



www.LeisMunicipais.com.br

versão consolidada, com alterações até o dia 27/01/2023

LEI Nº 6/2001

(Vide Lei nº [04/2015](#))

ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Antonina: Faço saber que, a Câmara Municipal de Antonina aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Art. 1º O Município de Antonina regido pela Lei Orgânica do Município de Antonina, em obediência aos princípios constitucionais, é formado por sua sede, também chamada de cidade, distritos e demais bairros urbanos e rurais, podendo estes serem investidos à categoria de Distrito, observadas as disposições legais em vigor.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º ~~Para o efeito desta Lei, a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Antonina, será assim constituída:~~

- ~~I - Órgão de Apoio:~~
- ~~Gabinete do Vice-Prefeito;~~
- ~~II - Órgão de Assessoramento:~~
- ~~Gabinete do Prefeito;~~
- ~~Assessoria Jurídica;~~
- ~~Procuradoria Geral do Município e Assessoria Jurídica. (Redação dada pela Lei nº [03/2006](#))~~
- ~~Procuradoria Geral do Município. (Redação dada pela Lei nº [40/2010](#))~~
- ~~SAMAE;~~
- ~~Conselhos Municipais;~~
- ~~Promoção e Bem-Estar Social;~~
- ~~Coordenadoria de Relações Institucionais. (Redação acrescida pela Lei nº [40/2010](#))~~
- ~~II - Órgão de Assessoramento:~~
- ~~Gabinete do Prefeito;~~

- Procuradoria Geral do Município. (Redação dada pela Lei nº 40/2010) - SAMAE;
- Conselhos Municipais;
- Promoção e Bem Estar Social:
- Coordenadoria de Relações Institucionais. (Redação acrescida pela Lei nº 40/2010)
- Coordenadoria Especial de Segurança Pública (Redação dada pela Lei nº 2/2020)
- III - Órgão de Desenvolvimento Operacional:
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Planejamento e Obras;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura;
- Secretaria Municipal de Turismo e Esporte:
- III - Órgãos de Desenvolvimento Operacional:
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Educação e Esportes
- Secretaria Municipal de Finanças
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio
- Secretaria Municipal de Planejamento e Obras
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Comunicação;
- Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. (Redação dada pela Lei nº 02/2008)

Art. 2º - Para o efeito desta Lei, a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Antonina, será assim constituída: (Redação dada pela Lei nº 7/2020)

Art. 2º - Para o efeito desta Lei, a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Antonina, será assim constituída: (Redação dada pela Lei nº 48/2020) (Suprimido por força Lei nº 1/2021)

Art. 2º - Para o efeito desta Lei, a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Antonina, será assim constituída: (Redação dada pela Lei nº 7/2020) (Repristinado por força da Lei nº 1/2021)

- I - Órgão de Apoio:
- Gabinete do Vice-Prefeito. (Redação dada pela Lei nº 7/2020)
- I - Órgão de Apoio:
- Gabinete do Vice-Prefeito. (Redação dada pela Lei nº 48/2020)
- I - Órgão de Apoio:
- Gabinete do Vice-Prefeito. (Repristinado por força da Lei nº 1/2021)
- II - Órgão de Assessoramento:
- Gabinete do Prefeito;
- Procuradoria Geral do Município. 40
- SAMAE;
- Conselhos Municipais;
- Promoção e Bem Estar Social:
- Coordenadoria de Relações Institucionais. 40 (Redação dada pela Lei nº 7/2020)
- II - Órgão de Assessoramento:
- SAMAE;

- Conselhos Municipais; (Redação dada pela Lei nº 48/2020) (Suprimido por força da Lei nº 1/2021)
- II-Órgão de Assessoramento:
 - Gabinete do Prefeito;
 - Procuradoria Geral do Município. 40
 - SAMAE;
 - Conselhos Municipais;
 - Promoção e Bem-Estar Social:
 - Coordenadoria de Relações Institucionais. 40 (Redação dada pela Lei nº 7/2020) (Repristinado por força da Lei nº 1/2021)
- III-Órgãos de Desenvolvimento Operacional:
 - ~~Secretaria Municipal de Saúde~~ ~~Secretaria Municipal de Assistência Social~~ ~~Secretaria Municipal de Educação e Esportes~~ ~~Secretaria Municipal de Finanças~~ ~~Secretaria Municipal de Administração~~ ~~Secretaria Municipal de Indústria e Comércio~~ ~~Secretaria Municipal de Planejamento e Obras~~ ~~Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca~~ ~~Secretaria Municipal de Meio Ambiente~~ ~~Secretaria Municipal de Comunicação;~~
 - =Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. (Redação dada pela Lei nº 7/2020)
- III-Órgãos de Desenvolvimento Operacional:
 - 1. Secretaria de Governo e Planejamento
 - 2. Secretaria de Administração
 - 3. Secretaria de Finanças
 - 4. Secretaria de Educação
 - 5. Secretaria de Saúde
 - 6. Secretaria de Obras e Urbanismo
 - 7. Secretaria de Meio Ambiente
 - 8. Secretaria de Agricultura e Pesca
 - 9. Secretaria de Assistência Social
 - 10. Secretaria de Indústria e Comércio
 - 11. Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer
 - 12. Secretaria de Turismo
 - 13. Secretaria de Cultura e Patrimônio Histórico
 - 14. Secretaria de Comunicação
 - 15. Secretaria de Segurança e Cidadania
 - 16. Secretaria Extraordinária de Assuntos Fundiários e Habitação
 - 17. Chefia de Gabinete
 - 18. Procuradoria Jurídica (Redação dada pela Lei nº 48/2020) (Suprimido por força da Lei nº 1/2021)
- III-Órgãos de Desenvolvimento Operacional:
 - ~~Secretaria Municipal de Saúde~~ ~~Secretaria Municipal de Assistência Social~~ ~~Secretaria Municipal de Educação e Esportes~~ ~~Secretaria Municipal de Finanças~~ ~~Secretaria Municipal de Administração~~ ~~Secretaria Municipal de Indústria e Comércio~~ ~~Secretaria Municipal de Planejamento e Obras~~ ~~Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca~~ ~~Secretaria Municipal de Meio Ambiente~~ ~~Secretaria Municipal de Comunicação;~~
 - =Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. (Redação dada pela Lei nº 7/2020) (Repristinado por força da Lei nº 1/2021)
- IV-Órgãos Auxiliares:
 - Unidade de Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária-INCRA;
 - =Junta de Serviço Militar;
 - Unidade da Delegacia Regional do Trabalho;
 - =DETRAN.

Art. 2º Para o efeito desta Lei, a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Antonina, será assim constituída:

- I-Órgão de Apoio:

- Gabinete do Vice-Prefeito:
- II - Órgão de Assessoramento:
- SAMAE;
- Conselhos Municipais;
- III - Órgãos de Desenvolvimento Operacional:
 - 1. Secretaria de Governo e Planejamento
 - 2. Secretaria de Administração
 - 3. Secretaria de Finanças
 - 4. Secretaria de Educação e Esporte
 - 5. Secretaria de Saúde
 - 6. Secretaria de Obras e Urbanismo
 - 7. Secretaria de Meio Ambiente
 - 8. Secretaria de Agricultura
 - 9. Secretaria de Assistência Social
- 10. Secretaria de Indústria e Comércio
- 11. Secretaria de Pesca
- 12. Secretaria de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
- 13. Secretaria de Comunicação
- 14. Secretaria de Segurança e Cidadania
- 15. Secretaria de Assuntos Fundiários e Habitação
- 16. Chefia de Gabinete
- 17. Secretaria Especial da Mulher
- 18. Procuradoria Jurídica (Redação dada pela Lei nº 63/2021)

Art. 2º Para o efeito desta Lei, a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Antonina, será assim constituída:

I - Órgão de Apoio:

- Gabinete do Vice-Prefeito.

