



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

LEI Nº 796 / 2022

Dispõe sobre a organização da Administração Pública Municipal Direta, bem como a criação, extinção e alteração de cargos de provimento em comissão e de funções de confiança.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE:

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 1º Integram a estrutura da Administração Pública Municipal Direta do Poder Executivo no Município de Barra do Jacaré os seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito, compreendendo:

- a. Chefia de Gabinete;
- b. Controladoria Interna;
- c. Assessoria Jurídica.

II - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, abrangendo:

- a. Departamento de Administração e Planejamento;
- b. Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- c. Departamento de Compras Públicas;
- d. Departamento de Recursos Humanos.

III - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente que compreende:

- a. Departamento de Pecuária e Meio Ambiente;
- b. Departamento de Agricultura e Serviços Rurais.

IV - Secretaria Municipal de Assistência Social, que abrange:

- a. Departamento de Assistência Social.

V - Secretaria Municipal de Educação, compreendendo:



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

a. Departamento de Educação;

VI – Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, que compreende:

a. Departamento de Cultura

b. Departamento de Esporte

VII - Secretaria Municipal de Finanças, compreendendo:

a. Departamento de Contabilidade e Tesouraria;

b. Departamento de Tributação.

VIII - Secretaria Municipal de Saúde Pública, que abrange:

a. Departamento de Saúde Pública;

b. Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiologia.

IX - Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, compreendendo:

a. Departamento de Viação e Obras;

b. Departamento de Serviços Públicos.

Art. 2º O Executivo disporá por meio de Decreto sobre a organização e o funcionamento dos órgãos constantes do artigo 1º.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 3º A Chefia de Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar apoio direto ao Prefeito e assessorá-lo para o cumprimento adequado e desempenho efetivo de suas atividades como Chefe do Executivo, buscando a integração dos órgãos da Administração Pública Municipal, prestando assistência nos procedimentos e ações administrativas inerentes ao Gabinete, organizar a agenda diária de compromissos do Prefeito, despachar com o chefe do Poder Executivo Municipal e demais integrantes da administração os documentos protocolados no gabinete, organizar a agenda dos órgãos da administração municipal, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 4º A Controladoria Interna deve promover o controle interno dos órgãos da Administração Pública Municipal, atuar como o órgão central do Sistema de Controle Interno, dar suporte ao Prefeito no combate à corrupção, na promoção da moralidade, da



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

ética e da transparência no setor público, no incentivo ao controle social da gestão municipal e nas atividades de auditoria, correição e ouvidoria, bem como atuar na defesa do usuário do serviço público municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 5º A Assessoria Jurídica prestará orientação jurídica diretamente ao prefeito, aos secretários e diretores sobre atos da gestão municipal, emitirá pareceres opinativos quando solicitado, respeitando sempre os limites legais de sua competência, ainda, auxiliará na elaboração de projetos de lei a serem encaminhados ao poder legislativo, analisará informações sobre as legislações em todas as esferas cientificando o prefeito e sua equipe quando se tratar de assuntos de interesse do município, além de acompanhar junto à Câmara de Vereadores a tramitação de projetos de lei de interesse da Prefeitura Municipal.

Art. 6º Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem por finalidade formular e gerir as políticas municipais e os sistemas para o desenvolvimento institucional, a gestão de pessoas, a saúde do servidor, a capacitação de profissionais e agentes públicos, a gestão convênios e similares, o controle dos suprimentos, a gestão documental e do patrimônio imobiliário e da frota veicular, bem como a revisão periódica do Programa de Metas do Município, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente deve executar, orientar, coordenar e incentivar o sistema agropecuário do Município, realizar instruções, avisos e orientações a agricultores, promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivar a proteção do solo, planejar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município, sendo responsável por executar as atividades relacionadas ao licenciamento e à fiscalização ambiental, além de promover ações de educação ambiental, normatização, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais mantendo relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados à agropecuária e ao meio ambiente e também executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Assistência Social objetiva formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

funções de proteção, defesa e vigilância sociais, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação, deve formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias para assegurar o acesso e a permanência dos estudantes na Rede Municipal de Ensino, implementar o Plano Municipal de Educação, promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação.

