

## QUADRO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Descrição sucinta das Unidades Administrativas e suas respectivas finalidades.

### Gabinete do Prefeito

Ao Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, com status de Diretoria, entre outras atividades pertinentes, dirigido pelo Chefe de Gabinete, incumbe prestar e exercer as atividades de:

- I. a organização e protocolo do cerimonial;
- II. a organização da correspondência recebida e expedida pelo Gabinete;
- III. a coordenação de providências e registros relativos às audiências, reuniões e visitas do Prefeito, bem como de eventos que participa;
- IV. a manutenção e atualização de cadastro de autoridades, instituições e organizações;
- V. o assessoramento direto e efetivo ao Chefe do Executivo;
- VI. outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

### Da Controladoria Geral

À Controladoria Geral, incumbe:

- I. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do Município;
- II. verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, da inscrição em Restos a Pagar;
- IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V. propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei, quando necessário;
- VI. estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- VII. acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- VIII. efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;
- IX. elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos no que se refere aos itens anteriormente citados;

X. dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;

XI. emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal - que deverá ser assinado pelo Chefe do Controle Interno - e assinar as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Administração e Finanças;

XII. exercer outras atividades relacionadas ao Controle Interno constante das legislações e normas das esferas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

Parágrafo Único: A natureza, descrição dos cargos de provimento em comissão e efetivos, a quantidade, os salários básicos mensais, os requisitos de investidura, atribuições e grau de complexidade estão fixados na Lei de instituição do Controle Interno do Município.

### **Da Comissão Permanente de Licitação**

À Comissão Permanente de Licitação, vinculada à Secretaria de Administração e Finanças, compete:

I. receber às solicitações de compras, obras e serviços, devidamente autorizadas, e abrir os respectivos processos;

II. consultar o Cadastro e o Apoio à Licitação para o atendimento das solicitações de compras, obras e serviços;

III. programar e preparar as licitações observando a legislação vigente;

IV. realizar os certames licitatórios em observância à legislação em vigor;

V. elaborar as atas dos certames licitatórios para o Parecer Jurídico competente, a homologação e a adjudicação;

VI. instituir os processos para os atos conclusivos e encaminhamento ao controle interno e externo, em atendimento a legislação em vigor;

VII. cumprir outras atividades compatíveis com o seu campo de atuação.

### **Da Assessoria Jurídica**

À Assessoria Jurídica, com status de Secretaria Municipal, compete:

I. representar o Município em qualquer foro ou juízo, judicial e extrajudicialmente;

II. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;

III. prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e as demais áreas da administração Municipal, quando solicitado, emitindo pareceres e considerações sobre consultas e matérias que lhe sejam submetidas;

IV. a execução judicial da dívida ativa;

V. o controle de atividades relacionadas com a desapropriação;

VI. a análise e, quando for o caso, a preparação de contratos, convênios, ajustes em que o Município seja parte;

- VII. a elaboração de outros atos com a aplicação e controle das normas jurídicas;
- VIII. a organização e manutenção de biblioteca e arquivos jurídicos;
- IX. a propositura de ação declaratória de nulidade ou de anulação de quaisquer atos, havidos como ilegais ou inconstitucionais;
- X. o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, nos termos da legislação vigente;
- XI. a execução de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades;
- XII. a instrução de processos de licitação e outros que lhe sejam submetidos;
- XIII. o efetivo controle dos processos judiciais e extrajudiciais em que o Município figure como parte;
- XIV. organização do acervo de atos e leis municipais.

### **Da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento**

À Secretaria Municipal de Governo e Planejamento incumbe:

- I. a Coordenação Geral do Governo e de suas atividades políticas institucionais, bem como aquelas necessárias ao pleno desenvolvimento de suas atividades operacionais;
- II. coordenar a realização de estudos e pesquisas que permitam o domínio de um conjunto adequado de dados e informações necessárias à elaboração de diretrizes para o Município;
- III. executar e fazer executar as disposições estabelecidas pelo plano diretor do Município, fazer cumprir a legislação e as normas regulamentares referentes às edificações e as posturas municipais;
- IV. a responsabilidade por coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal, assim como a execução de suas atividades;
- V. propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais, de forma transversal em todas as secretarias e órgãos;
- VI. avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;
- VII. coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais; elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;
- VIII. viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo;
- IX. definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta em conjunto com a Secretaria de Administração;
- X. coordenar as ações de descentralização administrativa;
- XI. coordenar o planejamento e orientar o controle de obras públicas de caráter sócio econômico, necessário ao desenvolvimento econômico e bem estar social;
- XII. promover estudos e propor diretrizes para as políticas setoriais pertinentes à fiscalização e controle de uso, ocupação e estruturação do espaço urbano;
- XIII. propor a revisão sistemática das normas urbanísticas tributárias e administrativas, relacionadas com o uso e ocupação do solo;

XIV. promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos;

XV. subsidiar, nos assuntos de sua competência, as demais Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, quando necessário;

XVI. controlar e aplicar as normas ordenadas e disciplinadoras do planejamento físico e urbanístico;

XVII. deliberar sobre todos os processos referentes a edificações, urbanismo e postura municipal;

XVIII. coibir as edificações clandestinas ou agrupamentos semelhantes;

XIX. supervisão das ações preventivas e de execução da Defesa Civil do Município e do Fundo Municipal da Defesa Civil;

XX. buscar mecanismos inteligentes a proporcionar o desenvolvimento econômico-social do município de maneira sustentável;

XXI. viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto a União, Estado, Entidades e Empresas privadas ou públicas;

XXII. analisar projetos dos diferentes órgãos do município, em relação à captação de recursos próprios e governamentais da União e Estado;

XXIII. orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município, em todas as áreas, e à melhoria da qualidade de vida da população;

XXIV. efetuar consultas via web, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, elaborando os competentes projetos;

XXV. cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse - SICONV, ou equivalente;

XXVI. elaborar projetos de viabilidade econômica e social para captação de recursos e de construção de habitação popular e social;

XXVII. assessorar a Secretaria de Infraestrutura, na elaboração dos projetos arquitetônicos e de engenharia, sempre que necessários;

XXVIII. promover o planejamento socioeconômico para financiamentos junto às entidades relacionadas com a política de habitação popular e social, nas esferas da União, do Estado e do Município;

XXIX. outras atividades por designação da autoridade superior;

XXX. promover a coordenação harmônica e institucional das Secretarias Municipais nas funções de governança, planejamento e execução.

### **Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

À Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete:

I. o desenvolvimento de ações, e a articulação com as demais secretarias, para melhor desempenho dos serviços de administração dos recursos humanos, arquivo, protocolo geral, serviços gerais, controle da frota, guarda dos bens patrimoniais prediais e outros;

II. o planejamento, organização, monitoramento e supervisão das atividades relativas à administração dos recursos humanos, de material, protocolo geral, arquivo e serviços gerais;

III. a proposição e monitoramento da política de recursos humanos, do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de São Pedro da Cipa e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa;

IV. a supervisão das atividades desenvolvidas pelas suas unidades e, em especial, de segurança e medicina do trabalho;

V. relações institucionais em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo e Planejamento;

VI. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do controle interno, finanças públicas e licitações, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle orçamentário, financeira e contábil da gestão municipal;

VII. o estudo, a elaboração de projeto de operação de crédito e financiamento junto a órgãos e entidades públicas e do setor privado, observando as normas do Senado Federal e da legislação vigente;

VIII. a observância da legislação federal, estadual e normas municipais, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e dos diplomas que regem sobre as relações licitatórias;

IX. a formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos junto a entidades de crédito e financiamento público, em especial os de antecipação de receita orçamentária;

X. o cumprimento rigoroso do repasse do duodécimo destinado à Câmara Municipal;

XI. a articulação com órgãos municipais, estaduais e federais e com entidades que desenvolvem pesquisas e estudos, coleta e sistematização de informações econômicas e sociais que objetivem o planejamento e formulação de projetos, programas e ações coordenadas que propiciem o desenvolvimento econômico e social do município;

XII. a consolidação, divulgação e disponibilização de informações sistematizadas do perfil sócio econômico do município, para fins de subsídios de formulação de políticas públicas;

