



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

LEI Nº 081/2013

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DE SANTA MÔNICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MONICA, APROVOU E EU, SÉRGIO JOSÉ FERREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Administração Pública Municipal terá como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do Município, traduzido na utilização racional dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, tendo como princípios norteadores o seguinte:

I- O aprimoramento, sempre constante, da prestação de serviços da sua competência a todos os munícipes.

II- O planejamento como método permanente para a execução dos serviços, estabelecidas as metas, quando da elaboração de programas, planos e projetos, e fixadas as prioridades a serem atendidas.

III- O cumprimento da legislação vigente, reguladora das relações com os órgãos do Estado ou da União, para em conjugação de esforços atender à prestação de serviços concorrentes ou complementares a sua competência.

Art. 2º - A Administração Pública Municipal se valerá, para o desempenho das suas atribuições, do apoio de Órgãos Colegiados existentes na sua estrutura organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Parágrafo Único - Os Órgãos Colegiados serão integrados por servidor da administração municipal, autoridades e personalidades da comunidade, todos designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º - É de competência do Chefe do Poder Executivo, atendendo às necessidades e conveniências conjunturais, a criação e/ou a extinção dos Órgãos Colegiados, assim como a sua constituição e a definição das suas atribuições.

Art. 4º - O Prefeito Municipal poderá delegar, naquilo que a Lei permitir, poderes especiais para aqueles titulares, de forma a propiciar a descentralização do poder decisório na gestão dos interesses do Município e da Comunidade.

Art. 5º - Os titulares serão ordenadores de despesas nas respectivas pastas.

TÍTULO II DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 6º - O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, a quem compete gerir, com o auxílio dos titulares dos órgãos constantes na Estrutura Organizacional Básica, a Administração Pública Municipal.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá delegar, naquilo que a Lei permitir, poderes especiais para aqueles titulares, de forma a propiciar a descentralização do poder decisório na gestão dos interesses do Município e da Comunidade.

§ 2º - Os titulares serão ordenadores de despesas nas respectivas pastas.

Art. 7º - A Administração Direta do Município de Santa Mônica é constituída dos seguintes órgãos, subordinados ao Chefe do Poder Executivo:

I- Órgãos de Assessoramento:

I- Procuradoria Jurídica do Município.

II- Núcleo Central de Controle Interno Controle Interno

III - Ouvidoria

IV- Assessoria de Imprensa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

V – Chefe de Gabinete

II – Órgãos de Assessoramento Externo

- a) Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- c) Conselho Municipal de Saúde
- d) Conselho Municipal de Assistência Social
- e) Conselho Municipal do Meio Ambiente

III- Órgão de Atividade:

- I- Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão.
- II- Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras Públicas e Meio Ambiente.
- III- Secretaria Municipal de Educação.
- IV- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
- V- Secretaria Municipal de Saúde.
- VI- Secretaria Municipal de Ação Social.
- VII- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 8º - A Administração Indireta do Poder Municipal é composta pelo Fundo de Previdência de Santa Mônica, com estatuto próprio e autonomia administrativa, e pelos Fundos Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 9º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de representação social e política do Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe:

I. coordenar e promover a representação social e de política governamental do Município sob a orientação do Prefeito;

II. coordenar e promover a comunicação social, institucional e política da Prefeitura;

III. a assistência do Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, com o Poder Legislativo, Judiciário e outras instituições públicas;

IV. organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

V. preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito;

VI. estudos técnicos e planejamento sob sua coordenação de plano básico de comunicação social, com todas as unidades administrativas;

VII. a coordenação e promoção das atividades de imprensa, relações públicas, divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Administração Municipal;

VIII. a orientação, organização e coordenação do cerimonial;

IX. a promoção integrada e administrativa de todos os setores da Prefeitura no que se refere à comunicação e imprensa;

X. coordenar as relações com a comunidade, inclusive as ações relativas ao Orçamento Participativo;

XI. desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete será dirigida por um Chefe de Gabinete, ocupante de cargo em comissão remunerado por subsídio fixado na presente lei, de acordo com o que consta no Anexo II.

Seção II **Do Núcleo Central de Controle Interno**

Art. 10 - Fica organizada a fiscalização no Município sob a forma de sistema, que abrange a administração direta e indireta, nos termos do que dispõe o artigo 31 da Constituição da República.

Art. 11 - O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

I. avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II. viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, e eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

III. comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

IV. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI. realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a Pagar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

VII. supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n. 101/2000;

VIII. tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no artigo 31 da Lei Complementar n. 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

IX. efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar n. 101/2000;

X. realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar n. 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar ao tribunal de Contas do Estado;

XI. cientificar a(s) autoridade (s) responsáveis (eis) e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

Art. 12 - Integram o Sistema de Controle Interno do Município todos os órgãos e agentes públicos da administração direta e das entidades da administração indireta.

Art. 13 - A coordenação das atividades do sistema de controle interno será exercida pela Unidade Central de Controle Interno, com o auxílio dos serviços seccionais de controle interno.

§ 1º Os serviços seccionais de controle interno são serviços de controle, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estiverem integrados.

§ 2º Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade Central de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Art. 14 - Compete à Unidade Central de Controle Interno a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle.

§1º Para o cumprimento das atribuições previstas no *caput*, a Unidade Central:

- I. determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão de recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;
 - II. disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração pública direta e indireta, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;
 - III. utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI – Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;
 - IV. regulamentará as atividades de controle de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Coordenadoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;
 - V. emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;
 - VI. verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;
 - VII. opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;
 - VIII. deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;
 - IX. concentrará as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;
 - X. responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

XI. realização de treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. O Núcleo Central de Controle Interno será dirigido por um Coordenador Geral, ocupante de cargo em comissão remunerado por subsídio fixado na presente lei, de acordo com o que consta no Anexo II.