Art. 10º A Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, deve formular e elaborar e avaliar políticas públicas voltadas para o esporte e para as atividades físicas de lazer destinadas à toda a comunidade, além de promover a difusão da cultura, colaborando para o seu acesso, preservar o patrimônio histórico-cultural municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade administrar as finanças municipais e as dívidas públicas internas e externas do Município, formular e administrar as políticas fiscais e tributárias, administrar, fiscalizar e arrecadar os tributos e contribuições municipais, coordenar o processo de gestão e planejamento orçamentário e financeiro do Município, atuar como órgão central da contabilidade municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 12 A Secretaria Municipal de Saúde deve realizar ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, planejar, organizar, controlar e avaliar os serviços, as ações e as políticas de saúde, fortalecer o processo de controle social no SUS e também orientar, supervisionar e fiscalizar os serviços de vigilância e limpeza pública, nas sedes municipais e nas localidades do município (comércio, residências, terrenos baldios entre outros), visando o atendimento à população com qualidade necessária para evitar focos de contaminações e de proliferação de doenças bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 13 A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos tem por finalidade formular, gerir e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, bem como assegurar a manutenção e conservação de vias públicas, espaços e reforma de edifícios e equipamentos



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

públicos inclusive a coleta e destinação do lixo urbano, além executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS SECRETÁRIOS, ASSESSORES E DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 14 Compete a cada Secretário (a) Municipal:

- I - exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que dirige;
- II - assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;
- III - controlar a frequência dos servidores e ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas da sua Secretaria;
- IV - realizar e acompanhar a realização das avaliações de estágio probatório e de desempenho dos servidores da sua Secretaria;
- V - promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da Prefeitura;
- VI - proferir despachos em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;
- VII - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no período previamente devidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- VIII - apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
- IX - após ouvir a Assessoria Jurídica baixar portarias, instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;
- X - propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;
- XI - propor a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e a instauração de processos administrativos;



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

XII - aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados, desde que atendidas as orientações do Departamento de Recursos Humanos;

XIII - decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da administração, observando a legislação em vigor e as orientações da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

XIV – manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;

XV - atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

XVI - fazer remeter ao arquivo central os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;

XVII - zelar pela fiel observância e aplicação da presente Lei e das instruções para execução dos serviços;

XVIII - atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal, dos Conselhos Municipais, das instituições representativas da comunidade local e dos órgãos de controle de fiscalização;

XIX - representar o Prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige;

XX - resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo para esse fim as instruções necessárias.

Art. 15 Compete aos integrantes do Gabinete do Prefeito:

I - prestar assessoramento ao chefe do executivo, oferecendo orientação, aconselhamento sobre questões relacionadas à sua área de conhecimento, de forma a embasá-lo nas definições das diretrizes políticas;

II - coordenar a realização de diagnósticos e processos que levantem as necessidades da população, de forma a propor medidas solutivas e recomendar ações que ajudem ao chefe do executivo na tomada de suas decisões;

III - atuar como interlocutor do chefe do executivo dentro das secretarias, de forma a assegurar o cumprimento das metas estabelecidas no plano de governo;

IV - atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal, dos Conselhos Municipais, das instituições representativas da comunidade local e dos órgãos de controle e fiscalização;



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

V - assistir e assessorar o chefe do executivo em suas relações político- administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e legislativo municipal.

Art. 16 Compete aos Diretores de Departamento:

I - gerenciar a execução das diretrizes políticas determinadas pelo Chefe do Executivo, para que sejam cumpridas dentro de seu Departamento;

II - dirigir a elaboração e execução dos planos estratégicos e operacionais, de seu Departamento, visando a assegurar o seu desenvolvimento;

III - definir as políticas e objetivos específicos de cada área pertencente ao Departamento, coordenando a execução das determinações contidas no Plano de Governo, de forma a facilitar e integrar o trabalho das equipes;

IV - representar o titular da pasta, quando solicitado;

V - participar dos eventos que envolvam as Secretarias do Município;

VI - atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal, dos Conselhos Municipais, das instituições representativas da comunidade local e dos órgãos de controle e fiscalização.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 17 A organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal Direta poderão ser definidos por meio de Decreto, desde que não acarrete:

I - aumento de despesa;

II - criação ou extinção de órgãos públicos;

Art. 18 O decreto que definir a organização e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta deverá contemplar:

I - as respectivas atribuições das unidades subordinadas;

II - a definição dos locais e horários de funcionamento dos órgãos;

III - as normas para atendimento à população.



PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GALDINO PEREIRA

Barra do Jacaré - Paraná

CNPJ: 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa, 96 (Centro) – Telefax: (43) 3537-1212

CEP: 86.385-000 - E-mail: pmbj@uol.com.br

Art. 19 A definação e atribuições dos cargos de provimento em comissão, das funções gratificadas para o exercício de atividade de direção, chefia e assessoramento nos órgãos da administração municipal serão estabelecidas em legislação específica.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 21 Esta lei revoga a Lei 368/2010 e entra em vigor na data de sua publicação.

Barra do Jacaré, 29 de dezembro de 2022.

EDIMAR DE FREITAS ALBONETI

PREFEITO MUNICIPAL