

Lei Ordinária 520 2009 de Ribeirão Claro PR

Atos que alteram, regulamentam ou revogam esta Lei Ordinária

Atos que são alterados, regulamentados ou revogados por esta Lei Ordinária

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DIRETA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, sanciono a presente lei que cria a nova estrutura administrativa municipal.

CAPITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da Estrutura Administrativa

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa do Município de Ribeirão Claro, que passa a ter a composição detalhada no organograma constante no anexo I.

Art. 2º A estrutura administrativa básica das unidades da Administração Direta do Município de Ribeirão Claro será composta dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito.

- a) **Administração Distrital (Redação acrescida pela Lei nº 903/2013)**
- b) **Coordenadoria de Transparência. (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**

II - Assessoria de Comunicação.

III - Procuradoria Jurídica.

IV - Controladoria Interna.

~~V – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente assim composta:~~

V - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços (Redação dada pela Lei nº 1022/2014)

~~a) Departamento de Fomento ao Turismo e Meio Ambiente.~~

~~(Revogado pela Lei nº 1022/2014)~~

~~b) Departamento de Fomento à Indústria, Comércio e Serviços.~~

~~VI – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, assim composta:~~

VI - Secretaria Municipal de Educação e Cultura" (Redação dada pela Lei nº 1022/2014)

a) Departamento de Educação, subdividido em:

- 1) Divisão de Apoio Psicopedagógico.
- 2) Divisão de Saúde Escolar.
- 3) Divisão de Merenda Escolar.
- 4) Divisão Administrativa.

b) Departamento de Esportes:

1. Divisão de Núcleos Esportivos (Redação acrescida pela Lei nº [903/2013](#))
 - 1.1. Núcleo Esportivo de Futebol e Futsal (Redação acrescida pela Lei nº [903/2013](#))

(Revogado pela Lei nº [1022/2014](#))

e) Departamento de Lazer:

(Revogado pela Lei nº [1022/2014](#))

d) Departamento de Cultura:

5. Divisão de Transporte Escolar (Redação acrescida pela Lei nº [903/2013](#))

(Revogado pela Lei nº [1022/2014](#))

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social.

XIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, assim composta:

- a) Departamento de Fomento Agropecuário.
- b) Departamento de Abastecimento.
- c) Departamento de Fomento a Pesca e Aquicultura.
- d) Serviço de Inspeção Municipal (Redação acrescida pela Lei nº [1501/2021](#))**

XIV - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, assim composta:

- a) Departamento Municipal de Trânsito e Transportes.
 - 1) Divisão de Manutenção Preventiva e Controle de Frotas
- b) Departamento de Obras.
- c) Departamento de Serviços Urbanos.
 - 1) Divisão de Praças, Parques, Jardins e Viveiro de Mudanças.
 - 2) Divisão de Manutenção Elétrica e Iluminação Pública (Redação acrescida pela Lei nº [535/2009](#))**
- d) Departamentos de Projetos e Convênios.

XV - Secretaria Municipal de Finanças, assim composta:

- a) Departamento de Tesouraria.
- b) Departamento de Tributação.
- c) Departamento de Contabilidade.
- d) Departamento de Fiscalização.

XVI - Secretaria Municipal de Administração, assim composta:

XVI - Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Redação dada pela Lei nº [1305/2018](#))

- a) Departamento de Recursos Humanos.
 - 1) Divisão de Pessoal.
- b) Departamento de Licitação.
- c) Departamento de Compras.
- d) Departamento de Informática.

- e) Departamento de Planejamento.
- f) Departamento de Material, Patrimônio e Almoxarifado.
- g) Departamento de Vigilância Patrimonial e Manutenção Predial.
- h) Departamento de Tesouraria. (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**
- i) Departamento de Tributação. (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**
- j) Departamento de Contabilidade. (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**
- k) Departamento de Fiscalização. (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**

XVII - Secretaria Municipal de Saúde, composta dos:

- a) Departamento Administrativo.
- b) Centro Municipal de Saúde.
- 1) Divisão Administrativa.
- c) Departamento de Vigilância Sanitária.