Seção III Da Procuradoria Jurídica

Art. 15. A Procuradoria Jurídica é o órgão de assessoramento técnico-jurídico ao Prefeito e de representação judicial do Município, que será dirigida pelo Procurador Jurídico do Município que caberá assistir, coordenar, orientar e controlar a atuação da Prefeitura Municipal nos assuntos jurídicos, na defesa do interesse do Poder Público Municipal na área administrativa, judicial, patrimonial e fiscal, em qualquer juízo, instância ou tribunal, ativa e passivamente, revisar e ratificar pareceres exarados pelos advogados; delegar atribuições aos advogados e assessores integrante do quadro, tendo como atribuições:

- I. representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
 - II. o assessoramento ao Prefeito e a outros órgãos da administração quando solicitada, sobre assuntos de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;
 - III. a redação de anteprojetos de lei, regulamentos, contratos e outros atos administrativos de natureza jurídica;
 - IV. a cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária;
 - V. a organização e atualização da coletânea da legislação municipal, estadual e federal, bem como de jurisprudência e doutrina de interesse do Município;
 - VI. proceder o registro e arquivo dos atos normativos da Administração Municipal;
 - VII. a proposição de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração pública;
 - VIII. a condução dos inquéritos administrativos;
 - IX. desempenhar outras atividades afins.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Parágrafo único – A carga horária do Procurador Jurídico de que trata o presente artigo será de 20 (vinte) horas semanais.

Seção IV
Da Assessoria de Imprensa

Art. 16. À Assessoria de Imprensa compete:

- I. assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, nos assuntos de natureza da comunicação social, institucional, política e administrativa;
- II. preparar e redigir noticiários de interesse do Município encaminhando-os aos órgãos de divulgação para a devida publicação;
- III. preparar, implementar e coordenar a política de comunicação do Município;
- IV. assegurar a uniformidade da comunicação em todas as unidades da Administração Municipal;
- V. desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Assessoria de Imprensa será dirigida por um Assessor de Imprensa, ocupante de cargo em comissão remunerado por subsídio fixado na presente lei, de acordo com o que consta no Anexo II.

Seção V
Da Ouvidoria

Art. 17. À Ouvidoria compete:

- I. receber, processar e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões;
 - II. coordenar as atividades da Ouvidoria;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

III. oficial a quaisquer autoridade da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional e aos concessionários e permissionárias de serviços públicos municipais, sempre que necessário;

IV. solicitar documentos e informações, por escrito;

V. providenciar a realização de inspeções, diligências e sindicâncias que julgar necessário, mediante solicitação ao titular do órgão interessado;

VI. propor, suspensão do exercício do cargo ou função por agente público municipal, no curso de inspeção ou investigação;

VII. propor medidas cabíveis decorrentes do acolhimento de denúncias, reclamações ou sugestões;

VIII. propor adoção de medidas necessárias à prevenção e correção de omissões, falhas ou abusos verificados no âmbito da administração pública;

IX. baixar atos normativos de sua competência necessários ao funcionamento da Ouvidoria;

X. executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.

Parágrafo único. A Ouvidoria será dirigida por um Ouvidor, ocupante de cargo em comissão remunerado por subsídio fixado na presente lei, de acordo com o que consta no Anexo II.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão

Art. 18. A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão é o órgão de controle administrativo e de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos, nos assuntos relativos à formulação e acompanhamento da execução do planejamento municipal, competindo-lhe:

I. a concepção e gerência do sistema de administração geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

- II. elaborar, propor, executar e supervisionar o controle das atividades de administração em geral;
 - III. a proposição de políticas sobre a administração de pessoal e dos planos de classificação de cargos, empregos ou funções com respectiva remuneração;
 - IV. a programação e gerência de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
 - V. coordenar o relacionamento do Executivo com os órgãos representativos dos servidores municipais;
 - VI. elaboração a implantação de normas e controles referentes à administração de material e patrimônio da Prefeitura;
 - VII. implantação normativa, com os respectivos procedimentos, no processamento de licitações para a aquisição de materiais, realização de serviços e obras de interesse do Município;
 - VIII. coordenação dos serviços de secretaria, arquivo, comunicação interna, copa, informações, limpeza, portaria, recepção, protocolo, reprografia, vigilância e zeladoria do Paço Municipal;
 - IX. planejamento e gerenciamento das atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da Prefeitura;
 - X. dirigir, coordenar e executar as atividades de organização e métodos junto aos órgãos e entidades do Município;
 - XI. a participação no processo de elaboração do Plano plurianual de investimentos, da lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual;
 - XII. o acompanhamento da execução orçamentária;
 - XIII. desenvolver e manter atualizado o cadastro técnico municipal, fornecendo subsídios aos órgãos e entidades da Prefeitura, a fim de permitir o planejamento setorial do Município;
 - XIV. cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, preparando os projetos destinados à captação de recursos de outras esferas do governo;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

XV. a orientação normativa e controle do processo de planejamento, instruindo a elaboração de planos e programas a nível municipal;

XVI. o apoio técnico aos órgãos da administração municipal no que concerne aos estudos, proposição, negociação e coordenação de convênios firmados pelo Município;

XVII. o levantamento de dados estatísticos e respectivas atualizações, com referência às informações básicas destinadas à execução, ao planejamento e às ações municipais;

XVIII. prestar assessoria aos órgãos da administração, quando solicitada;

XIX. o desempenho de outras atividades afins, além de outras previstas na legislação municipal.

XX. a elaboração de estudos, coordenação de pesquisas e diagnóstico de natureza social, econômica e urbanística, necessária ao processo de planejamento do município;