XIII. a assistência técnica à representação política do município, do Estado e da União e formulação de projetos e programas que objetivem o financiamento do desenvolvimento econômico e social do município;

XIV. a gestão e monitoramento das disponibilidades financeiras e valores dos fundos especiais;

XV. a formação de política pública que assegure a prestação de serviços de forma regular e eficiente;

XVI. o relacionamento com organismos nacionais e internacionais, visando recursos para projetos de desenvolvimento econômico e social;

XVII. a realização dos pagamentos, nas formas estabelecidas pela administração e previstas no fluxo de pagamento;

XVIII. o recolhimento das contribuições devidas, inclusive as de caráter previdenciário;

XIX. o monitoramento da escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;

XX. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do sistema tributário nacional, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle da administração tributária e fiscal;

XXI. o desenvolvimento de programas e ações que busquem a eficiência na administração do Código Tributário Municipal, inclusive com a adoção de parcerias com órgãos sistêmicos congêneres do Estado e da União;

XXII. o desenvolvimento de programas e ações que objetivem o bom relacionamento e entendimentos em relação ao fisco municipal com entidades e organismos representativos e diretivos dos setores produtivos e de entidades de classes;

XXIII. o julgamento de processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;

XXIV. outras atividades correlatas de competência ou por designação superior.

### **Da Secretaria Municipal de Educação**

À Secretaria Municipal de Educação incumbe:

I. a elaboração da política educacional do Município, com a participação do Conselho Municipal de Educação;

II. a coordenação da execução da política educacional do município;

III. a elaboração e execução de planos, programas e projetos educacionais, no âmbito municipal, obedecendo às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de políticas educacionais, definidas nos níveis federal e estadual;

IV. a atualização dos dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos;

V. a definição de padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;

VI. a realização anual do levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;

VII. a gestão dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais na Educação – FUNDEB.

### **Da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**

À Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer incumbe:

I. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais, com políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento e o incremento da indústria, comércio e turismo no município;

II. a gestão das atividades de cultura e artesanato do município;

III. a promoção, coordenação e execução da política desportiva e lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;

IV. a promoção e coordenação de eventos específicos para os jovens, nos âmbitos da Conferência Municipal da Juventude e Fórum Municipal da Juventude;

V. a promoção de simpósios e encontros entre a juventude, oferecendo a oportunidade de estudo, reflexão e discussão de problemas de relacionamentos do jovem e sua participação na sociedade;

VI. a promoção de políticas públicas para a juventude, fazendo a inserção do jovem na sociedade e mercado de trabalho;

VII. a articulação de parcerias com a sociedade civil, Governos Estadual e Federal, e entidades afins, com o objetivo de implementar políticas, ações e eventos voltados à juventude;

XIII. a promoção de incentivos para o desenvolvimento de práticas desportivas por pessoas portadoras de deficiências;

IX. planejar, executar e acompanhar a política cultural da Cidade de São Pedro da Cipa/MT;

X. mapear, difundir e reforçar a identidade cultural da Cidade;

XI. desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município;

XII. promover a realização de eventos e festejos populares culturalmente significativos;

XVIII. realizar atividades de incentivo as formas de cultura popular;

XIV. desenvolver projetos e propostas de trabalho que reforcem o turismo cultural no Município.

XV. a gestão do Fundo Municipal de Turismo;

XVI. desenvolver e apoiar eventos que incentivem e dinamizem o o turismo local;

XVII. desenvolver a Política Municipal de Turismo e de melhoria do comércio, coordenando e incentivando a realização de atividades que elevem esses segmentos;

XVIII. ordenar, incentivar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao turismo;

XIX. promover a divulgação do potencial turístico da região;

XX. desenvolver o turismo de eventos e buscar a ordenação destas atividades através da elaboração de um calendário anual municipal;

XXI. promover a integração entre os municípios da região com relação às atividades turísticas em geral;

XXII. implementar políticas de turismo ecológico;

XXIII. promover feiras, congressos e seminários;

XXIV. criar programas de fomento ao desenvolvimento do turismo na região, como alternativa de crescimento econômico;

XXV. incentivar a capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos visando oferecer serviços de melhor qualidade;