~~XVIII - Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esportes e Lazer. (Redação acrescida pela Lei nº 1022/2014)~~

XVIII - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente. (Redação dada pela Lei nº 1305/2018)

- ~~a) Departamento de Fomento ao Turismo e Meio Ambiente (Redação acrescida pela Lei nº 1022/2014)~~

(Revogado pela Lei nº 1305/2018)

- ~~b) Departamento de Esportes (Redação acrescida pela Lei nº 1022/2014)~~

(Revogado pela Lei nº 1305/2018)

- ~~c) Departamento e Lazer (Redação acrescida pela Lei nº 1022/2014)~~

XIX - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer. (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)

a) Departamento de Esportes.

1. Divisão de Núcleos Esportivos.

1. Núcleo Esportivo de Futebol e Futsal. (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)

b) Departamento de Lazer. (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 3º O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento direto do Prefeito Municipal e tem por finalidade assisti-lo nas suas funções políticas-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais poderes e autoridades, para o bom atendimento dos munícipes, assim como:

I - Coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;

II - Assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;

III - Dar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições

constitucionais, políticas e administrativas e promover a publicação dos atos oficiais;

IV - Assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os Poderes Judiciários e Legislativos, bem como com a sociedade civil e suas organizações;

V - Coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

VI - Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;

VII - Assistir ao Prefeito Municipal em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo;

VIII - Acompanhar, na Câmara Municipal e nos âmbitos estaduais e federais, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;

IX - Prestar assistência pessoal ao Prefeito Municipal;

X - Organizar o cerimonial;

XI - Coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os Conselhos e os Movimentos Sociais com atuação no Município;

XII - Controle documental da legislação Municipal.

Subseção I

Administração Distrital (Redação acrescida pela Lei nº [903/2013](#))

Art. 3-A Compete à Administração Distrital por seu titular coordenar as atividades da Administração Municipal no âmbito do Distrito Administrativo de Cachoeira do Espírito Santo, bem como:

I - Estabelecer diretrizes locais de ação, compatibilizando-as com a política global de governo municipal;

II - Levantar demandas de obras e serviços por parte da comunidade do Distrito Administrativo de Cachoeira do Espírito Santo, e encaminhar soluções junto às respectivas Secretarias;

III - Organizar e dirigir os serviços de limpeza, manutenção e conservação das vias públicas do Distrito Administrativo de Cachoeira do Espírito Santo;

IV - Atender a população do Distrito Administrativo de Cachoeira do Espírito Santo no que se refere à prestação de informações, esclarecimento de dúvidas relativas aos serviços públicos municipais e recebimento de reclamações e sugestões da comunidade;

V - Coordenar e supervisionar as ações desenvolvidas no balneário localizado no Distrito Administrativo de Cachoeira do Espírito Santo;

VI - Acompanhar e controlar as ações dos diversos órgãos da Administração Municipal desenvolvidas no Distrito Administrativo de Cachoeira do Espírito Santo.(Redação acrescida pela Lei nº [903/2013](#))

Seção II

Da Coordenadoria de Transparência

Art. 3-B Compete à Coordenadoria de Transparência estabelecer e supervisionar as atividades e trabalhos de Transparência Pública, assim como:

I - Estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização;

II - Detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito da transparência ativa;

III - Promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

IV - Gerir e atualizar as informações ativas no Portal da Transparência do Governo Municipal;

V - Promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

VI - Fiscalizar o fiel cumprimento pelas unidades gestoras das normas e orientações necessárias ao pleno funcionamento do portal da transparência do município de Ribeirão Claro;

VII - Promover a articulação com órgãos, entidades e organismos estaduais e federais que atuem no campo da prevenção da corrupção, de promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social;

VIII - Promover a execução de outras atividades designadas pela Administração, no âmbito de sua competência. (Redação acrescida pela Lei nº [1305/2018](#))

Seção II

Da Assessoria de Comunicação

Art. 4º A Assessoria de Comunicação é o órgão incumbido do serviço de comunicação social do governo municipal, especialmente na organização de evento público, bem como das relações com as pessoas, órgãos e entidades, sejam públicos ou da iniciativa privada, competindo-lhe ainda:

I - Planejamento operacional e a execução da política de comunicação na administração;

II - Assistência direta ao Executivo Municipal nas relações públicas;

III - Assessoramento às Secretarias e demais órgãos do Município, na área de comunicação;

IV - Planejamento de campanhas de divulgação administrativa, programas de trabalho do Município, veiculação de informações do Município de interesse da coletividade;

V - Preparação de informativos para o público interno e externo da Prefeitura;

VI - Manter arquivo e controle de toda a divulgação de matérias do Município;

VII - Manter arquivo e controle de matérias relevantes para a municipalidade e a administração pública;

VIII - Assessorar o Prefeito Municipal em entrevistas, reportagens e outras formas de divulgação;

IX - Redigir, por determinação do Prefeito, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para divulgação pelos meios de comunicação ao seu alcance;

X - Receber, conferir e codificar a matéria encaminhada à publicação;

XI - Revisar a matéria a ser publicada, anotando os erros e omissões e providenciar a sua publicação;

XII - Atualização, manutenção e publicação de atos oficiais no site do município.