II - Órgão de Assessoramento:

- SAMAE;
- Conselhos Municipais;

III - Órgãos de Desenvolvimento Operacional:

1. Secretaria de Governo e Planejamento
2. Secretaria de Administração
3. Secretaria de Finanças
4. Secretaria de Educação e Esporte
5. Secretaria de Saúde
6. Secretaria de Obras e Urbanismo
7. Secretaria de Meio Ambiente
8. Secretaria de Agricultura
9. Secretaria de Assistência Social
10. Secretaria de Indústria e Comércio
11. Secretaria de Pesca
12. Secretaria de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico
13. Secretaria de Comunicação
14. Secretaria de Segurança e Cidadania
15. Secretaria de Assuntos Fundiários e Habitação

- 16. Chefia de Gabinete
- 17. Secretaria Especial da Mulher
- 18. Procuradoria Jurídica
- 19. Secretaria Municipal de Defesa Civil. (Redação dada pela Lei nº 3/2023)

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DO ÓRGÃO DE APOIO

Seção I Do Gabinete do Vice-prefeito

Art. 3º O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade:

- I - Prestar assistência direta e imediata às relações oficiais do Vice - Prefeito;
- II - Recepcionar, estudar e selecionar os expedientes encaminhados ao Vice-Prefeito;
- III - Organizar a agenda de compromissos pertinentes ao Vice-Prefeito;
- IV - Prover meios administrativos necessários à atuação do Vice-Prefeito, bem como, a outros serviços por ele determinados;
- V - Manter relação direta e contínua com o Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção II Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- ~~I - Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização e na coordenação dos assuntos relacionados ao gabinete;~~
- ~~II - Representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;~~
- ~~III - Atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as a esta autoridade, orientando-as para a solução dos assuntos respectivos, ou marcando-lhes audiência;~~
- ~~IV - Organizar audiência do Prefeito, relacionando os pedidos, análise e decisão final;~~
- ~~V - Promover e coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito, a ser enviada à Câmara Municipal;~~
- ~~VI - Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo e encaminhando as providências, solicitações e sugestões;~~
- ~~VII - Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para sua observância;~~
- ~~VIII - Incumbir-se da redação e datilografia de toda a correspondência do Prefeito;~~

- ~~IX - Manter o arquivo de documentos e papéis que, em caráter particular, sejam endereçadas ao Prefeito bem como, os relativos a assuntos pessoais ou políticos, ou que por sua natureza devam ser cuidados de modo reservado;~~
- ~~X - Supervisionar as atividades de informação ao público acerca dos órgãos da Prefeitura;~~
- ~~XI - Encaminhar matérias à Secretaria de Comunicação e Cultura para a divulgação pelos meios próprios das atividades do Executivo Municipal e de quaisquer outras que interessem ao público;~~
- ~~XII - Planejar e executar as atividades sociais internas;~~
- ~~XIII - Desempenhar outras atribuições que lhe sejam incumbidas pelo Prefeito, no âmbito de sua competência;~~
- ~~XIV - Executar e fazer cumprir as ordens do Prefeito;~~
- ~~XV - Recepcionar visitas oficiais.~~
- ~~§ 1º - O Gabinete do Prefeito tem as seguintes divisões:~~
- ~~a) Chefe de Gabinete;~~
- ~~b) Assessoria Administrativa.~~
- ~~§ 2º - Ficam diretamente vinculados ao Gabinete do Prefeito os Órgãos Auxiliares de Administração regidos por normas Federais e Estaduais, e os pertinentes ao artigo 2º desta lei.~~

Art. 4º O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- ~~I - Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização e na coordenação dos assuntos relacionados ao gabinete;~~
- ~~II - Representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;~~
- ~~III - Atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as a esta autoridade, orientando-as para a solução dos assuntos respectivos, ou marcando-lhes audiência;~~
- ~~IV - Organizar audiência do Prefeito, relacionando os pedidos, análise e decisão final;~~
- ~~V - Promover e coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito, a ser enviada à Câmara Municipal;~~
- ~~VI - Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo e encaminhando as providências, solicitações e sugestões;~~
- ~~VII - Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para sua observância;~~
- ~~VIII - Incumbir-se da redação e datilografia de toda a correspondência do Prefeito;~~
- ~~IX - Manter o arquivo de documentos e papéis que, em caráter particular, sejam endereçadas ao Prefeito bem como, os relativos a assuntos pessoais ou políticos, ou que por sua natureza devam ser cuidados de modo reservado;~~
- ~~X - Supervisionar as atividades de informação ao público acerca dos órgãos da Prefeitura;~~
- ~~XI - Encaminhar matérias à Secretaria de Comunicação e Cultura para a divulgação pelos meios próprios das atividades do Executivo Municipal e de quaisquer outras que interessem ao público;~~
- ~~XII - Planejar e executar as atividades sociais internas;~~
- ~~XIII - Desempenhar outras atribuições que lhe sejam incumbidas pelo Prefeito, no âmbito de sua competência;~~
- ~~XIV - Executar e fazer cumprir as ordens do Prefeito;~~
- ~~XV - Recepcionar visitas oficiais.~~
- ~~XVI - Organizar, planejar e orientar o funcionamento do Posto de Trânsito do Município, mediante convênio com o DETRAN/PR;~~
- ~~XVII - Organizar, planejar e orientar o funcionamento do COMPDEC - Comissão Municipal de Defesa Civil;~~
- ~~§ 1º - O Gabinete do Prefeito tem as seguintes divisões:~~
- ~~a) Chefe de Gabinete;~~
- ~~b) Assessoria Administrativa;~~
- ~~c) Diretoria Adm do Posto de Trânsito;~~
- ~~c) Diretoria Adm da Defesa Civil;~~
- ~~§ 2º - Ficam diretamente vinculados ao Gabinete do Prefeito os Órgãos Auxiliares de Administração regidos por normas Federais e Estaduais, e os pertinentes ao artigo 2º desta lei. (Redação dada pela Lei nº~~

~~28/2019~~

Art. 4º O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização e na coordenação dos assuntos relacionados ao gabinete;

II - Representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;

III - Atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as a esta autoridade, orientando-as para a solução dos assuntos respectivos, ou marcando-lhes audiência;

IV - Organizar audiência do Prefeito, relacionando os pedidos, análise e decisão final;

V - Promover e coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito, a ser enviada à Câmara Municipal;

VI - Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo e encaminhando as providências, solicitações e sugestões;

VII - Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para sua observância;

VIII - Incumbir-se da redação e datilografia de toda a correspondência do Prefeito;

IX - Manter o arquivo de documentos e papéis que, em caráter particular, sejam endereçadas ao Prefeito bem como, os relativos a assuntos pessoais ou políticos, ou que por sua natureza devam ser cuidados de modo reservado;

X - Supervisionar as atividades de informação ao público acerca dos órgãos da Prefeitura;

XI - Encaminhar matérias à Secretaria de Comunicação e Cultura para a divulgação pelos meios próprios das atividades do Executivo Municipal e de quaisquer outras que interessem ao público;

XII - Planejar e executar as atividades sociais internas;

XIII - Desempenhar outras atribuições que lhe sejam incumbidas pelo Prefeito, no âmbito de sua competência;

XIV - Executar e fazer cumprir as ordens do Prefeito;

XV - Recepcionar visitas oficiais.

XVI - Organizar, planejar e orientar o funcionamento do Posto de Trânsito do Município, mediante convênio com o DETRAN/PR.

XVII - Organizar, planejar e orientar o funcionamento do COMPDEC - Comissão Municipal de Defesa Civil.

§ 1º O Gabinete do Prefeito tem as seguintes divisões:

- a) Chefe de Gabinete;
- b) Assessoria Administrativa.

- c) Assessoria Administrativa
- d) Diretoria Adm do Posto de Trânsito;
- e) Diretoria Adm da Defesa Civil;

§ 2º Ficam diretamente vinculados ao Gabinete do Prefeito os Órgãos Auxiliares de Administração regidos por normas Federais e Estaduais, e os pertinentes ao artigo 2º desta lei. (Redação dada pela Lei nº 35/2019)

Seção III da Assessoria Jurídica

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E ASSESSORIA JURÍDICA. (Redação dada pela Lei nº 03/2006)

Seção III

Da Procuradoria Geral do Município (redação Dada Pela Lei nº 40/2010)

Art. 5º A Assessoria Jurídica tem por finalidade:

Art. 5º A Procuradoria Geral do Município e a Assessoria Jurídica tem por finalidade: (Redação dada pela Lei nº 03/2006)

Art. 5º A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade: (Redação dada pela Lei nº 40/2010)

I - Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito ou pelos demais órgãos do Executivo, relativo a assuntos de natureza jurídica, administrativa e fiscal;

II - Redigir ou examinar Projetos de Lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

III - Reunir informações sobre as Legislações Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Prefeito dos assuntos de interesse do Município;

IV - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de qualquer outro crédito do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;

V - Prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a desapropriação de imóveis pela Prefeitura;

VI - Prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a alienação e aquisição de bens móveis pela Prefeitura, assim como os contratos em geral;

VII - Participar de inquéritos administrativos e dar-lhe a orientação jurídica conveniente;

VIII - Defender judicial e extrajudicial os direitos e interesses do Município;

IX - Desempenhar, na área social, assistência jurídica aos comprovadamente carentes;

X - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito no âmbito de sua competência.

Seção IV Do Samae

Art. 6º Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, é um serviço autônomo e como tal, reger-se-á por Leis e Regulamentos próprios.