XXI. a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do plano diretor do município, bem como de planos, projetos e programas relacionados ao ordenamento e ocupação do solo do município;

XXII. a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura das obras públicas municipais;

XXIII. o estudo, projeto e elaboração de normas relativas às atividades urbanísticas sujeitas ao poder de polícia municipal.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão será dirigida por um Secretário Municipal, e os demais níveis por Diretores de Departamento e Chefes de Divisão, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

I. Nível de Departamento:

I. Departamento de Recursos Humanos

II. Departamento de Licitação

III. Departamento de Patrimônio

IV. Departamento de Compras

V. Departamento de Planejamento

VI. Departamento de Finanças

VII. Departamento de Contabilidade

VIII. Departamento de Tributação

II. Nível de Divisão:

I. Divisão de Programação Orçamentária

II. Divisão de Projetos Públicos

II. Divisão de Controle Interno

Seção VII

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente

Art. 20. A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento do Prefeito com relação à implantação de políticas públicas urbanas ambientais e tem por competência:

I. programar e controlar a execução das obras públicas realizadas pelo Município;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

III. fornecer à Secretaria Municipal de Planejamento Finanças e Gestão, dados e informações relativas às obras realizadas no Município;

VI. opinar, quando solicitada, no licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, com relação às normas em vigor;

VII. a manutenção dos prédios públicos municipais em coordenação com as Secretarias Municipais responsáveis pelo seu uso;

VIII. dirigir os serviços de transporte, guarda, manutenção e controle de veículos e equipamentos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;

IX. a administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos municipais, concedidos ou permitidos, incluindo o transporte coletivo urbano, metropolitanos, táxis, transportes de escolares e transportes especiais;

X. traçar diretrizes e propor medidas visando a eficiência dos sistema de transporte público de passageiros no Município;

XI. realização de estudos e proposições de medidas para a conservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que asseguram a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as Secretarias Municipais;

XII. aplicação e fiscalização no cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;

XIII. sugerir normas e realizar a conservação de parques, praças, jardins e vias públicas, visando proteger as áreas verdes e arborizar as vias e logradouros públicos;

XIV. administração dos serviços de coleta e disposição de resíduos sólidos;

XV. desenvolvimento de programas e campanhas educativas, visando a conscientização da população na preservação dos ecossistemas;

XVI. administração dos serviços de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos estaduais afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

XVII. a fiscalização do cumprimento das normas relativas às posturas municipais;

XVIII. supervisionar e fiscalizar o funcionamento do Terminal Rodoviário;

XIX. a proposição de política de serviços públicos urbanos e rurais, compatíveis com as necessidades da população não atingidas por outras áreas afins;

XX. a realização de estudos para a execução de infra-estrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e prédios municipais, na área rural em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão;

XXI. estudo e proposição de normas e fixação de diretrizes gerais para a estrutura viária do Município.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente será dirigida por um Secretário Municipal, e por Diretores de Departamento, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinados ao respectivo titular.

I. Nível de Departamento:

I. Departamento de Obras e Serviços Públicos;

II. Departamento de Meio Ambiente.

II. Nível de Divisão:

I. Divisão de Aterro Sanitário.

II. Divisão de Trânsito.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

- I. a proposição e a implantação da política educacional do Município, levando em consideração a realidade econômica e social;
 - II. elaborar planos, programas, projetos de educação, em articulação com os demais órgãos da federação ligados a área;
 - III. a instalação, manutenção e orientação técnico-pedagógico dos estabelecimentos de ensino oficial do Município, com a respectiva administração;
 - IV. a definição do calendário escolar, bem como a fixação de normas para a organização didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino;
 - V. estudos, organização, proposição, negociação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de programas e projetos na área de educação e cultura;
 - VI. o estudo e desenvolvimento de programas voltados a erradicar o analfabetismo;
 - VII. a elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas vigentes;
 - VIII. organização de serviços de material didático, nutrição, merenda escolar e outros destinados à assistência ao educando;
 - IX. atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação municipal;
 - X. a elaboração, desenvolvimento e assessoramento técnico-pedagógico de programas culturais, junto aos educandos, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
 - XI. promoção e desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, investindo, protegendo e integrando as atividades artísticas;
 - XII. promover ações através de colaboração da comunidade visando proteção ao patrimônio cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

XIII. elaboração de estudos, projetos e proposições para o tombamento do patrimônio que venham a ser considerados relevantes para preservação cultural;

XIV. elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município;

XV. desempenhar outras atividades afins e previstas na legislação municipal.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Educação e Cultura será dirigida por um Secretário Municipal, e os demais níveis por Diretores de Departamento e Chefes de Divisão, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinados ao respectivo titular.

I. Nível de Departamento:

I. Departamento de Apoio Administrativo

II. Departamento de Transporte Escolar

III. Departamento de Nutrição Escolar

II. Nível de Divisão:

I. Divisão de Educação Infantil

II. Divisão de Educação Fundamental

III. Divisão de Educação Especial.

IV. Divisão de Oficinas Pedagógicas.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

I- Organizar e supervisionar as atividades esportivas, de recreação e lazer realizadas no Município.

II- Fomentar o esporte e o lazer em todo o Município.

III- Supervisionar a utilização dos espaços esportivos e de lazer do Município, para melhor aproveitamento de suas áreas.

IV- Supervisionar a execução de programas de atividade física voltados às crianças, aos adolescentes e aos adultos, à terceira idade e aos portadores de necessidades especiais.

V- Expandir e supervisionar a execução de programas de lazer e entretenimento às comunidades carentes.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer será dirigida por um Secretário Municipal, e por Diretores de Departamento, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinados ao respectivo titular.