Seção III

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 5º A Procuradoria Geral do Município, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, tem por finalidade assessorar ao Chefe do Poder Executivo e demais órgãos administrativos do município nos assuntos de natureza jurídica submetida à sua apreciação, e ainda:

I - Exercer as atividades de assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal;

II - Elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Prefeito Municipal;

III - Coordenar os trabalhos de elaboração de projetos de leis, minutas de decretos e portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Executivo;

IV - Coordenar os trabalhos de propositura de ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal;

V - Verificar as redações e fundamentos dos vetos do Prefeito Municipal aos projetos de lei;

VI - Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelo Chefe do Poder Executivo e pelos vários órgãos da Prefeitura, emitindo pareceres a respeito, quanto for o caso, e representar o município em juízo;

VII - Proceder a cobrança via judicial ou extrajudicial da dívida ativa;

VIII - Coordenar os trabalhos de propositura de ação civil pública.

Seção IV

Da Controladoria Interna Municipal

Art. 6º A Controladoria Interna Municipal é órgão incumbido de promover todas as ações relativas ao Sistema de Controle Interno, nos termos de legislação municipal específica, e tem como finalidade:

I - Avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a efetividade da execução da Lei Orçamentária Anual - LOA;

II - Supervisionar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito

privado, estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

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

V - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;

X - Supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;

XI - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição das despesas em Restos a Pagar;

XII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

XIII - Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XVII - Indicar as providências a serem adotadas para atender o disposto no art. 31 da Lei Complementar nº 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XVIII - Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar nº 101/2000;

XIX - Cientificar as autoridades responsáveis, quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal;

XX - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente

Seção V

da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços (Redação dada pela Lei nº [1022/2014](#))

~~Art. 7º A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tem como finalidade promover e fomentar o desenvolvimento industrial, comercial do Município, bem como implementar a política municipal de meio ambiente e turismo, competindo-lhe ainda:~~

Art. 7º A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal tem como finalidade promover e fomentar o desenvolvimento econômico, industrial e comercial do município, competindo-lhe ainda: (Redação dada pela Lei nº [1022/2014](#))

I - Promover o desenvolvimento econômico do Município, contribuindo para a geração de emprego e renda dos setores da indústria, comércio e prestação de serviços;

II - Promover a realização de programas de fomento à indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;

III - Promover a diversificação econômica, através da difusão de novas técnicas industriais e comerciais, realizando parcerias com o empresariado, em nível municipal, regional e nacional;

~~IV - Implementar incentivos diversos e insumos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades industriais e comerciais, abrindo perspectivas mais amplas no mercado de trabalho;~~

IV - desenvolver projetos de capacitação e inclusão dos munícipes no mercado de trabalho. (Redação dada pela Lei nº [1022/2014](#))

V - Promover e regulamentar a utilização dos espaços públicos, no tocante ao comércio ambulante e abastecimento da população, além de estabelecer políticas de apoio e incentivo às micro e pequenas empresas;

VI - Implementar a política Municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas estadual e nacional;

~~VII - Realizar os estudos e projetos com vistas à recuperação de recursos naturais afetados por processos poluidores e predatórios e a qualidade ambiental;~~

(Revogado pela Lei nº [1022/2014](#))

~~VIII - Formular, coordenar e desenvolver programas e projetos visando ao desenvolvimento de formas ambientalmente sustentáveis de produção econômica;~~

(Revogado pela Lei nº [1022/2014](#))

IX - Coordenar os projetos de incentivo à indústria, comércio e prestação de Serviço;

~~X - Identificar no município áreas de interesse turístico e avaliar estudos sobre o seu aproveitamento;~~

(Revogado pela Lei nº [1022/2014](#))

XI - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Pessoal, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias.