Parágrafo Único - Os órgãos autônomos estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

Seção V Dos Conselhos Municipais

Art. 7º Os Conselhos Municipais são órgãos autônomos criados no interesse do Município e da municipalidade, principalmente para dispor sobre a política Municipal de desenvolvimento e atendimento a sociedade, e reger-se-ão por Leis e Regulamentos próprios.

Seção VI Da Promoção e Bem, Estar Social

Art. 8º O setor da Promoção e Bem Estar Social tem por finalidade:

- I - Receber carentes que procuram a Prefeitura em casos de emergências e outras comprovadas;
- II - Conceder auxílio financeiro em caso de pobreza e outras emergências comprovadas;
- III - Encaminhar o menor abandonado ao órgão competente solicitando colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- IV - Coordenar e manter as creches municipais;
- V - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando suas aplicações quando concedidas;
- VI - Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de assistência social;
- VII - Promover cursos e orientações de ordem educacional relacionados à saúde, principalmente a maternidade e a infância;
- VIII - Promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços de obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

IX - Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessárias às atividades de ação social do Município.

Seção VII

Da Coordenadoria de Relações Institucionais (redação Acrescida Pela Lei nº 40/2010, Renumerando-se as Seções Seguintes)

Art. 8º-A A Coordenadoria de Relações Institucionais tem por finalidade:

I - coordenação política do Governo;

II - condução do relacionamento do Governo com a CâmaraMunicipal ;

III - interlocução com o Governo Estadual e Governo Federal;

IV - interlocução com os Conselhos Municipais, Associações de Moradores, ONG`s. (Redação acrescida pela Lei nº 40/2010)

Seção VII-A

DA COORDENADORIA ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 8º-B A Coordenadoria Especial de Segurança Pública, cargo de Agente Político, com status e remuneração de Secretário Municipal, tem por finalidade:

I - coordenação política de segurança pública do Governo Municipal;

II - condução do relacionamento do Governo com a Câmara Municipal nos assuntos relacionados com a Segurança Pública;

III - interlocução com o Governo Estadual e Governo Federal nos assuntos relacionados a Segurança Pública;

IV - interlocução com os Conselhos Municipais, Associações de Moradores, ONG`s, visando o incremento da Segurança Pública em âmbito municipal.

V - Propor políticas/programas de governo e ações relacionadas a Segurança Pública; (Redação acrescida pela Lei nº 2/2020)

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE DESENVOLVIMENTO OPERACIONAL

Seção VIII

Da Secretaria de Saúde

Art. 9º A Secretaria de Saúde tem por finalidade:

- Promover o levantamento dos problemas de saúde do município, a fim de identificar as causas e combater com eficácia as doenças;

- ~~II - Manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde da esfera estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e defesas sanitárias do Município;~~
- ~~III - Administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento às pessoas doentes e que necessitam de socorro imediato;~~
- ~~IV - Executar programas de assistência médico-odontológico no Município;~~
- ~~V - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;~~
- ~~VI - Promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;~~
- ~~VII - Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em caso de surtos epidêmicos;~~
- ~~VIII - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública.~~
- ~~Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde tem as seguintes divisões:~~
- ~~I - Diretoria de Saúde:~~
- ~~a) Divisão Administrativa;~~
- ~~II - Diretoria Hospitalar.~~

Art. 9º A Secretaria de Saúde tem por finalidade:

I - Promover o levantamento dos problemas de saúde do município, a fim de identificar as causas e combater com eficácia as doenças;

II - Manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde da esfera estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e defesas sanitárias do Município;

III - Administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento às pessoas doentes e que necessitam de socorro imediato;

IV - Executar programas de assistência médico-odontológico no Município;

V - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - Promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em caso de surtos epidêmicos;

VIII - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde tem as seguintes divisões:

I - Diretoria Adm da Secretaria Mun de Saúde

- a) Divisão de Saúde
- b) Divisão de Compras da Sec de Saúde
- c) Divisão de Atenção Primária
- d) Divisão de Manutenção da Sec de Saúde

II - Diretoria Adm do HSBL

- a) Divisão Adm de Saúde

III - Diretoria de Saúde Mental (Redação dada pela Lei nº 35/2019)

Seção IX
da Secretaria de Educação

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES (Redação dada pela Lei nº 02/2008)

- Art. 10-** A Secretaria de Educação tem por finalidade:
- I - Elaborar os planos municipais da educação de longa e curta duração em consonância com as normas e critérios do Planejamento Nacional da Educação e dos planos Estaduais;
 - II - Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos, destinados à educação;
 - III - Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;
 - IV - Manter a rede escolar que atenda preferencialmente a zona rural, sobretudo aquela de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
 - V - Promover campanhas junto à comunidade, no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
 - VI - Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
 - VII - Propor a localização das escolas municipais, através do adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
 - VIII - Realizar serviços de assistência educacional, destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
 - IX - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorando municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;
 - X - Promover a orientação educacional, através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
 - XI - Desenvolver programas, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;
 - XII - Estudar a viabilidade da implantação do ensino agrícola do Município;
 - XIII - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e a assistência ao aluno;
 - XIV - Adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;
 - XV - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-as com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;
 - XVI - Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem formação prescrita na legislação específica, a fim de que possa atingir gradualmente a qualificação exigida;
 - XVII - Organizar, em articulado com a Secretaria de Administração, concursos para a admissão de professores e especialistas em educação;
 - XVIII - Organizar, manter, expandir e supervisionar a Biblioteca Municipal;
 - **Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte divisão:
 - I - Diretoria Geral;

- Art. 10-** A Secretaria de Educação e Esportes tem por finalidade:
- I - Elaborar os planos municipais da educação de longa e curta duração em consonância com as normas e critérios do Planejamento Nacional da Educação e dos planos Estaduais;
 - II - Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos, destinados à educação;
 - III - Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;

- ~~IV - Manter a rede escolar que atenda preferencialmente a zona rural, sobretudo aquela de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;~~
- ~~V - Promover campanhas junto à comunidade, no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;~~
- ~~VI - Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;~~
- ~~VII - Propor a localização das escolas municipais, através do adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;~~
- ~~VIII - Realizar serviços de assistência educacional, destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;~~
- ~~IX - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorando municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;~~
- ~~X - Promover a orientação educacional, através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;~~
- ~~XI - Desenvolver programas, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;~~
- ~~XII - Estudar a viabilidade da implantação do ensino agrícola do Município;~~
- ~~XIII - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e a assistência ao aluno;~~
- ~~XIV - Adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;~~
- ~~XV - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-as com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;~~
- ~~XVI - Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem formação prescrita na legislação específica, a fim de que possa atingir gradualmente a qualificação exigida;~~
- ~~XVII - Organizar, em articulação com a Secretaria de Administração, concursos para a admissão de professores e especialistas em educação;~~
- ~~XVIII - Organizar, manter, expandir e supervisionar a Biblioteca Municipal;~~
- ~~XIX - Promover as práticas esportivas na comunidade;~~
- ~~XX - Promover o relacionamento com clubes, ligas, associações de quaisquer modalidades esportivas do Município bem como entidades congêneres dos municípios vizinhos;~~
- ~~XXI - Organizar calendários de atividades esportivas e recreativas a serem realizadas no Município;~~
- ~~XXII - Responsabilizar-se pelo plano de participação da cidade nos jogos regionais e jogos abertos do interior;~~
- ~~XXIII - Organizar o ensino de aprimoramento das diferentes modalidades esportivas, com utilização dos próprios esportistas municipais, com expressa autorização do executivo, ou ainda, entrar em entendimento com os clubes do Município para tais realizações;~~
- ~~XXIV - Promover competições esportivas inter-colegiais locais, regionais, municipais ou estaduais ou, com outros órgãos ou associações que prestigiem os mesmos objetivos;~~
- ~~XXV - Para as promoções de competições esportivas entre clubes e colégios locais, deve-se elaborar um calendário anual de participação;~~
- ~~XXVI - Promover, o cadastramento de saúde dos atletas e esportistas amadores que representam ou participem de competições patrocinadas pelo Município;~~
- ~~Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Esportes tem a seguinte divisão:~~
- ~~I - Diretoria Geral;~~
- ~~II - Divisão de Esportes (Redação dada pela Lei nº 02/2008)~~

Art. 10. A Secretaria de Educação e Esportes tem por finalidade:

I - Elaborar os planos municipais da educação de longa e curta duração em consonância com as normas e critérios do Planejamento Nacional da Educação e dos planos Estaduais;

II - Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do

ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos, destinados à educação;

III - Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;

IV - Manter a rede escolar que atenda preferencialmente a zona rural, sobretudo aquela de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - Promover campanhas junto à comunidade, no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI - Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - Propor a localização das escolas municipais, através do adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - Realizar serviços de assistência educacional, destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorando municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

X - Promover a orientação educacional, através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - Desenvolver programas, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - Estudar a viabilidade da implantação do ensino agrícola do Município;

XIII - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e a assistência ao aluno;

XIV - Adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XV - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-as com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XVI - Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem formação prescrita na legislação específica, a fim de que possa atingir gradualmente a qualificação exigida;

XVII - Organizar, em articulado com a Secretaria de Administração, concursos para a admissão de professores e especialistas em educação;

XVIII - Organizar, manter, expandir e supervisionar a Biblioteca Municipal.