I - Departamento de Apoio Administrativo.

II - Departamento de Educação Física, Esporte e Lazer.

Seção X
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 26. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I. a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de saúde do Município;

II. o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública, em articulação com as entidades estaduais e federais ligadas à área;

III. o exercício pleno da vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

IV. a administração de unidades de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do Município;

V. a execução dos programas de saúde visando a assistência médica e odontológica dos alunos da rede municipal de ensino;

VI. promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;

VII. o estudo, proposição, negociação, aplicação e coordenação de convênio com atividades públicas ou privadas para a implantação de programas na área da saúde;

VIII. estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais;

IX. estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;

X. elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescentes dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;

XI. desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Saúde será dirigida por um Secretário Municipal, e os demais níveis por Diretores de Departamento e Chefes de Divisão, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinados ao respectivo titular.

I. Nível de Departamento:

I. Departamento de Apoio Administrativo

II. Departamento de Vigilância Sanitária

II. Departamento de Epidemiológica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

II – Nível de Divisão:

I. Divisão de Controle, Regulação e Avaliação das Ações e Serviços de Saúde.

II. Divisão do Pronto Atendimento NIS I.

III. Divisão do Pronto Atendimento NIS II.

IV. Divisão de Imunização

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 28. A Secretaria Municipal de Ação Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I. a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município;

II. desenvolvimento de projetos, programas e atendimento as necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais;

III. realizar estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária;

IV. propor soluções visando colocar as crianças e adolescentes a salvo de toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;

V. estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;

VI. estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

VII. elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;

VIII. desenvolver ações que estimulem a organização da sociedade civil, promovendo o fortalecimento que contribuam para qualificar a participação popular;

IX. fomentar alternativas de geração de trabalho e renda para as famílias de baixo poder aquisitivo;

X. articular com as diversas políticas setoriais, o desenvolvimento de ações que assegurem os direitos sociais dos idosos e as condições de promover a autonomia, integração e participação efetiva na sociedade;

XI. desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Ação Social será dirigida por um Secretário Municipal, e os demais níveis por Diretores de Departamento e Chefes de Divisão, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinados ao respectivo titular.

I. Nível de Departamento:

I. Departamento de Benefício e Assistência Social.

II. Nível de Divisão:

I. Divisão de Assistência ao Idoso.

II. Divisão de Projetos Sociais.

III. Divisão de Assistência a Habitação e Emprego.

III. Divisão de Assistência Integral à Comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 30. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

- I. executar a política agrária, pecuária, industrial e comercial;
 - II. assessorar o Prefeito quando da aplicação da política de Desenvolvimento Econômico;
 - III. prestar assistência direta e indireta aos agricultores e pecuaristas, orientando-os sobre o emprego de novas técnicas que lhes possibilitam o desenvolvimento de suas atividades;
 - IV. promover a análise de terras agricultáveis do Município;
 - V. promover cursos e fomentar a profissionalização nos setores agropecuários, indústria e comércio;
 - VI. promover a orientação aos agricultores quanto às medidas a serem tomadas para exportação e importação de produtos, bem como o combate às pragas vegetais e às doenças animais;
 - VII. estimular a realização de campanha de vacinação de animais em conjunto com órgãos públicos específicos do setor;
 - VIII. estimular a realização da exploração agropecuária e de melhoria do meio ambiente;
 - IX. estimular e promover a introdução de reprodutores, visando a melhoria dos rebanhos do Município, bem como de uso a conservação adequada das pastagens;
 - X. implantar a patrulha mecanizada, visando a expansão dos serviços na zona rural;
 - XI. promover a sistematização dos solos agrícolas através do emprego da patrulha;
 - XII. fiscalizar os serviços de abate de aves e animais no Município;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

XIII. proceder à construção de açudes, visando ao desenvolvimento da piscicultura e consequente atendimento aos interessados, com aplicação de técnicas adequadas;

XIV. promover a feira industrial e comercial de Santa Mônica;

XV. incentivar a instalação de novas indústrias e de novos estabelecimento comerciais em todo o Município;

XVI. fomentar alternativas de geração de trabalho e renda;

XVII. desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

XVIII. organizar e providenciar festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico, cultural e turístico do Município;

XIX. o apoio e articulação com as entidades locais para a promoção de feiras, congressos e seminários no Município;

XX. estudos, organização e proposição para manutenção de cursos de formação de mão-de-obra para o mercado de trabalho local;

XXI. elaboração de medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas no Município, organizando e executando programas de assistência e apoio aos produtores rurais;

XXII. organizar e manter sementeiras, visando a distribuição de mudas e sementes em colaboração com os órgãos federais e estaduais, bem como promover-se a introdução de mudas e sementes selecionadas.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico será dirigida por um Secretário Municipal, e por Diretores de Departamento, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinados ao respectivo titular.

I. Nível de Departamento:

I. Departamento de Agricultura e Pecuária



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

II. Departamento de Indústria e Comércio.

CAPÍTULO II

Das Atribuições Comuns aos Dirigentes

Art. 32 – Sem prejuízo do disposto neste Regimento e em instrumentos normativos, são atribuições comuns dos diretores de departamento e chefes de divisão:

I – gerir as áreas operacionais sob suas responsabilidades;

II – assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;

III – zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;

IV – promover a permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações da unidade competente, inclusive para efeito de promoção por merecimento;

V – propor medidas disciplinares, na forma da legislação específica;

VI – julgar os recursos contra atos de seus subordinados;

VII – realizar ações complementares, em razão da competência do órgão sob sua direção.