XII - implantar e administrar o desenvolvimento de áreas industriais. (Redação acrescida pela Lei nº [1022/2014](#))

XIII - assessorar a pequena e microempresa, estimulando-as na legalização e na geração de empregos. (Redação acrescida pela Lei nº [1022/2014](#))

XIV - o desenvolvimento de política de incentivos fiscais (Redação acrescida pela Lei nº [1022/2014](#))

Subseção I

Do Departamento de Fomento ao Turismo e Meio Ambiente

Art. 8º Ao Departamento de Fomento ao Turismo e Meio Ambiente, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente, compete promover e coordenar, direta ou indiretamente o desenvolvimento das atividades de preservação do meio ambiente e desenvolvimento turístico do município, competindo-lhe ainda:

- I – Estudar, avaliar, propor e estimular espaços territoriais especialmente protegidos no âmbito do Município e executar a política ambiental referente a estas áreas;
- II – Sugerir instrumentos de melhoria da qualidade ambiental;
- III – Realizar o zoneamento ecológico ambiental e realizar levantamentos topográficos nas áreas de interesse ambiental no Município, definir e desenvolver a política para a Educação Ambiental, entre outras atividades;
- IV – Delimitar e estruturar áreas de interesse para desenvolvimento do turismo com o mínimo impacto ambiental e promover a capacitação e qualificação visando a sustentabilidade do Município;
- V – Promover e divulgar o turismo no Município em nível regional, estadual, nacional;
- VI – Planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo no Município;
- VII – Coordenar a elaboração do cadastro de possibilidades turísticas do Município e avaliar estudos sobre o seu aproveitamento;
- VIII – Organizar o calendário turístico do Município e promover sua divulgação;
- IX – Promover articulação com representantes de entidades locais, para apoiar e viabilizar projetos e eventos;
- X – Desenvolver o turismo por meio de promoções e eventos de nível regional e nacional;
- XI – Incentivar a realização de feiras, congressos, convenções e exposições;
- XII – Efetuar periodicamente pesquisas sobre o fluxo, a qualidade dos atrativos e os serviços turísticos;
- XIII – Identificar no Município áreas de interesse turístico em conjunto com as demais secretarias municipais, inclusive com o conselho municipal de meio ambiente e turismo;
- XIV – Elaborar, propor e executar os serviços de proteção ao meio ambiente, na área urbana e rural, e promover a responsabilização dos que infringirem as normas municipais, estaduais ou federais do meio ambiente, em consonância com as entidades públicas estadual e federal;
- XV – Promover a política municipal do meio ambiente como de preservação, conservação e utilização sustentável de recursos do meio ambiente;

~~XVI – Promover a articulação com órgãos federais e estaduais e instituições privadas – nacionais ou estrangeiras que atuem na área do meio ambiente;~~

~~XVII – Promover o estímulo e promoção da arborização, objetivando, em especial, a proteção dos terrenos sujeitos à erosão e à recomposição paisagística;~~

~~XVIII – Cumprir, em âmbito municipal a legislação referente à defesa florestal, flora, fauna, recursos hídricos e outros recursos ambientais;~~

~~XIX – Manter intercâmbio com órgãos e/ou entidades que tratam do meio ambiente no sentido de promover campanhas de conscientização e desenvolver projetos para preservação ambiental;~~

~~XX – Desenvolver ações para proteção dos recursos naturais e o controle da poluição ambiental;~~

~~XXI – Promover campanhas de orientação da coleta seletiva de lixo.~~

(Revogado pela Lei nº [1022/2014](#))

Subseção II

Do Departamento de Fomento à Indústria, Comércio e Serviços

~~Art. 9º Ao Departamento de Fomento à Indústria, Comércio e Serviços órgão vinculado à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente, tem como finalidade promover e fomentar o desenvolvimento industrial e comercial, inclusive na área de serviços no Município, competindo-lhe também:~~

Art. 9º O Departamento de Fomento à Indústria, Comércio e Serviços vinculado à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços tem como finalidade promover e fomentar o desenvolvimento industrial e comercial, inclusive na área de serviços no Município, competindo-lhe ainda: (Redação dada pela Lei nº [1022/2014](#))

I - Incentivar e promover o desenvolvimento econômico do Município através de estudos e pesquisas para subsidiar a viabilização de investimentos;