XIX - Promover as práticas esportivas na comunidade;

XX - Promover o relacionamento com clubes, ligas, associações de quaisquer modalidades esportivas do Município bem como entidades - congêneres dos município vizinhos;

XXI - Organizar calendários de atividades esportivas e recreativas a serem realizadas no Município;

XXII - Responsabilizar-se pelo plano de participação da cidade nos jogos regionais e jogos abertos do interior;

XXIII - Organizar o ensino de aprimoramento das diferentes modalidades esportivas, com utilização dos próprios esportistas municipais, com expressa autorização do executivo, ou ainda, entrar em entendimento com os clubes do Município para tais realizações.

XXIV - Promover competições esportivas inter-colegiais locais, regionais, municipais ou estaduais ou, com outros órgãos ou associações que prestigiem os mesmos objetivos;

XXV - Para as promoções de competições esportivas entre clubes e colégios locais, deve-se elaborar um calendário anual de participação;

XXVI - Promover, o cadastramento de saúde dos atletas e esportistas amadores que representam ou participem de competições patrocinadas pelo Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes tem a seguinte divisão:

I - Diretoria Adm da Sec de Educação e Esportes

a) Divisão de Esportes

b) Divisão de Educação (Redação dada pela Lei nº 35/2019)

Seção X

A Secretaria de Finanças

~~Art. 11~~ - A Secretaria de Finanças tem por finalidade:

- ~~I - Executar a política fiscal do Município;~~
- ~~II - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e do Orçamento Plurianual de Investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;~~
- ~~III - Acompanhar e controlar a execução orçamentária;~~
- ~~IV - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, e executar a fiscalização tributária;~~
- ~~V - Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;~~
- ~~VI - Processar a despesa e manter o registro dos controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;~~
- ~~VII - Preparar os balancetes mensais, a prestação de contas municipal anual e a dos recursos transferidos para o Município por outras esferas do Governo Federal e estadual;~~
- ~~VIII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas do órgãos de administração centralizados encarregados de movimentação do dinheiro e outros valores;~~
- ~~IX - Elaborar as compras e vendas, inclusive os editais de licitação para compra e venda de materiais, execução de obras e serviços, acompanhando os respectivos processos, quando for o caso;~~
- ~~X - Executar as atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na Prefeitura;~~
- ~~XI - Autorizar o funcionamento de atividades de comércio mediante expedição de Alvará.~~
- ~~Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Finanças tem as seguintes divisões:~~
- ~~I - Diretoria geral~~
- ~~a) Divisão de Tesouraria~~
- ~~b) Divisão de Fiscalização~~
- ~~c) Divisão de Comparas~~

- ~~d) Divisão de Tributação~~
- ~~e) Divisão de Contabilidade~~
- ~~f) Divisão de Informática~~

Art. 11 A Secretaria de Finanças tem por finalidade:

- ~~I - Executar a política fiscal do Município;~~
- ~~II - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e do Orçamento Plurianual de Investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;~~
- ~~III - Acompanhar e controlar a execução orçamentária;~~
- ~~IV - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, e executar a fiscalização tributária;~~
- ~~V - Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;~~
- ~~VI - Processar a despesa e manter o registro dos controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;~~
- ~~VII - Preparar os balancetes mensais, a prestação de contas municipal anual e a dos recursos transferidos para o Município por outras esferas do Governo Federal e estadual;~~
- ~~VIII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas do órgãos de administração centralizados encarregados de movimentação do dinheiro e outros valores;~~
- ~~IX - Elaborar as compras e vendas, inclusive os editais de licitação para compra e venda de materiais, execução de obras e serviços, acompanhando os respectivos processos, quando for o caso;~~
- ~~X - Executar as atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na Prefeitura;~~
- ~~XI - Autorizar o funcionamento de atividades de comércio mediante expedição de Alvará.~~
- ~~Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças tem as seguintes divisões:~~
 - ~~I - Coordenadoria Adm de Finanças e Licitações~~
 - ~~a) Divisão de Tesouraria~~
 - ~~b) Divisão de Fiscalização~~
 - ~~c) Divisão de Compras~~
 - ~~d) Divisão de Tributação~~
 - ~~e) Divisão de Contabilidade~~
 - ~~f) Divisão de Informática (Redação dada pela Lei nº 28/2019)~~

Art. 11. A Secretaria de Finanças tem por finalidade:

I - Executar a política fiscal do Município;

II - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e do Orçamento Plurianual de Investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - Acompanhar e controlar a execução orçamentária;

IV - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, e executar a fiscalização tributária;

V - Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;

VI - Processar a despesa e manter o registro dos controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VII - Preparar os balancetes mensais, a prestação de contas municipal anual e a dos recursos transferidos para o Município por outras esferas do Governo Federal e estadual;

VIII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas do órgãos de administração centralizados encarregados de

movimentação do dinheiro e outros valores;

IX - Elaborar as compras e vendas, inclusive os editais de licitação para compra e venda de materiais, execução de obras e serviços, acompanhando os respectivos processos, quando for o caso;

X - Executar as atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na Prefeitura;

XI - Autorizar o funcionamento de atividades de comércio mediante expedição de Alvará.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças tem as seguintes divisões:

I - Coordenadoria Adm de Finanças e Licitações

a) Divisão de Compras

b) Divisão de Tributação

c) Divisão de Informática (Redação dada pela Lei nº 35/2019)

Art. 12 A Secretaria de Administração tem por finalidade:

- ~~I - Executar atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores, e aos demais assuntos de pessoal;~~
- ~~II - Executar as atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na Prefeitura;~~
- ~~III - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;~~
- ~~IV - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;~~
- ~~V - A organização e seleção de documentos, seus arquivamentos e serviços gerais;~~
- ~~Parágrafo Único - A Secretaria de Administração tem as seguintes divisões:~~
- ~~I - Diretoria Geral~~
- ~~a) Divisão de recursos Humanos;~~
- ~~b) Divisão de Arquivo e Serviços Gerais;~~
- ~~c) Divisão de patrimônio Público;~~

Art. 12. A Secretaria de Administração tem por finalidade:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores, e aos demais assuntos de pessoal;

II - Executar as atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na Prefeitura;

III - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

IV - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

V - A organização e seleção de documentos, seus arquivamentos e serviços gerais;

Parágrafo único. A Secretaria de Administração tem as seguintes divisões:

- a) Divisão de recursos Humanos;
- b) Divisão de Arquivo e Patrimônio Público; (Redação dada pela Lei nº 35/2019)

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração tem as seguintes diretorias e divisões:

Diretoria de Administração - CC1
 Diretoria de Recursos Humanos - CC1;
 Chefia de Arquivo - CC2;
 Chefia de Patrimônio - CC2.
 Chefia de Recursos Humanos - CC2. (Redação dada pela Lei nº 3/2023)

Seção XI
 Da Secretaria de Indústria e Comércio

- Art. 13** A Secretaria de Indústria e Comércio tem por finalidade:
- I - Planejar e executar na forma da Lei, uma política industrial e comercial, com a participação paritária e efetiva dos industriais e comerciantes, com a colaboração das entidades de classe, objetivando o desenvolvimento do Município nestas atividades no seu aspecto econômico e social;
 - II - Estabelecer mecanismo de apoio a:
 - a) Criação de parques Industriais e Comerciais;
 - b) Complementação dos serviços voltados para o comércio e a indústria;
 - c) Organização de comerciantes e industrias em cooperativas, associações de classes, sindicatos e demais formas associativas.
 - III - Promover feiras e atividades de comercialização, divulgação e promoção dos produtos comerciais e industriais;
 - IV - Estimular os comerciantes e industriais na emissão de nota fiscal, promovendo campanhas, concursos e sorteios;
 - V - Promover a integração entre as entidades envolvendo diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando a elaboração de projetos e aproveitamento de recursos para o desenvolvimento dos setores comerciais e industriais;
 - Parágrafo Único - A Secretaria de Indústria e Comércio tem a seguinte divisão
 - I - Diretoria geral

Art. 13. A Secretaria de Indústria e Comércio tem por finalidade:

I - Planejar e executar na forma da Lei, uma política industrial e comercial, com a participação paritária e efetiva dos industriais e comerciantes, com a colaboração das entidades de classe, objetivando o desenvolvimento do Município nestas atividades no seu aspecto econômico e social;

II - Estabelecer mecanismo de apoio a:

- a) Criação de parques Industriais e Comerciais;
- b) Complementação dos serviços voltados para o comércio e a indústria;
- c) Organização de comerciantes e industrias em cooperativas, associações de classes, sindicatos e demais formas associativas.

