do núcleo familiar e até mesmo como guias mirins (jovens) em possíveis roteiros, como forma de resgatar a história, a cultura e o patrimônio ambiental da região; promover de forma sustentável a mídia e venda do Município como um dos demais destinos turísticos do país para a visitação de turistas nacionais e estrangeiros executar outras tarefas correlatas.

Integram a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, os seguintes cargos de chefia, direção e assessoramento, cujas atribuições constam do Plano de Carreira dos servidores cujas atribuições previstas no Plano de Carreira:

1. Chefe do Departamento de Desporto Amador;
2. Coordenador de Atividades Culturais;
3. Chefe de Seção dos Programas do CADE;
4. Coordenador das Atividades de Contraturno Escolar;
5. Chefe de Núcleo das Atividades Esportivas Escolares;
6. Chefe de Setor de Alimentação Escolar;
7. Assessor de Educação Especial para Alunos da Rede Escolar Municipal;
8. Coordenador de Orientação Educacional.

CONSELHOS

Conselho Municipal da Cultura
Conselho Municipal de Educação
Conselho Municipal de Alimentação Escolar
Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização do Fundeb
Conselho Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal da Criança e do Adolescente

Endereço: Avenida Guilherme Winter, 65 - Centro
Telefone: (51) 3634-8100
Email: educacao@bomprincipio.rs.gov.br
Atendimento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h30, de segunda a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 7h às 13h.

Infraestrutura

Competências

Órgão encarregado dos assuntos relativos aos assuntos que englobam toda a infraestrutura necessária à construção, conservação e manutenção de Obras Viárias, praças e jardins, estradas municipais, rede de iluminação urbana e rural, monumentos e prédios públicos municipais; examinar, aprovar e fiscalizar projetos e execução de obras de engenharia relativo à construção, reforma, melhoria, restauro e demolição de obras particulares; aprovar a urbanização de terrenos e parcelamento de solo urbano; apreciar necessidade de desapropriação de imóveis; planejar, projetar e fiscalizar obras públicas; executar obras de pavimentação, melhoria de vias, de redes deágua, de esgoto pluviais e cloacais; administrar a manutenção e conservação dos equipamentos rodoviários (máquinas); controlar os serviços de trânsito; programar a execução do sistema rodoviário; planejar a construção de estradas, ruas, pontes e pontilhões; na área das obras e serviços públicos a Secretaria é o órgão responsável por dar cumprimento ao plano de urbanização do Município, no que concerne à abertura de vias ou logradouros públicos, levando a efeito os inerentes estudos ou projetos complementares, executando-os diretamente ou por contrato com terceiros; efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificações de traçado, de passeios laterais e obras relativas a vias e logradouros públicos; providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas, bem como de galerias de águas pluviais da zona urbana e seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias; efetuar o emplacamento e as alterações de numeração das novas edificações, comunicando ao setor de tributação, para anotações no cadastro; inspecionar, periodicamente, as obras em andamento, de execução direta ou contratada com terceiros; manter um cadastro das obras da Prefeitura, para efeito de fiscalização e acompanhamento do seu desenvolvimento; supervisionar a administração dos serviços de águas e esgotos, atuando como órgão fiscalizador ou coordenador da execução de convênios firmados entre Município e outras entidades públicas; preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município, encaminhando-as ao setor de Licitações e Compras para as providências de aquisição;

controlar os custos das obras executadas pela municipalidade a fim de fornecer elementos de comparação de preços e, se for o caso, servirem de base para ressarcimento aos cofres municipais; conservar e manter os serviços de conservação e melhoria dos parques e jardins; planejar e supervisionar as atividades atinentes à limpeza da cidade relativas à coleta de lixo em cooperação com a área do Meio Ambiente, capinação, varredura e irrigação de ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, bem como de valos e escoadouros de águas pluviais; executar e fiscalizar serviços de iluminação pública, encarregando-se de repor luminárias e controlar o uso eficiente de energia elétrica nos prédios públicos; elaborar, em harmonia com os planos rodoviários nacional e estadual, o plano rodoviário municipal; executar o plano rodoviário municipal, efetuando e/ou fiscalizando os serviços administrativos e técnicos a ele pertinentes; coordenar e administrar as competências do Município atribuídas pelo Código de Trânsito Brasileiro; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, transporte coletivo, pedestres, animais; implantar, manter e opera o sistema de sinalização; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar; exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (CTB); prestar serviços de iluminação pública e de conservação de próprios públicos, e demais atividades e serviços correlatos a Secretaria.