II - Analisar e avaliar a economia do Município, com vistas a atrair, localizar e manter o desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais;

III - Promover e divulgar as oportunidades oferecidas pelo Município, nos mercados internos e externos;

IV - Pesquisar dados e informações técnicas de natureza conjuntural, de interesse econômico e social para o Município;

V - Promover, coordenar e acompanhar estudos, programas e projetos especiais, necessários ao desenvolvimento municipal, inclusive de captação de recursos, articulando-se com órgãos e instituições afins;

VI - Planejar a atração de novos investimentos para o setor industrial da economia do Município, tendo em vista as potencialidades e a realidade sócio-econômica local;

VII - Identificar as vocações industriais, bem como orientar a localização de novos empreendimentos;

VIII - Estimular e acompanhar a realização de estudos e programas que visem identificar e divulgar as oportunidades de investimentos industriais no Município;

IX - Estudar e propor medidas fiscais que estimulem a instalação de novos empreendimentos industriais;

X - Promover e supervisionar a realização de atividades promocionais específicas, tais como, realização de feiras, exposições, simpósios e eventos afins;

XI - Identificar e divulgar as potencialidades de desenvolvimento do comércio municipal, em articulação com entidades públicas e ou privadas;

XII - Planejar e coordenar estudos e pesquisas no âmbito do comércio local para subsidiar o desenvolvimento de ações sistemáticas de incentivo ao comércio;

XIII - Promover elaboração do inventário do comércio municipal, bem como preparar sinopses e análise de indicadores comerciais;

XIV - Desenvolver estudos mercadológicos, a fim de se conhecer o perfil do comércio municipal, identificando-se as trocas comerciais, as áreas produtoras e compradoras de produtos e serviços de interesse do Município;

XV - Manter entendimentos com a iniciativa privada para a elaboração de estudos para incentivar o desenvolvimento do comércio local;

XVI - Executar programas conveniados do governo federal e estadual destinados à liberação de créditos para micro e pequenos empreendedores.

~~Seção VI~~

~~Da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer~~

Seção VI

"da Secretaria Municipal de Educação e Cultura" (Redação dada pela Lei nº [1022/2014](#))

~~Art. 10 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente, assegurando o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental, competindo-lhe ainda:~~

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente, assegurando o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental, competindo-lhe ainda: (Redação dada pela Lei nº [1022/2014](#))

I - Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar planos, programas e/ou projetos destinados a melhorar a qualidade do ensino no Município, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases que orienta o Sistema Nacional de Ensino;

~~II - Promover a difusão cultural, desportiva, de recreação e lazer visando o desenvolvimento social e comunitário;~~

II - promover a difusão cultural visando o desenvolvimento social e comunitário; (Redação dada pela Lei nº [1022/2014](#))

III - Propor ao Chefe do Poder Executivo a contratação de profissionais para o ensino municipal, observados os limites orçamentários e a criação de mais salas ou escolas municipais;

IV - Estabelecer convênios com estabelecimentos ou autoridades federais, estaduais ou municipais, públicas ou particulares, a fim de obter recursos para o aprimoramento dos órgãos de educação e cultura municipal, com prévia autorização do Chefe do Poder Executivo;

V - Promover a conservação de obras e de documentos de valor histórico, educacional ou artístico;

VI - Desenvolver a política de capacitação e formação permanente do educador;

VII - Promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhe os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades nele desenvolvidas;

VIII - Definir a programação e a execução de atividade cultural e desportiva;

VIII - definir a programação e a execução de atividade cultural (Redação dada pela Lei nº [1022/2014](#))

IX - Promover reuniões periódicas com o Conselho Municipal de Educação, objetivando a análise da execução do desenvolvimento e manutenção do ensino fundamental;

X - Acompanhar os gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, assegurando a aplicação dos percentuais mínimos, nas condições constitucionais e legais pertinentes;

XI - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Pessoal, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias.