III - Promover feiras e atividades de comercialização, divulgação e promoção dos produtos comerciais e industriais;

IV - Estimular os comerciantes e industriais na emissão de nota fiscal, promovendo campanhas, concursos e sorteios;

V - Promover a integração entre as entidades envolvendo diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando a elaboração de projetos e aproveitamento de recursos para o desenvolvimento dos setores comerciais e industriais;

Parágrafo único. A Secretaria de Indústria e Comércio tem a seguinte divisão

I - Diretoria Adm da Sec de Industria e Comércio

- a) Divisão de indústria e Comércio;
- b) Divisão de Comércio e Trabalho (Redação dada pela Lei nº 35/2019)

Seção XII

Da Secretaria de Planejamento e Obras

Art. 14- A Secretaria de Planejamento e Obras tem por finalidade:

- I - Conservar interna e externamente os prédios da Prefeitura, assim como os respectivos móveis e instalações;
- II - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização e coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- III - Elaborar, atualizar e promover a execução de projetos municipais de desenvolvimento, bem como estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- IV - Controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
- V - Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu aprimoramento, observando os seguintes documentos:
 - a) Lei de Diretrizes Orçamentárias;
 - b) Plano Plurianual;
 - c) Orçamento anual;
- VI - Executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- VII - Executar atividades concernentes a elaboração de projetos e obras públicas municipais e respectivos orçamentos;
- VIII - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- IX - Promover a execução de serviços topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- X - Manter atualizado a planta cadastral do Município;
- XI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- XII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais;
- XIII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- XIV - Promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- XV - Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros artefatos de concreto;
- XVI - Executar atividades relativas a prestação dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras e iluminação pública;
- XVII - Administrar serviços de trânsito em coordenação com órgão do Estado;
- XVIII - Promover a arborização dos logradouros públicos;
- XIX - Fiscalizar os serviços ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;
- XX - Manter a guarda municipal;
- XXI - Manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação;
- XXII - Analisar e deferir os pedidos de Alvará para construções, reformas ou demolição de prédios;
- Parágrafo Único - A Secretaria de Planejamento e Obras tem a seguinte Divisão:
- Parágrafo Único - A Secretaria de Planejamento e Obras tem a seguinte estrutura administrativa: (Redação dada pela Lei nº 7/2017)

- I) Diretoria Geral:
 - a) Divisão de Planejamento;
 - b) Divisão de Obras;
 - c) Divisão de Serviços de Utilidade Pública;
 - d) Divisão de Transportes;
 - e) Divisão de Segurança Municipal;
- II - Diretoria Administrativa de Planejamento (CC1):
 - a) Divisão de Planejamento (CC2); (Redação dada pela Lei nº 7/2017)
- III - Diretoria Administrativa de Obras (CC1)
 - a) Divisão de Obras (CC2);
 - b) Divisão de Serviços de Utilidade Pública (CC2);
 - c) Divisão de Transportes (CC2);
 - d) Divisão de Segurança Municipal (CC2). (Redação acrescida pela Lei nº 7/2017)

Art. 14. A Secretaria de Planejamento e Obras tem por finalidade:

I - Conservar interna e externamente os prédios da Prefeitura, assim como os respectivos móveis e instalações;

II - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização e coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

III - Elaborar, atualizar e promover a execução de projetos municipais de desenvolvimento, bem como estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

IV - Controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

V - Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu aprimoramento, observando os seguintes documentos:

- a) Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) Plano Plurianual;
- d) c) Orçamento anual.

VI - Executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

VII - Executar atividades concernentes a elaboração de projetos e obras públicas municipais e respectivos orçamentos;

VIII - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IX - Promover a execução de serviços topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

X - Manter atualizado a planta cadastral do Município;

XI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

XII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais.

XIII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

XIV - Promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

XV - Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros artefatos de concreto;

XVI - Executar atividades relativas a prestação dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras e iluminação pública;

XVII - Administrar serviços de trânsito em coordenação com órgão do Estado;

XVIII - Promover a arborização dos logradouros públicos;

XIX - Fiscalizar os serviços ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XX - Manter a guarda municipal;

XXI - Manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação;

XXII - Analisar e deferir os pedidos de Alvará para construções, reformas ou demolição de prédios;

Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento e Obras tem a seguinte Divisão:

i) Diretoria Adm de Transportes da Sec Mun de Planej e Obras

a) Divisão de Transportes

II - Diretoria Adm de Obras da Sec Mun de Planej e Obras

a) Divisão de Obras;

b) Divisão de Segurança Municipal. (Redação dada pela Lei nº 35/2019)

Seção XIII

Da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA (Redação dada pela Lei nº 7/2020)

Art. 15 - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade:

- I - Planejar e executar na forma da Lei, uma política agrícola municipal, com a participação paritária e efetiva dos agricultores, com a colaboração das entidades de classe, objetivando o desenvolvimento do Município nestas atividades no seu aspecto econômico e social, com a racionalização de uso dos recursos naturais e ambientais;
- II - Estabelecer mecanismo de apoio a:
 - a) Criação de parques Agrícolas;
 - b) Programas que atendam as áreas agropecuárias municipais;
 - c) Sistemas, seguros de créditos agrícolas;
 - d) Complementação dos serviços voltados para a agricultura, com armazenagem, transporte e abastecimento;
 - e) Organização dos produtores e criadores, em cooperativas, associações de classes, sindicatos e demais formas associativas;

- f) Agroindustrialização do meio rural e urbanismo;
- III - Promover a implantação de um sistema de planejamento agrícola participativo e integrado;
- IV - Investir em benefícios sociais para rurícolas e comunidades rurais;
- V - Incentivar a irrigação, drenagem, saneamento, eletrificação rural, energia rural, adequação, melhorias e aberturas de estradas rurais;
- VI - Promover feiras e atividades de comercialização, divulgação e promoção dos produtos agrícolas do Município;
- VII - Promover em convênio com as entidades governamentais e não governamentais ligadas ao setor, o treinamento e aperfeiçoamento das técnicas agrícolas existentes;
- VIII - Atuar direta ou indiretamente na distribuição de insumos agrícolas, tais como: fertilizantes, corretivos, sementes, mudas florestais e frutíferas;
- IX - Promover o melhoramento genético do rebanho leiteiro através do programa de inseminação artificial;
- X - Incentivar a política de saúde e ação social, educação, alimentação e geração de empregos na área rural, visando fixar o homem no campo, evitando o êxodo rural;
- XI - Implantar hortas e pomar comunitário Municipal para fornecimento de produtos à merenda escolar, distribuindo o excedente às entidades assistenciais;
- XII - Promover o desenvolvimento de pesquisas alternativas agropecuárias para o Município, em conjunto com o Governo Estadual e Federal;
- XIII - Estimular os produtores na emissão de nota fiscal, promovendo campanhas, concursos e sorteios;
- XIV - Promover a integração entre as entidades envolvendo diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando a elaboração de projetos e aproveitamento de recursos para o desenvolvimento do setor agropecuário Municipal;
- XV - Observadas as Leis Federal e Estadual, apoiar e desenvolver projetos de reforma agrária e regulamentação fundiária;
- XVI - Elaborar estudos, planos, reivindicações junto aos órgãos responsáveis, objetivando o melhor e mais amplo aproveitamento do solo do Município, abrangendo áreas não necessárias de preservação permanente;
- XVII - Elaborar o calendário de assistência prestada pelas patrulhas mecanizadas, levando em conta a época oportuna de preparo de terra para a semeadura ou plantio;
- XVIII - Preservar o meio ambiente mediante o combate às formas de poluição e destruição ecológica;
- XIX - Disciplinar o crescimento urbano, observando condições sanitárias e habitacionais de forma que não venham agredir o meio ambiente;
- XX - Estimular programas de educação ambiental existentes através de convênios com entidades governamentais e não governamentais do setor;
- XXI - Desenvolver atividades de lazer e entretenimento temáticas, conscientizando o turista e a comunidade local através do contato direto com a flora e fauna existentes no Município;
- XXII - Organizar calendário de eventos a serem realizados no Município;
- XXIII - Conservar patrimônios paisagísticos culturais, urbano-arquitetônicos, artísticos e históricos, perpetuando-os para as futuras gerações;
- XXIV - Preservar componentes representativos da vida silvestre, suas espécies, comunidades e ecossistemas;
- XXV - Difundir os princípios que garantem a sustentabilidade do Ecoturismo;
- XXVI - Promover a valorização do Ecoturismo, como uma das alternativas para o desenvolvimento sustentador do Município;
- XXVII - Mobilizar a comunidade local e regional, para apoio à conservação do meio ambiente, visando a conscientização ecológica;
- XXVIII - Auxiliar as organizações não governamentais, proprietários de terra, pessoas físicas ou jurídicas, na criação e manutenção de mecanismos para a conservação da biodiversidade em seus respectivo biomas;
- XXIX - Participar de congressos e intercâmbios de natureza ambiental e turística, de forma a estimular economicamente o Município;