Integram a Secretaria Municipal de Infraestrutura, os seguintes cargos de chefia, direção e assessoramento, cujas atribuições constam do Plano de Carreira dos servidores cujas atribuições previstas no Plano de Carreira:

1. Coordenador do Programa de Manutenção e Conserto da Frota Municipal;
2. Assistente de Engenharia e Arquitetura;
3. Chefe do Departamento de Serviços Urbanos;
4. Chefe de Departamento de Trânsito;
5. Chefe da Equipe de Iluminação Pública;
6. Chefe de Equipe de Manutenção das Vias Municipais;
7. Chefe de Setor de Britagem;
8. Chefe do Departamento de Manutenção de Próprios Municipais;.
9. Assessor de Secretário Municipal.

A Secretaria Municipal de Infraestrutura é o órgão executivo a que alude ao Código de Trânsito Brasileiro, com competência sobre a circunscrição territorial de Bom Princípio. O Secretário Municipal de Infraestrutura é a autoridade municipal de trânsito. Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura, além das atribuições relacionadas no caput:

1. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
2. Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
3. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infração de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei Federal nº 9.503/97, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
4. Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista na Lei Federal nº 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;
5. Exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto;
6. Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas super dimensionadas ou perigosas;
7. 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;

8. Celebrar convênios de colaboração e 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.

CONSELHOS

Conselho Municipal de Habitação

Endereço: Avenida Guilherme Winter, 65 - Centro
Telefones: (51) 3634-8100
Email: obras@bomprincipio.rs.gov.br
Atendimento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h30, de segunda a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 7h às 13h.

Saúde e Assistência Social

Competências

Órgão responsável pelas políticas públicas de saúde. Tem a seu encargo, dentro desse objetivo, colaborar com órgãos a fins na esfera estadual e federal, planejar e fiscalizar o atendimento médico - social à população, munícipes economicamente incapazes, de acordo com o Plano Nacional de saúde - SUS. Compete-lhe: estudar a celebração de Parcerias com Entidades do Terceiro Setor, e convênios com outras entidades, Instituições afins, Estado e União; planejar e orientar a política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre o assunto; encarregar-se pela área de medicina preventiva e curativa; adotar medidas para prestação de serviços de proteção à criança e a maternidade, realizando estudos e pesquisas sobre os problemas de saúde de saúde da família, elaborando programas para saná-los e promovendo sua execução; educar, informar e assistir a família quanto ao planejamento familiar; estudar possibilidades de controle e erradicação de doenças transmissíveis, investigações epidemiológicas; proceder a fiscalização e controle da vigilância sanitária e epidemiológica; executar serviços de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador; integrar e participar de consórcios administrativos intermunicipais; promover o bem estar social das pessoas e fomentar políticas públicas que promovam o emprego e o trabalho e respeitem a cidadania de todos os munícipes; diagnosticar e acompanhar na solução dos problemas sociais da comunidade, especialmente dos menores e suas famílias carentes; conceder auxílio conforme legislação vigente; prestar assistência ao idoso, pessoas com necessidades especiais; promover campanhas; dar suporte de sustentação as ONGs (Organizações Não Governamentais), ao Conselho Tutelar e Conselhos Diversos; possibilitar aos munícipes o desenvolvimento das suas potencialidades e habilidades básicas, específicas e de gestão a fim de prepará-lo para compreender e enfrentar o mundo do trabalho; garantir à família o acesso à bens e serviços, visando à proteção integral das crianças e dos adolescentes, à elevação do nível de escolaridade da população, à promoção e desenvolvimento da cidadania, constituindo-se numa estratégia de enfrentamento da exclusão social; executar as demais tarefas pertinentes a secretaria.

Integram a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, os seguintes cargos de chefia, direção e assessoramento, cujas atribuições constam do Plano de Carreira dos servidores cujas atribuições previstas no Plano de Carreira:

1. Coordenador do Programa da Estratégia da Saúde da Família ESF;
2. Chefe do Setor de Assistência Social;
3. Chefe da Seção da UBS do Centro;
4. Chefe da Seção das UBS do Interior;
5. Assessor do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
6. Assessor de Secretário Municipal;
7. Chefe de Setor de Programas da 3ª Idade;
8. Coordenador do Programa de Vigilância Ambiental;
9. Chefe de Seção de Transporte da Saúde;
10. Chefe da Equipe das Atividades Administrativas da Secretaria da Saúde e Assistência Social.

CONSELHOS

Conselho Municipal de Saúde

Endereço: Avenida Guilherme Winter, 65 - Centro
Telefones: (51) 3634-8100
Email: saude@bomprincipio.rs.gov.br
Atendimento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h30, de segunda a quinta-feira, e nas sextas-feiras das 7h às 13h