Subseção I

Do Departamento de Educação

~~Art. 11 - O Departamento de Educação órgão vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer tem por finalidade o desenvolvimento integral do aluno, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, assim como:~~

Art. 11. O Departamento de Educação órgão vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade o desenvolvimento integral do aluno, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, assim como: (Redação dada pela Lei nº [1022/2014](#))

I - A formação básica da criança mediante o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - Compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade, o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

III - Promover campanhas municipais de alfabetização da população local;

IV - Fazer a chamada anual da população em idade escolar para matrícula nas escolas municipais;

V - Fomentar a participação de jovens e adultos, que ainda não tenham concluído ensino fundamental, em período compatível com o seu horário de trabalho;

VI - Zelar pelo cumprimento dos programas de ensino fundamental instituído pelo MEC e

realizar atividades de orientação pedagógica aos professores;

VII - Solicitar ao órgão competente da prefeitura, a execução de programas de educação sanitária;

VIII - Promover reuniões de pais e professores, visando a melhoria nos serviços prestados à educação e aprendizagem dos alunos;

IX - Manter e fiscalizar os programas de merenda escolar;

X - Elaborar o calendário escolar e zelar pelo seu cumprimento;

XI - Promover treinamentos de seus subordinados, através de elaboração e execução de programas no âmbito da própria repartição, (utilizando-se de métodos de rodízio) treinamento em serviço, reuniões para estudo e discussão dos problemas relacionados com o trabalho;

XII - Orientar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico dos professores da Rede Municipal de Ensino;

XIII - Efetuar trabalhos conjuntos com comissões municipais de educação, visando à adequação, reformulação e o bem comum do ensino fundamental e da educação infantil do Município;

XIV - Controlar a distribuição de material didático às unidades escolares;

XV - Sensibilizar e refletir juntamente com os professores sobre o papel e a importância da escola na vida e na formação da cidadania dos alunos;

XVI - Monitorar e estimular a melhoria dos indicadores educacionais;

XVII - Promover a realização de concursos literários, programas de difusão do livro, semana de estudo, conferências, palestras, exposições, sobre assuntos do município;

XVIII - Promover a realização de pesquisas e estudos sobre a vida educacional do município;

XIX - Propor avaliações das ações de suas divisões.

Subseção II

Da Divisão de Apoio Psicopedagógico

Art. 12 - A Divisão de Apoio Psicopedagógico órgão vinculado diretamente ao Departamento de Educação tem por finalidade trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem, a fim de promover e garantir o bem estar do aluno, assim como:

I - Aprofundar o estudo sobre a problemática das dificuldades escolares através de uma abordagem interdisciplinar;

II - Instrumentalizar teórica e tecnicamente os profissionais envolvidos;

III - Orientar os professores e os pais em questões relacionadas ao desenvolvimento neuropsicomotor, social, cognitivo e afetivo da criança;

IV - Desenvolver um trabalho integrado entre os setores da educação e da saúde;

V - Promover a integração entre os profissionais da escola, dos serviços de saúde, a família e a comunidade.

VI - Participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de

problemas.

VII - Atendimento interdisciplinar dos alunos encaminhados pelos professores através de uma ficha de encaminhamento padronizada;

VIII - Discussão dos casos atendidos entre os profissionais que compõem a equipe e evolutiva aos pais após a discussão do caso;

IX - Inserção do aluno em grupos de terapia e de fonoaudiologia nos casos em que houver indicação;

X - Discutir em grupo com os professores da escola sobre os alunos que forem encaminhados, dando ênfase às atividades que a escola poderá proporcionar ao aluno visando uma possível solução do problema;

XI - Realizar reuniões periódicas com os professores por meio de dinâmicas de grupo, estimular o cooperativismo, a participação comunitária, e abordar questões sobre as parcelas de responsabilidade como profissional cidadão e das instituições no desencadeamento das resoluções e dificuldades escolares.

Subseção III

Da Divisão de Saúde Escolar

Art. 13 - A Divisão de Saúde Escolar órgão vinculado diretamente ao Departamento de Educação, em conjunto com o Departamento de Apoio a Psicopedagogia compete promover a prevenção e promoção da saúde como bem estar social e cultural, assim como:

I - Desenvolver um diagnóstico situacional visando identificar os riscos para a saúde que prejudiquem o processo de aprendizagem e preveni-los;

II - Buscar um desenvolvimento físico, mental e social dos escolares junto a escola estimulando ambientes com convivência saudável;

III - Treinamento dos professores visando conhecer o programa e o seu papel dentro dele;

IV - Divulgação do trabalho e da proposta para grupo de pais e alunos, mediante a elaboração de atividades educativas tais como palestras, aulas, oficinas, dentre outras, abordando temas tradicionais em saúde pública e outros de acordo com os interesses e necessidades da comunidade envolvida, através da coleta de dados epidemiológicos;

V - Desenvolver as atividades e ações previstas nos programas de saúde escolar, respeitando a grade curricular, realizando uma programação onde todas as turmas deverão ser contempladas e acompanhadas;

VI - Elaboração de relatórios gerenciais mensais que mostrem os indicadores de saúde escolar, colhidos através dos programas e sub-programas desenvolvidos;

VII - Identificação dos agravos de saúde escolar e encaminhamentos para serviços externos de referência visando à sua confirmação e o devido seguimento clínico especializado;

VIII - Orientação dos professores, pais e alunos relativos aos problemas identificados.