CAPÍTULO III

Dos Cargos Comissionados

Art. 33. Os cargos em comissão, constantes do Anexo I serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público e obedecerão a hierarquia entre os mesmos de acordo com a tabela de atribuições e subsídios definidas nos Anexo I e II, da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

I. Chefe de Gabinete

II. Coordenador Geral do NCCI (Núcleo Central de Controle Interno)

III. Procurador Jurídico

IV. Ouvidor

V. Assessor de Imprensa

VI. Assessor de Relações Comunitárias

VII. Secretários Municipais

VII. Diretores de Departamento

VIII. Chefes de Divisão

§ 1º. Os cargos em Comissão são os de direção, chefia e assessoramento, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§ 2º. Os Secretários Municipais e demais cargos serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

CAPÍTULO III

Da implantação da Estrutura Administrativa

Art. 34. A Estrutura Administrativa estabelecida por esta lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo a conveniência da administração e a disponibilidade financeira.

§1º. A implantação dos órgãos será realizada através de:

I. provimento das respectivas secretarias, departamentos e divisões;

II. disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

§2º. Os Secretários poderão fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

Art. 35. Competirá a cada órgão da Administração Direta fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

CAPÍTULO IV
Do Regimento Interno

Art. 36. O Poder Executivo poderá baixar Regimento Interno do Poder Executivo Municipal contendo, no mínimo:

- I. a competência de cada uma das unidades administrativas do Poder Executivo;
- II. as atribuições comuns e específicas dos servidores públicos municipais investidos nas funções de Diretores de Departamento.

Art. 37. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes no orçamento o Município que se fizerem necessários em decorrência desta lei, respeitados os elementos e funções.

Art.38 São partes integrantes desta lei os Anexos: I - Atribuições dos Cargos Comissionados; e II – Subsídios do Cargos Comissionados.

Art. 39. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando integralmente a Lei n.12/2009 e suas alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 11 dias do mês de dezembro de 2013.

Sérgio José Ferreira
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Mônica

LEI Nº 001/2013

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DE SANTA MÔNICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA, APROVOU, E EU, SERGIO JOSE FERRERA, PREFEITO DO MUNICIPIO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Administração Pública Municipal terá como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do Município, incluindo na utilização racional dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, tendo como princípios norteadores a seguir:

- I - O planejamento, constante, da prestação de serviços da sua competência a todos os munícipes;
- II - O planejamento como mínimo permanente para a execução dos serviços, estabelecidos as metas, quando da elaboração de programas, planos e projetos, e fixados as prioridades a serem atendidas;
- III - O cumprimento da legislação vigente, reguladora das relações com os órgãos do Estado ou da União, para em conjunto de esforços atender à prestação de serviços necessários ou complementares a sua competência;

Art. 2º - A Administração Pública Municipal não poderá, para o desempenho das suas atribuições, de apoio de Órgãos Colegiados existentes na sua estrutura organizacional.

Parágrafo Único - Os Órgãos Colegiados serão integrados por servidor da administração municipal, autônomos e personalidades da comunidade, todos designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º - É de competência do Chefe do Poder Executivo, atendidas as necessidades e conveniências conjuntivas, a criação e/ou a extinção dos Órgãos Colegiados, assim como a sua constituição e a definição das suas atribuições.

Art. 4º - O Prefeito Municipal poderá delegar, noutro que a Lei permitir, poderes especiais para a aquisição de bens, de forma a propiciar a descentralização do poder decisório na gestão dos interesses do Município e da Comunidade.

Art. 5º - Os titulares serão ordenados de despesas nas respectivas pastas.

**TÍTULO II
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Art. 6º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, a quem compete gerir, com o auxílio dos titulares dos órgãos constantes na Estrutura Organizacional, a Administração Pública Municipal.

Art. 7º - O Prefeito Municipal poderá delegar, noutro que a Lei permitir, poderes especiais para a aquisição de bens, de forma a propiciar a descentralização do poder decisório na gestão dos interesses do Município e da Comunidade.

Art. 8º - Os titulares serão ordenados de despesas nas respectivas pastas.

Art. 9º - A Administração Direta do Município de Santa Mônica é constituída dos seguintes órgãos, subordinados ao Chefe do Poder Executivo:

- I - Órgão de Assessoramento;
- II - Procuradoria Jurídica do Município;
- III - Núcleo Central de Controle Interno/Controle Interno;
- IV - Ouvidoria;
- V - Assessoria de Imprensa;
- VI - Chefe de Gabinete;
- VII - Órgão de Assessoramento Especial;
- VIII - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- IX - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- X - Conselho Municipal de Assistência Social;
- XI - Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- XII - Órgão de Atividade;
- XIII - Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão;
- XIV - Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras Públicas e Meio Ambiente;
- XV - Secretaria Municipal de Educação e Lazer;
- XVI - Secretaria Municipal de Saúde;
- XVII - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XVIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

Art. 10º - A Administração Indireta do Poder Municipal é composta pelo Fundo de Previdência de Santa Mônica, com estatuto próprio e autonomia administrativa, e pelas Fundações Municipais.

**CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**Seção I
Do Gabinete do Prefeito**

Art. 1º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de representação social e política do Chefe do Poder Executivo, compreendendo:

- I - a coordenação e a promoção da administração social e de política governamental do Município sob a orientação do Prefeito;
- II - a coordenação e a promoção da administração social, institucional e política da Prefeitura;
- III - a assessoria do Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, com o Poder Legislativo, Judiciário e outras instituições públicas;
- IV - a organização e a gestão de reuniões, encontros e reuniões do Prefeito;
- V - a preparação e a apresentação de projetos de lei, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de portaria, projetos de resolução de câmara municipal, com todas as unidades administrativas;
- VI - a coordenação e a promoção das atividades de imprensa, relações públicas, divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Administração Municipal;
- VII - a orientação, organização e coordenação do cerimonial;
- VIII - a promoção integrada e administrativa de todos os setores da Prefeitura no que se refere à comunicação e imprensa;
- IX - a ocorrência das relações com a comunidade, inclusive as ações relativas ao Orçamento Participativo;
- X - o desempenho das demais atividades afins determinadas pelo Prefeito;

Parágrafo Único - A Chefe de Gabinete será dirigida por um Chefe de Gabinete, ocupante de cargo em comissão remunerado por subsídio fixado na presente lei, de acordo com o que consta no Anexo II.