XXVI. criar plano estratégico para o desenvolvimento do turismo, assegurando maior integração entre as diversas atividades econômicas e o grupo de apoio, contendo no mínimo:

- a) identificação e cadastramento dos pontos turísticos da região;
- b) definição de formatação do produto;
- c) cadastramento e classificação das empresas ligadas ao turismo;
- d) programas especiais de estímulo ao turismo;
- e) medidas visando assegurar boa qualidade dos serviços e empreendimentos turísticos;

XXVII. participar efetivamente nos programas voltados ao turismo, sejam eles de iniciativa federal, estadual ou de particulares;

XXVIII. administrar o funcionamento e a prestação de serviços nos pontos turísticos do município;

XIX. assegurar a preservação e manutenção dos pontos turísticos do Município;

XX. desenvolver programas visando dar conhecimento à população sobre as atividades turísticas, sua importância dentro do contexto econômico;

XXI. desenvolver políticas para estimular e viabilizar a prática do turismo regional por parte da população local.

### **Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**

À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento incumbe:

I. o planejamento operacional e a execução da política de Saúde do Município, através da implementação do Sistema Único de Saúde (SUS) e o desenvolvimento de ações de promoção;

II. a garantia à população de São Pedro da Cipa do acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde e de saneamento;

III. o planejamento, organização e monitoramento das ações e serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

IV. a programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

V. a execução de políticas de saúde que visem à redução de riscos de doenças e outros agravos, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população;

VI. o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde;

VII. o gerenciamento das Unidades de Saúde e de saneamento do Município;

VIII. a avaliação e controle da execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

IX. a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

X. a proteção e recuperação da saúde da população, bem como a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

XI. a autorização de instalação de serviços privados de saúde e fiscalização de seu funcionamento.

### **Da Secretaria Municipal de Assistência Social**



À Secretaria Municipal de Assistência Social incumbe:

- I. promover e garantir os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade, em especial, às crianças e adolescentes, idosos, mulheres e pessoas com necessidades especiais e em situação de vulnerabilidade social;
- II. assessorar e/ou representar o Prefeito Municipal nas conferências sobre Assistência Social;
- III. propor e implementar programas de inclusão produtiva;
- IV. propor e implementar ações de assistência social;
- V. propor mecanismos na Assistência Social, visando diminuir as dificuldades da população;
- VI. propor políticas de Assistência Social pautadas nos direitos sociais;
- VII. o acompanhamento, análise e avaliação sistemática da execução dos programas, projetos e serviços integrantes do Plano de Assistência Social, bem como das ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade;
- VIII. propor mudanças de paradigma na concepção da Assistência Social;
- IX. gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;
- X. gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Investimento Social;
- XI. gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

### **Da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente**

À Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente incumbe:

- I. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais do sistema nacional do meio ambiente, para desenvolver ações preservação física e ambiental e de combate à poluição em qualquer de suas formas;
- II. o planejamento e implementação de programas de educação ambiental;
- III. o desenvolvimento de proposta da política de preservação ambiental e de desenvolvimento sustentável do município, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população;
- IV. o desenvolvimento, a supervisão e monitoramento de programas de educação ambiental e desenvolvimento sustentável;
- V. a proposição de políticas relacionadas com o aproveitamento de recursos renováveis e fontes alternativas para a produção de energia;
- VI. registro em acervo dos potenciais recursos naturais existentes no município, para subsidio de ações políticas e econômicas;
- VII. o desenvolvimento de estudos para a formulação da Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável, capaz de gerar riquezas e bem estar, promovendo a coesão social e impedindo a destruição da natureza;
- VIII. o fomento ao desenvolvimento de tecnologias de proteção e de recuperação do meio ambiente e de redução dos impactos ambientais;
- IX. o estímulo à adoção, pelas empresas, de códigos voluntários de conduta, tecnologias ambientalmente adequadas e oportunidades de investimentos visando ao desenvolvimento sustentável;

X. a administração do Viveiro Municipal, para produção de mudas de plantas frutíferas, ornamentais e nativas para a reposição florestal e doações;

XI. a promoção de atividades que fomentem o desenvolvimento do agronegócio no âmbito municipal, respeitando a legislação ambiental pertinente.

### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio**

À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, incumbe:

I. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais, com políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento e o incremento da indústria, comércio no município;

II. a articulação com as entidades e organizações representativas das atividades da indústria, comércio, turismo, para a formulação da política municipal de apoio ao desenvolvimento dessas atividades;

III. a articulação com as entidades do Sistema S (SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, SENAC e SENAR) para o desenvolvimento de programas de apoio e qualidade no atendimento nas respectivas áreas, das demandas dos setores produtivos e de seus integrantes;

IV. as atividades de Incubadora de empresas;

VI. a articulação com os organismos dos setores público e privado e entidades de pesquisas, estudos técnicos, de ciência e tecnologia, entidades de ensino tecnológico e universidades de ensino superior, objetivando a formulação de projetos, programas e atividades de apoio e suporte às demandas dos setores inseridos na política pública municipal para o desenvolvimento econômico e social do município;

VII. promover atividades que contribuam para o fomento da ciência e tecnologia no município, buscando apoio aos demais setores da economia.

VIII. desenvolver e apoiar eventos que incentivem e dinamizem o comércio e a indústria local.

### **Da Secretaria Municipal de Infraestrutura**

À Secretaria Municipal de Infraestrutura, incumbe:

I. o planejamento, a coordenação, a promoção, a execução e fiscalização de obras e serviços públicos;

II. a coordenação do licenciamento dos projetos de urbanização de obras e dos reparos em vias urbanas, executadas por entidades públicas ou particulares;

III. o acompanhamento e atualização dos cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras;

IV. a proposição de desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos viários ou urbanísticos;

V. a elaboração de normas técnicas a que devem subordinar-se à execução ou fiscalização das obras e serviços;

VI. a articulação, para o desenvolvimento de suas atividades com as demais secretarias do município, em especial com a Secretaria de Governo e Planejamento e Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

VII. a promoção de coleta, sistematização e divulgação de informações estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao município;

VIII. a análise e avaliação da situação físico-territorial e socioeconômica no âmbito municipal, bem como a elaboração, coordenação e acompanhamento de planos físicos, projetos e programas de natureza urbanística;

IX. a participação e promoção de estudos, cursos, seminários e pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas e urbanísticas de interesse do Município;

X. as atividades de serviços públicos, transporte e sistema de trânsito do município;

XI. a administração e manutenção dos cemitérios públicos;

XII. o núcleo de estudos em trânsito;

XIII. desenvolver estudos e pesquisas relacionadas com o trânsito, transportes e logística;

XIV. incentivar e promover um trânsito seguro e sustentável, o uso de transporte com qualidade e sustentável, e o desenvolvimento de uma logística urbana e regional voltada para qualidade de vida do ser humano;

XV. produzir propostas concretas de políticas de trânsito, transportes e logísticas direcionadas à segurança e a sustentabilidade da mobilidade, com o intuito de melhorar a qualidade de vida das pessoas;

XVI. dar publicidade aos trabalhos desenvolvidos no âmbito do trânsito, em periódicos e congressos científicos realizados acerca da matéria;

XVII. desenvolver estudos que possibilitem logística ao eixo de transportes, com redução de custos, eliminação de desperdícios, contenção de gastos e outros fatores que possibilitem meios de transporte seguros aos habitantes e transeuntes;

XVIII. os estudos, elaboração e monitoramento de projetos do sistema viário de São Pedro da Cipa e do transporte coletivo urbano;

XIX. o planejamento, regulamentação e operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais, a promoção de condições da circulação e da segurança de ciclistas;

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

XXI. a coleta de dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XXII. a promoção e participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XXIII. a articulação com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito do Estado, sob coordenação do respectivo DETRAN;

XXIV. o zelo pelo cumprimento da legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas competências;

XXV. a regulamentação, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, das diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XXVI. a fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de qualquer natureza previstas nos código de trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

XXVII.cooperação em Segurança Pública, através do sistema de Trânsito e outras atividades correlatas.