- ~~XXX – Promover a educação ambiental em todos os níveis;~~
- ~~XXXI – Levantar recursos para o fortalecimento do Ecoturismo em todas as formas.~~
- ~~Parágrafo Único – A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem as seguintes divisões:~~
- ~~Parágrafo Único – A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura administrativa: (Redação dada pela Lei nº 7/2017)~~
 - ~~I – Diretoria Geral~~
 - ~~a) Divisão de Agricultura e Agropecuária;~~
 - ~~b) Divisão de Meio Ambiente.~~
 - ~~I – Diretoria Administrativa de Agricultura (CC1)~~
 - ~~a) Divisão de Agricultura e Agropecuária;(CC2) (Redação dada pela Lei nº 7/2017)~~
 - ~~I – Diretoria Administrativa de Meio Ambiente (CC1)~~
 - ~~a) Divisão de Meio Ambiente.(CC2). (Redação acrescida pela Lei nº 7/2017)~~

Art. 15 – A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade:

- ~~I – Planejar e executar na forma da Lei, uma política agrícola municipal, com a participação paritária e efetiva dos agricultores, com a colaboração das entidades de classe, objetivando o desenvolvimento do Município nestas atividades no seu aspecto econômico e social, com a racionalização de uso dos recursos naturais e ambientais;~~
- ~~II – Estabelecer mecanismo de apoio a:~~
 - a) Criação de parques Agrícolas:
 - ~~b) Programas que atendam as áreas agropecuárias municipais;~~
 - ~~c) Sistemas, seguros de créditos agrícolas;~~
 - ~~d) Complementação dos serviços voltados para a agricultura, com armazenagem, transporte e abastecimento;~~
 - ~~e) Organização dos produtores e criadores, em cooperativas, associações de classes, sindicatos e demais formas associativas;~~
 - ~~f) Agroindustrialização do meio rural e urbanismo;~~
- ~~III – Promover a implantação de um sistema de planejamento agrícola participativo e integrado;~~
- ~~IV – Investir em benefícios sociais para rurícolas e comunidades rurais;~~
- ~~V – Incentivar a irrigação, drenagem, saneamento, eletrificação rural, energia rural, adequação, melhorias e aberturas de estradas rurais;~~
- ~~VI – Promover feiras e atividades de comercialização, divulgação e promoção dos produtos agrícolas do Município;~~
- ~~VII – Promover em convênio com as entidades governamentais e não governamentais ligadas ao setor, o treinamento e aperfeiçoamento das técnicas agrícolas existentes;~~
- ~~VIII – Atuar direta ou indiretamente na distribuição de insumos agrícolas, tais como: fertilizantes, corretivos, sementes, mudas florestais e frutíferas;~~
- ~~IX – Promover o melhoramento genético do rebanho leiteiro através do programa de inseminação artificial;~~
- ~~X – Incentivar a política de saúde e ação social, educação, alimentação e geração de empregos na área rural, visando fixar o homem no campo, evitando o êxodo rural;~~

- ~~XI - Implantar hortas e pomar comunitário Municipal para fornecimento de produtos à merenda escolar, distribuindo o excedente às entidades assistenciais;~~
- ~~XII - Promover o desenvolvimento de pesquisas alternativas agropecuárias para o Município, em conjunto com o Governo Estadual e Federal;~~
- ~~XIII - Estimular os produtores na emissão de nota fiscal, promovendo campanhas, concursos e sorteios;~~
- ~~XIV - Promover a integração entre as entidades envolvendo diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando a elaboração de projetos e aproveitamento de recursos para o desenvolvimento do setor agropecuário Municipal;~~
- ~~XV - Observadas as Leis Federal e Estadual, apoiar e desenvolver projetos de reforma agrária e regulamentação fundiária;~~
- ~~XVI - Elaborar estudos, planos, reivindicações junto aos órgãos responsáveis, objetivando o melhor e mais amplo aproveitamento do solo do Município, abrangendo áreas não necessárias de preservação permanente;~~
- ~~XVII - Elaborar o calendário de assistência prestada pelas patrulhas mecanizadas, levando em conta a época oportuna de preparo de terra para a semeadura ou plantio;~~
- ~~XVIII - Preservar o meio ambiente mediante o combate às formas de poluição e destruição ecológica;~~
- ~~XIX - Disciplinar o crescimento urbano, observando condições sanitárias e habitacionais de forma que não venham agredir o meio ambiente;~~
- ~~XX - Estimular programas de educação ambiental existentes através de convênios com entidades governamentais e não governamentais do setor;~~
- ~~XXI - Desenvolver atividades de lazer e entretenimento temáticas, conscientizando o turista e a comunidade local através do contato direto com a flora e fauna existentes no Município;~~
- ~~XXII - Organizar calendário de eventos a serem realizados no Município;~~
- ~~XXIII - Conservar patrimônios paisagísticos culturais, urbano-arquitetônicos, artísticos e históricos, perpetuando-os para as futuras gerações;~~
- ~~XXIV - Preservar componentes representativos da vida silvestre, suas espécies, comunidades e ecossistemas;~~
- ~~XXV - Difundir os princípios que garantem a sustentabilidade do Ecoturismo;~~
- ~~XXVI - Promover a valorização do Ecoturismo, como uma das alternativas para o desenvolvimento sustentador do Município;~~
- ~~XXVII - Mobilizar a comunidade local e regional, para apoio à conservação do meio ambiente, visando a conscientização ecológica;~~
- ~~XXVIII - Auxiliar as organizações não governamentais, proprietários de terra, pessoas físicas ou jurídicas, na criação e manutenção de mecanismos para a conservação da biodiversidade em seus~~

respectivo biomas;

- ~~XXIX - Participar de congressos e intercâmbios de natureza ambiental e turística, de forma a estimular economicamente o Município;~~
- ~~XXX - Promover a educação ambiental em todos os níveis;~~
- ~~XXXI - Levantar recursos para o fortalecimento do Ecoturismo em todas as formas.~~
- ~~Parágrafo único. A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem as seguintes divisões:~~
- ~~I - Diretoria Adm de Agricultura da Sec Mun de Agric e Meio Ambiente~~
- ~~a) Divisão de Agricultura;~~
- ~~II - Diretoria Adm de Meio Ambiente da Sec Mun de Agric e Meio Ambiente~~
- ~~a) Divisão de Meio Ambiente;~~
- ~~b) Divisão de Sustentabilidade. (Redação dada pela Lei nº 35/2019)~~

Art. 15. A Secretaria de Agricultura e Pesca tem por finalidade:

I - Planejar e executar na forma da Lei, uma política agrícola municipal, com a participação paritária e efetiva dos agricultores, com a colaboração das entidades de classe, objetivando o desenvolvimento do Município nestas atividades no seu aspecto econômico e social.