**Seção II
Do Núcleo Central de Controle Interno**

Art. 10 - Fica organizada a fiscalização no Município sob a forma de setorial, que abrange a administração direta e indireta, nos termos do que dispõe o artigo 31 da Constituição da República.

Art. 11 - O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação privativa, constante e superior aos seus administrativos, visa a avaliação do plano governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

- I - avaliar, no âmbito do exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos componentes do Poder Municipal;
- II - verificar o cumprimento das metas físicas, financeiras e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia e a eficiência e a atividade da gestão no âmbito das entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- III - controlar a legalidade das atos de gestão;
- IV - exercer o controle das operações de crédito, de emissão e de garantia, bem como das operações de empréstimo e de financiamento;
- V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VI - realizar o controle das contas e das despesas para a inscrição de despesas em nome do Poder;
- VII - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o resumo da despesa total com pessoal no respectivo ano, caso necessário, nos termos do artigo 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101/2000;
- VIII - zelar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no artigo 31 da Lei Complementar n.º 101/2000, para recuperação das montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites;
- IX - avaliar o controle da destinação de recursos públicos com a utilização de editais, tendo em vista as responsabilidades previstas na Lei Complementar n.º 101/2000;
- X - realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais das legislações municipais, inclusive no que se refere ao alinhamento de metas físicas, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar n.º 101/2000, informando ao Poder a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado;
- XI - identificar a(s) autoridade(s) responsável(is) e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno quando constatadas irregularidades ou ilegalidades na administração municipal;
- Art. 12 - Integrar o Sistema de Controle Interno do Município todos os órgãos e agentes públicos da administração direta e das unidades da administração indireta;
- Art. 13 - A coordenação das atividades do sistema de controle interno será exercida pela Unidade Central de Controle Interno, com o auxílio dos serviços especializados do controle interno;
- Art. 14 - Os serviços especializados de controle interno são serviços de controle, sujeitos a orientação normativa e a supervisão técnica do órgão central do sistema, sem prejuízo de subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estejam integrados;
- Art. 15 - O desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas neste Lei, o Coordenador da Unidade Central de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, orientações e pareceres, com o auxílio de equipes técnicas estabelecidas a partir da organização da forma de controle interno e estabelecer diretrizes sobre procedimentos de controle interno;
- Art. 16 - Compete à Unidade Central de Controle Interno a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle;
- Art. 17 - Para o cumprimento das atribuições previstas no caput, a Unidade Central:

- I - determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre o trabalho de recursos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;
- II - emitir parecer sobre a necessidade de instauração de serviços especiais de controle interno na administração pública direta e indireta, ficando, inclusive, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;
- III - utilizar-se de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI - Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;
- IV - representar as atividades de controle de instituições normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organizações, associações ou sindicatos à Coordenação sobre irregularidades ou ilegalidades na administração municipal;
- V - emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativas a recursos públicos recebidos pelo Município;
- VI - verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;
- VII - opinar em prestações ou tomadas de contas, expedidas por força de legislação;
- VIII - emitir parecer sobre o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;
- IX - concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subistemas de controle do Município;
- X - responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislativas aos subistemas responsáveis pelo elaboração dos serviços;
- XI - realização de treinamentos aos servidores de departamentos e setores integrantes do Sistema de Controle Interno;
- Parágrafo Único - O Núcleo Central de Controle Interno será dirigido por um Coordenador Geral, ocupante de cargo em comissão remunerado por subsídio fixado na presente lei, de acordo com o que consta no Anexo II.

**Seção III
Da Procuradoria Jurídica**

Art. 15 - A Procuradoria Jurídica é o órgão de assessoramento técnico-jurídico ao Prefeito e de representação judicial do Município, que será dirigida pelo Procurador Jurídico do Município, que caberá exercer, coordenar, orientar e controlar a atuação da Procuradoria Municipal nos assuntos jurídicos de interesse do Município e do Poder Público Municipal na área administrativa, judicial, patrimonial e fiscal, em qualquer juízo, instância ou tribunal, civil ou penal, inclusive, revisar e validar pareceres expedidos pelos advogados, delegar funções aos advogados e assessores integrantes no quadro, tendo como atribuições:

- I - representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - o assessoramento ao Prefeito e a outros órgãos da administração quanto solicitações, sobre assuntos de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;
- III - a redação de anteprojeto de lei, regulamentos, contratos e outros atos administrativos de natureza jurídica;
- IV - a cobrança judicial de dívida ativa tributária e não tributária;
- V - a organização e a atualização da cartilha de legislação municipal, estadual e federal, bem como de jurisprudência e doutrina de interesse do Município;
- VI - a elaboração de pareceres e a análise dos atos normativos da Administração Municipal;
- VII - a proposição de medidas de controle jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração pública;
- VIII - a condução dos inquéritos administrativos;
- IX - o desempenho de outras atividades afins;

Parágrafo Único - A carga horária do Procurador Jurídico de que trata o presente artigo será de 20 (vinte) horas semanais.