II - Estabelecer mecanismo de apoio a:

a) Criação de parques Agrícolas:

- b) Programas que atendam as áreas agropecuárias municipais;
- c) Sistemas, seguros de créditos agrícolas;
- d) Complementação dos serviços voltados para a agricultura, com armazenagem, transporte e abastecimento;
- e) Organização dos produtores e criadores, em cooperativas, associações de classes, sindicatos e demais formas associativas;
- f) Agroindustrialização do meio rural e urbanismo;
- g) Organização dos pescadores artesanais, em cooperativas, associações, dando suporte para desenvolvimento de suas atividades;

III - Promover a implantação de um sistema de planejamento agrícola participativo e integrado;

IV - Investir em benefícios sociais para rurícolas, comunidades rurais e pesqueiras;

V - Incentivar a irrigação, drenagem, saneamento, eletrificação rural, energia rural, adequação, melhorias e aberturas de estradas rurais;

VI - Promover feiras e atividades de comercialização, divulgação e promoção dos produtos agrícolas e pesqueiros do Município;

VII - Promover em convênio com as entidades governamentais e não governamentais ligadas ao setor, o treinamento e aperfeiçoamento das técnicas agrícolas existentes;

VIII - Atuar direta ou indiretamente na distribuição de insumos agrícolas, tais como: fertilizantes, corretivos, sementes, mudas florestais e frutíferas;

IX - Promover o melhoramento genético do rebanho leiteiro através do programa de inseminação artificial;

X - Incentivar a política de saúde e ação social, educação, alimentação e geração de empregos na área rural, visando fixar o homem no campo, evitando o êxodo rural;

XI - Implantar hortas e pomar comunitário Municipal para fornecimento de produtos à merenda escolar, distribuindo o excedente às entidades assistenciais;

XII - Promover o desenvolvimento de pesquisas alternativas agropecuárias e pesca para o Município, em conjunto com o Governo Estadual e Federal;

XIII - Estimular os produtores na emissão de nota fiscal, promovendo campanhas, concursos e sorteios;

XIV - Promover a integração entre as entidades envolvendo diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando a elaboração de projetos e aproveitamento de recursos para o desenvolvimento do setor agropecuário e pesqueiro;

XV - Observadas as Leis Federal e Estadual, apoiar e desenvolver projetos de reforma agrária e regulamentação fundiária;

XVI - Elaborar estudos, planos, reivindicações junto aos órgãos responsáveis, objetivando o melhor e mais amplo aproveitamento do solo do Município, abrangendo áreas não necessárias de preservação permanente;

XVII - Elaborar o calendário de assistência prestada pelas patrulhas mecanizadas, levando em conta a época oportuna de preparo de terra para a semeadura ou plantio;

Parágrafo único. A Secretaria de Agricultura e Pesca tem as seguintes divisões:

I - Diretoria Administrativa de Agricultura

a) Divisão de Agricultura e Agropecuária;

II - Diretoria Administrativa de Pesca

b) Divisão de Pesca. (Redação dada pela Lei nº 7/2020)

Seção XIII-A

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 15-A A Secretaria de Meio Ambiente tem por finalidade:

I - Preservar o meio ambiente mediante o combate às formas de poluição e destruição ecológica;

II - Disciplinar o crescimento urbano, observando condições sanitárias e habitacionais de forma que não venham agredir o meio ambiente;

III - Estimular programas de educação ambiental existentes através de convênios com entidades governamentais e não governamentais do setor;

IV - Desenvolver atividades de lazer e entretenimento temáticas, conscientizando o turista e a comunidade local através do contato direto com a flora e fauna existentes no Município;

V - Organizar calendário de eventos a serem realizados no Município;

VI - Conservar patrimônios paisagísticos culturais, urbano-arquitetônicos, artísticos e históricos, perpetuando-os para as futuras gerações;

VII - Preservar componentes representativos da vida silvestre, suas espécies, comunidades e ecossistemas;

VIII - Difundir os princípios que garantem a sustentabilidade do Ecoturismo;

IX - Promover a valorização do Ecoturismo, como uma das alternativas para o desenvolvimento sustentador do Município;

X - Mobilizar a comunidade local e regional, para apoio à conservação do meio ambiente, visando a conscientização ecológica;

XI - Auxiliar as organizações não governamentais, proprietários de terra, pessoas físicas ou jurídicas, na criação e manutenção de mecanismos para a conservação da biodiversidade em seus respectivo biomas;

XII - Participar de congressos e intercâmbios de natureza ambiental e turística, de forma a estimular economicamente o Município;

XIII - Promover a educação ambiental em todos os níveis;

XIV - Levantar recursos para o fortalecimento do Ecoturismo em todas as formas.

Parágrafo único. A Secretaria de Meio Ambiente tem as seguintes divisões:

I - Diretoria Administrativa de Meio Ambiente

a) Divisão de Meio Ambiente; (Redação acrescida pela Lei nº 2/2020)

Seção XIV da Secretaria de Comunicação e Cultura:

DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO. (Redação dada pela Lei nº 02/2008)

Art. 16 A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura tem por finalidade:

- I - Divulgar as atividades do Executivo, bem como de outros assuntos de interesse da coletividade, conforme matéria fornecida pelo Gabinete do Prefeito;
- II - Divulgar, nos jornais escolhidos como oficiais do Município, Leis, Decretos, avisos, editais e demais atos do executivo Municipal;
- III - Divulgar notícias de interesse do Município e, marcar entrevistas com representantes dos meios de comunicação, com a anuência do Chefe de Gabinete;
- IV - Ser porta-voz do Prefeito, quando previamente autorizado, para transmitir notícias e informações de caráter oficial;

- ~~V - Promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências das artes e das letras;~~
- ~~VI - Proteger o patrimônio cultural histórico e artístico do Município;~~
- ~~VII - Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, e natureza científica ou sócio-econômica;~~
- ~~VIII - Incentivar e proteger o artista e o artesão;~~
- ~~IX - Documentar as artes populares;~~
- ~~X - Promover, com regularidade e execução de programas culturais de interesse para a população;~~
- ~~XI - Organizar, manter e supervisionar museus municipais;~~
- ~~Parágrafo Único - A Secretaria de Comunicação e Cultura tem a seguinte divisão:~~
- ~~I - Diretoria:~~
- ~~a) Divisão de Comunicação;~~
- ~~b) Divisão de Cultura;~~

Art. 16 A Secretaria Municipal de Comunicação tem por finalidade:

- ~~I - Divulgar as atividades do Executivo, bem como de outros assuntos de interesse da coletividade, conforme matéria fornecida pelo Gabinete do Prefeito;~~
- ~~II - Divulgar, nos jornais escolhidos como oficiais do Município, Leis, Decretos, avisos, editais e demais atos do executivo Municipal;~~
- ~~III - Divulgar notícias de interesse do Município e, marcar entrevistas com representantes dos meios de comunicação, com a anuência do Chefe de Gabinete;~~
- ~~IV - Ser porta-voz do Prefeito, quando previamente autorizado, para transmitir notícias e informações de caráter oficial; (Redação dada pela Lei nº 02/2008)~~
- ~~Parágrafo Único - A Secretaria de Comunicação tem a seguinte divisão:~~
- ~~a) Divisão de Comunicação; (Redação dada pela Lei nº 02/2008)~~
- ~~Parágrafo Único - A Secretaria de Comunicação tem a seguinte estrutura administrativa:~~
- ~~I - Diretoria Administrativa de Comunicação (CC1)~~
- ~~Divisão de Comunicação (CC2) (Redação dada pela Lei nº 7/2017)~~

Art. 16. A Secretaria Municipal de Comunicação tem por finalidade:

I - Divulgar as atividades do Executivo, bem como de outros assuntos de interesse da coletividade, conforme matéria fornecida pelo Gabinete do Prefeito;

II - Divulgar, nos jornais escolhidos como oficiais do Município, Leis, Decretos, avisos, editais e demais atos do executivo Municipal;

III - Divulgar notícias de interesse do Município e, marcar entrevistas com representantes dos meios de comunicação, com a anuência do Chefe de Gabinete;

IV - Ser porta-voz do Prefeito, quando previamente autorizado, para transmitir notícias e informações de caráter oficial;

Parágrafo único. A Secretaria de Comunicação tem a seguinte divisão:

I - Diretoria Adm da Secretaria Mun de Comunicação; (Redação dada pela Lei nº 35/2019)

Seção XV

Da Secretaria de Turismo e Cultura (redação Acrescida Pela Lei nº 02/2008, Renumerando-se as Seções Seguintes)

Art. 17- A Secretaria Municipal de Turismo e Esportes, tem por finalidade:

- I- Planejar e implantar uma política de incentivo ao turismo;
- II- Propor e realizar convênios e intercâmbios de turismo;
- III- Participar de congressos e eventos relacionados às atividades turísticas do Município;
- ~~IV - Criar condições de aproveitamento dos recursos naturais, históricos e da cultura regional aplicando-o nos projetos de desenvolvimento turístico municipal;~~
- ~~V - Promover treinamento e capacidade profissional dos setores ligados ao turismo municipal;~~
- ~~VI - Desenvolver planejamento de marketing, visando divulgar o Município como pólo turístico;~~
- ~~VII - Criar estrutura básica de atendimento aos turistas;~~
- ~~VIII - Desenvolver, em parceria com a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, mecanismos que incorporem os produtos, artesanatos, teatro e música ao pólo turístico municipal;~~
- ~~IX - Promover as práticas esportivas na comunidade;~~
- ~~X - Promover o relacionamento com clubes, ligas, associações de quaisquer modalidades esportivas do Município bem como entidades congêneres dos município vizinhos;~~
- ~~XI - Organizar calendários de atividades esportivas e recreativas a serem realizadas no Município;~~
- ~~XII - Responsabilizar-se pelo plano de participação da cidade nos jogos regionais e jogos abertos do interior;~~
- ~~XIII - Organizar o ensino de aprimoramento das diferentes modalidades esportivas, com utilização dos próprios esportistas municipais, com expressa autorização do executivo, ou ainda, entrar em entendimento com os clubes do Município para tais realizações;~~
- ~~XIV - Promover competições esportivas inter-colegiais locais, regionais, municipais ou estaduais ou, com outros órgãos ou associações que prestigiem os mesmos objetivos;~~
- ~~XV - Para as promoções de competições esportivas entre clubes e colégios locais, deve-se elaborar um calendário anual de participação;~~
- ~~XVI - Promover, o cadastramento de saúde dos atletas e esportistas amadores que representam ou participem de competições patrocinadas pelo Município.~~
- ~~Parágrafo Único - A Secretaria de Turismo e Esportes tem as seguintes divisões:~~
- ~~I - Diretoria Geral:~~
- ~~a) Divisão de Turismo;~~
- ~~b) Divisão de Esportes;~~

Art. 17- A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, tem por finalidade:

- I- Planejar e implantar uma política de incentivo ao turismo;
- II- Propor e realizar convênios e intercâmbios de turismo;
- III- Participar de congressos e eventos relacionados às atividades turísticas do Município;
- ~~IV - Criar condições de aproveitamento dos recursos naturais, históricos e da cultura regional aplicando-o nos projetos de desenvolvimento turístico municipal;~~
- ~~V - Promover treinamento e capacidade profissional dos setores ligados ao turismo municipal;~~
- ~~VI - Desenvolver planejamento de marketing, visando divulgar o Município como pólo turístico;~~
- ~~VII - Criar estrutura básica de atendimento aos turistas;~~
- ~~VIII - Desenvolver, em parceria com a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, mecanismos que incorporem os produtos, artesanatos, teatro e música ao pólo turístico municipal;~~
- ~~IX - Promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências das artes e das letras;~~

- ~~X - Proteger o patrimônio cultural histórico e artístico do Município;~~
- ~~XI - Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, e natureza científica ou sócio-econômica;~~
- ~~XII - Incentivar e proteger o artista e o artesão;~~
- ~~XIII - Documentar as artes populares;~~
- ~~XIV - Promover, com regularidade e execução de programas culturais de interesse para a população;~~
- ~~XV - Organizar, manter e supervisionar museus municipais;~~
- ~~Parágrafo Único - A Secretaria de Turismo e Cultura tem as seguintes divisões:~~
- ~~† - Diretoria Geral:~~
- ~~a) Divisão de Turismo;~~
- ~~b) Divisão de Cultura, (Redação dada pela Lei nº 02/2008)~~

Art. 17. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, tem por finalidade:

- I - Planejar e implantar uma política de incentivo ao turismo;
- II - Propor e realizar convênios e intercâmbios de turismo;
- III - Participar de congressos e eventos relacionados às atividades turísticas do Município;
- IV - Criar condições de aproveitamento dos recursos naturais, históricos e da cultura regional aplicando-o nos projetos de desenvolvimento turístico municipal;
- V - Promover treinamento e capacidade profissional dos setores ligados ao turismo municipal;
- VI - Desenvolver planejamento de marketing, visando divulgar o Município como pólo turístico;
- VII - Criar estrutura básica de atendimento aos turistas;
- VIII - Desenvolver, em parceria com a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, mecanismos que incorporem os produtos, artesanatos, teatro e música ao pólo turístico municipal;
- IX - Promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências das artes e das letras;
- X - Proteger o patrimônio cultural histórico e artístico do Município;
- XI - Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, e natureza científica ou sócio-econômica;
- XII - Incentivar e proteger o artista e o artesão;
- XIII - Documentar as artes populares;
- XIV - Promover, com regularidade e execução de programas culturais de interesse para a população;

XV - Organizar, manter e supervisionar museus municipais;

Parágrafo único. A Secretaria de Turismo e Cultura tem as seguintes divisões:

I - Diretoria Adm de Turismo e Cultura;

a) Divisão de Turismo e Cultura; (Redação dada pela Lei nº 35/2019)

Seção XVI

Da Secretaria de Assistência Social

Art. 18 A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade:

- I - Coordenar a política municipal de assistência social gerido sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS (Lei Municipal nº 14/95);
- II - Receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhe o caso, e dar-lhe a orientação ou solução cabível;
- III - Conceder auxílios financeiros em casos de pobreza e extrema ou outros de emergência, quando assim for cabalmente comprovado;
- IV - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios controlando suas aplicações quando concedidas;
- V - Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da Assistência Social:
- Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a seguinte divisão:
- I - Diretoria geral:
- a) Divisão de Assistência Social:

Art. 18. .AªA Secretaria Municipal de Defesa Civil tem por finalidade:

I - executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC;

II - exercer as funções de Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Defesa Civil - COMPDEC, assegurando o suporte administrativo, gerencial e operacional para o seu funcionamento;

III - coordenar as ações de proteção e defesa civil no Município de Antonina, em articulação com a União e o Estado de Paraná;

IV - identificar e mapear as áreas de risco de desastres;

V - promover, em cooperação com os órgãos de controle do uso do solo, a fiscalização, o congelamento e o monitoramento permanentes das áreas desocupadas com riscos ambientais, evitando a implantação de novas ocupações;

VI - propor ao Prefeito a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública;

VII - articular e planejar, em integração com outras Prefeituras, a realização de vistorias preventivas em edificações e áreas de riscos ambientais, bem como promover a intervenção preventiva e a remoção das populações residentes nas áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

VIII - organizar, em integração com os órgãos competentes e integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil, abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

IX - manter a população informada sobre áreas de riscos ambientais e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre ações de prevenção, mobilização, articulação de sistemas de alertas e de resposta em circunstâncias de desastres;

X - planejar e realizar regularmente exercícios simulados para contingências de defesa civil;

XI - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

XII - manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção e defesa civil no Município de Antonina;

XIII - estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil;

XIV - desenvolver programa de capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e defesa civil;

XV - fornecer dados e informações para o sistema nacional de informações e monitoramento de desastres;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Defesa Civil tem as seguintes diretorias e divisões:

Diretoria Adm de Defesa Civil - CC1

Chefia de Divisão de Assuntos Administrativos da Defesa Civil - CC2;

Chefia de Divisão de Planejamento da Defesa Civil-CC2;

Chefia de Divisão de Projetos da Defesa Civil-CC2. (Redação dada pela Lei nº 3/2023)

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

SECÇÃO XVII DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 19 - Os órgãos auxiliares do Governo Federal e Estadual, exercerão sob controle e responsabilidade de Chefe do Executivo Municipal, as atividades no âmbito de suas competências, dentro do Município.

TÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 20 A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei, entrará em funcionamento, gradativamente, à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através de efetivação das seguintes medidas;

I - Criação dos respectivos órgãos e estabelecidas as suas competências;

II - Provimento das respectivas chefias;

III - Dotação de estrutura básica, compreendendo-se instalações e funcionários, indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - Instrução das chefias com relação às competências que lhe são conferidas pelo Decreto.

Art. 21 Quando forem estabelecidas as competências previstas nesta Lei e Providas as respectivas chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa cujas funções correspondem as funções dos órgãos implantados ficarão automaticamente extintos.

TÍTULO V ESTABELECIMENTO DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22 - O estabelecimento das competências dos órgãos será baixada por Decreto do Prefeito, no ato da criação do respectivo órgão.

Parágrafo Único - O Decreto das competências explicará:

I - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;

II - As normas de trabalho que por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III - Outras disposições julgadas necessárias.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Fica o Prefeito Municipal autorizado a remanejar as Divisões pertencentes às secretarias mediante Decreto, desde que não haja alteração nos números de cargos em comissão.

Art. 24 Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município, os reajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 25 As repartições municipais deverão funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 26 A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os na medida das disponibilidade financeira do Município e das conveniências de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 27 Ficam revogadas a Lei Municipal nº 005, de 09 de abril de 1997 e a Lei Municipal nº 030, de 24 de fevereiro de 1998.

Art. 28 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita em, 12 de junho de 2001.

MUNIRA PELUSO

Prefeita Municipal

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 22/02/2023