**Seção IV
Da Assessoria de Imprensa**

Art. 16 - A Assessoria de Imprensa compete:

- I - assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, nos assuntos de natureza de comunicação social, institucional, política e administrativa;
- II - preparar e redigir notícias de interesse do Município encaminhando-as aos órgãos de divulgação para a devida publicação;
- III - preparar, implementar e coordenar a política de comunicação do Município;
- IV - assegurar a uniformidade da comunicação em todas as unidades da Administração Municipal;
- V - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

Parágrafo Único - A Assessoria de Imprensa será dirigida por um Assessor de Imprensa, ocupante de cargo em comissão remunerado por subsídio fixado na presente lei, de acordo com o que consta no Anexo II.

**Seção V
Do Ouvidor**

Art. 17 - A Ouvidoria compete:

- I - receber, processar e analisar denúncias, reclamações e sugestões;
- II - coordenar as atividades da Ouvidoria;
- III - oferecer a quemquer autoridade da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional e a quemquer personalidade ou personalidade de serviços públicos municipais, sempre que necessário;
- IV - solicitar documentos e informações, por escrito;
- V - providenciar a realização de inspeções, diligências e sindicâncias que julgar necessárias, mediante submissão ao titular do órgão interessado;
- VI - propor, suspensão do exercício do cargo ou função por agente público municipal, no curso de inquérito ou investigação;
- VII - propor medidas cabíveis decorrentes do acolhimento de denúncias, reclamações ou sugestões;
- VIII - propor adoção de medidas necessárias à prevenção e correção de irregularidades, falhas ou abusos verificados no âmbito da administração pública;
- IX - avaliar as necessidades de sua competência necessárias ao funcionamento do Município;
- X - avaliar outras funções correlatas que forem determinadas pela Procuradoria Jurídica;

Parágrafo Único - A Ouvidoria será dirigida por um Ouvidor, ocupante de cargo em comissão remunerado por subsídio fixado na presente lei, de acordo com o que consta no Anexo II.

**Seção VI
Da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão**

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão é o órgão de controle administrativo e de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos, nos assuntos relativos à formulação e acompanhamento da execução do planejamento municipal, compreendendo:

- I - a concepção e a gestão do sistema de administração geral;
- II - a seleção, preparo, execução e supervisão o controle das atividades de administração em geral;
- III - a organização de políticas sobre a administração de pessoal e dos planos de classificação de cargos, empregos ou funções com respectiva remuneração;
- IV - a programação e a gestão de recrutamento, seleção, regime, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- V - a coordenação e o relacionamento do Executivo com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- VI - a elaboração e a implementação de normas e controles referentes à administração de material e patrimônio da Prefeitura;
- VII - a implementação normativa, com os respectivos procedimentos, no processamento de licitações para a aquisição de material, realização de serviços e obras de interesse do Município;
- VIII - a coordenação dos serviços de material, arquivamento, comunicação interna, cópia, impressão, expedição, protocolo, recepção, protocolo, regulação, vigilância e zeladoria do Patrimônio Municipal;
- IX - planejamento e gerenciamento das atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da Prefeitura;
- X - dirigir, coordenar e controlar as atividades de organização e métodos junto aos órgãos e entidades do Município;
- XI - a participação no processo de elaboração do Plano Plurianual de investimentos, de lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual;
- XII - o acompanhamento da execução orçamentária;
- XIII - desenvolver e manter atualizado o cadastro técnico municipal, fornecendo subsídios aos órgãos e entidades da Prefeitura, a fim de permitir o planejamento setorial do Município;
- XIV - controlar as fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, preparando os projetos destinados à captação de recursos de outros setores do governo;
- XV - a orientação normativa e controle do processo de planejamento, incluindo a elaboração de planos e programas a nível municipal;
- XVI - a ação técnica nos órgãos da administração municipal no que concerne aos estudos, proposição, negociação e coordenação dos convênios firmados pelo Município;
- XVII - o levantamento de dados estatísticos e respectivas atualizações, com referência às informações básicas destinadas à execução, ao planejamento e às ações municipais;
- XVIII - prestar assessoria aos órgãos da administração, quando solicitado;
- XIX - o desempenho de outras atividades afins, além de outras previstas na legislação municipal;
- XX - a elaboração de estudos, coordenação de pesquisas e diagnóstico de natureza social, econômica e urbanística, necessárias ao processo de planejamento do Município;
- XXI - a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do plano diretor do Município, bem como de planos, projetos e programas relacionados ao ordenamento territorial e ao desenvolvimento urbano;
- XXII - a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura das obras públicas municipais;
- XXIII - o estudo, projeto e elaboração de normas relativas às atividades urbanísticas sujeitas ao poder de polícia municipal;

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão será dirigida por um Secretário Municipal, e os demais níveis por Diretores de Departamento e Chefes de Divisão, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Nível de Departamento;
- II - Departamento de Recursos Humanos;
- III - Departamento de Logística;
- IV - Departamento de Patrimônio;
- V - Departamento de Compras;
- VI - Departamento de Planejamento;
- VII - Departamento de Finanças;
- VIII - Departamento de Contabilidade;
- VIII - Departamento de Tributação;

II. Nível de Divisão:
I. Divisão de Programação Orçamentária
II. Divisão de Projetos Públicos
III. Divisão de Controle Interno

**Seção VII
Da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente**

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento do Prefeito com relação à implantação de políticas públicas urbanas ambientais e tem por competências:

- I - planejar e controlar a execução das obras públicas realizadas pelo Município;
- II - orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações particulares;
- III - fornecer à Secretaria Municipal de Planejamento Finanças e Gestão, dados e informações relativas às obras realizadas no Município;
- IV - emitir, quando solicitado, no licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, com relação às normas em vigor;
- V - a manutenção dos prédios públicos municipais em conformidade com as Secretarias Municipais responsáveis pelo uso;
- VI - dirigir os serviços de transporte, garantir a manutenção e controle de veículos e equipamentos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;
- VII - a administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos municipais, concedidos por permissão, incluindo o transporte coletivo urbano, metropolitanos, táxi, transporte de escolares e transportes especiais;
- VIII - a elaboração e a implementação de normas e procedimentos de controle de transporte público de passageiros no Município;
- IX - a realização de estudos e proposições de medidas para a conservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as Secretarias Municipais;
- X - a aplicação e fiscalização no cumprimento das normas referentes à proteção das vocações;
- XI - sugerir normas e realizar a conservação de parques, praças, jardins e áreas públicas, visando proteger as áreas verdes e preservar as vistas e o equilíbrio paisagístico;
- XII - a administração dos serviços de coleta e disposição de resíduos sólidos;
- XIII - a organização e a implementação de programas e campanhas educativas, visando a conscientização da população na preservação dos ecossistemas;
- XIV - a administração dos serviços de aterro e incineração, em articulação com os órgãos estaduais afins;
- XV - a supervisão e o controle do funcionamento do Terminal Rodoviário;
- XVI - a proposição de melhorias de serviços públicos urbanos e rurais, com base nas necessidades da população e dos órgãos estaduais afins;
- XVII - a realização de estudos para a aquisição de infra-estrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e prédios municipais, na área rural e em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão;
- XVIII - a elaboração e a implementação de normas e procedimentos de controle de trânsito na via pública;

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente será dirigida por um Secretário Municipal, e por Diretores de Departamento e Chefes de Divisão, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Nível de Departamento;
- II - Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- III - Departamento de Meio Ambiente;

III. Nível de Divisão:
I. Divisão de Alvará Sanitário
II. Divisão de Trânsito

**Seção VIII
Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

- I - a proposição e a implementação da política educacional do Município, levando em consideração a realidade econômica e social;
- II - a seleção, preparo, execução e supervisão o controle das atividades de administração em geral;
- III - a organização, manutenção e orientação técnico-pedagógica dos estabelecimentos de ensino oficial do Município, com o respectivo atendimento;
- IV - a definição do calendário escolar, bem como a fixação de normas para a organização didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino;
- V - a elaboração, organização, proposição, negociação de convênios com entidades públicas e privadas para a implantação de programas e projetos na área de educação e cultura;
- VI - o estudo e desenvolvimento de programas voltados a melhorar o atendimento aos alunos;
- VII - a elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas vigentes;
- VIII - a organização de serviços de material didático, material, material escolar e outros materiais e materiais de apoio aos estabelecimentos de ensino;
- IX - a atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação municipal;
- X - a elaboração, desenvolvimento e assessoramento técnico-pedagógico de programas culturais, junto aos educandos, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- XI - a promoção e desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo das artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e expressão, a liberdade de expressão e a integração das atividades artísticas;
- XII - a promoção de ações artísticas de colaboração da comunidade visando promover o patrimônio cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação;
- XIII - a elaboração de estudos, projetos e proposições para o tombamento do patrimônio que venham a ser considerados relevantes para preservação cultural;
- XIV - a organização, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município;
- XV - o desempenho de outras atividades afins e previstas na legislação municipal;

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura será dirigida por um Secretário Municipal, e os demais níveis por Diretores de Departamento e Chefes de Divisão, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Nível de Departamento;
- II - Departamento de Apoio Administrativo;
- III - Departamento de Transporte Escolar;
- IV - Departamento de Nutrição Escolar;

III. Nível de Divisão:
I. Divisão de Educação Infantil
II. Divisão de Educação Fundamental
III. Divisão de Educação Especial
IV. Divisão de Oficinas Pedagógicas

**Seção IX
Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

- I - Organizar e supervisionar as atividades esportivas, de recreação e lazer realizadas no Município;
- II - Fomentar o esporte e o lazer em todo o Município;
- III - Supervisionar a utilização dos espaços esportivos e de lazer do Município, para melhor aproveitamento de seus bens;
- IV - Supervisionar a utilização de programas de atividades físicas voltadas às crianças, aos adolescentes e aos adultos, a terceira idade e aos portadores de necessidades especiais;
- V - Expandir e supervisionar a execução de programas de lazer e entretenimento da comunidade escolar;

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer será dirigida por um Secretário Municipal, e por Diretores de Departamento, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Apoio Administrativo;
- II - Departamento de Educação Física, Esportes e Lazer;

**Seção X
Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

- I - a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação da política de saúde do Município;
- II - o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública, em articulação com as entidades estaduais e federais ligadas à área;
- III - o exercício pleno da vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;
- IV - a administração de unidades de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do Município;
- V - a execução dos programas de saúde visando a assistência médica e odontológica de todo o município e de todo o Estado;
- VI - a promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;
- VII - o estudo, proposição, negociação, aplicação e coordenação de convênio com entidades públicas ou privadas para a implantação de programas na área de saúde;
- VIII - estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais;
- IX - estudar e proposições visando proporcionar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;
- X - a elaboração de programas de preservação e atendimento especializado a crianças e adolescentes dependentes de entorpecentes e drogas ilícitas, através de articulação com entidades públicas ou privadas;
- XI - desenvolver outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal;

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Saúde será dirigida por um Secretário Municipal, e os demais níveis por Diretores de Departamento e Chefes de Divisão, que ocuparão cargos em comissão, remunerados por subsídios fixados nesta lei, de acordo com o que consta no Anexo II, sendo constituída das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Nível de Departamento;

28 ■ PUBLICAÇÃO LEGAL

-