Subseção IV

Da Divisão de Merenda Escolar

Art. 14 - A Divisão de Merenda Escolar órgão vinculado diretamente ao Departamento de

Educação, compete controlar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar, assim como:

- I - Articular-se com os órgãos ou serviços governamentais no âmbito Estadual e Federal e com outros órgãos da administração pública ou privada a fim de obter colaboração e assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais;
- II - Trabalhar em conjunto com nutricionistas do Município, visando promover os programas de alimentação escolar;
- III - Fixar critérios para a distribuição da merenda escolar nos estabelecimentos de ensino municipal;
- IV - Coordenar e promover a distribuição da merenda escolar às unidades escolares;
- V - Realizar campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação conjuntamente com as merendeiras, nutricionista e departamento de saúde escolar;
- VI - Exercer fiscalização sobre o armazenamento e a conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento;
- VII - Realizar campanhas sobre higiene e saneamento básico no que diz respeito aos seus efeitos sobre a alimentação, conjuntamente com as merendeiras, nutricionista e Departamento de Saúde Escolar;
- VIII - Promover a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material, junto às escolas municipais, conjuntamente com as merendeiras e nutricionistas;
- IX - Levantar dados estatísticos nas escolas e na comunidade com a finalidade de orçar e avaliar o programa de merenda escolar no Município;
- X - Articular-se com o Conselho Municipal de Alimentação Escolar visando zelar pela efetivação e consolidação da descentralização do Programa da Merenda Escolar, no âmbito deste município;
- XI - Solicitar junto ao Departamento de Compras e Licitações os itens a serem adquiridos para a merenda escolar.

XII - Coordenar todas as ações desenvolvidas na cozinha piloto padrão, responsável pela elaboração e distribuição da merenda escolar para todas as escolas da rede municipal de ensino. (Redação acrescida pela Lei nº 903/2013)

Subseção V

Da Divisão Administrativa

Art. 15 - À Divisão Administrativa órgão vinculado diretamente ao Departamento de Educação, compete administrar a sua estrutura física e de todas as unidades escolares, bem como:

- I - Analisar e estruturar o Calendário Escolar Municipal em conformidade com o Calendário Escolar Estadual;
- II - Prestar assistência administrativa às diversas unidades da secretaria;
- III - Efetuar pesquisas e estudos estatísticos da situação do ensino no Município;
- IV - Produzir todos os atos oficiais que devam ser assinados pelo Secretário Municipal, de controlar os móveis e utensílios, instalações, equipamentos e material de consumo, e de

promover e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo da secretaria, de controlar a frequência e os assuntos ligados aos servidores lotados pela secretaria, comunicando ao Departamento de Pessoal as faltas e outras ocorrências;

V - Controlar, coordenar e orientar as audiências do Secretário Municipal, examinar e avaliar os atos do expediente, dos despachos que por ele devam ser assinados;

VI - Auxiliar na formulação da política educacional da secretaria e no processo de planejamento e desenvolvimento do sistema educacional no Município;

VII - Efetuar o controle, planejamento, acompanhamento da execução orçamentária dos recursos alocados junto à Secretaria;

VIII - Realizar atividades de natureza administrativa, inclusive nos aspectos referentes a recursos humanos.

Subseção VI

Do Departamento de Esportes

Art. 16 - O Departamento de Esportes órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, tem por objetivo fomentar práticas esportivas, como incentivo à integração sócio-cultural e à preservação da saúde integral do cidadão, competindo-lhe ainda:

I - Garantir a todos os cidadãos o pleno exercício de direitos e de acesso às fontes de esportes, apoiando e incentivando a valorização e a difusão de suas manifestações, com respeito à liberdade e à pluralidade de expressão;

II - Desenvolver programas e atividades esportivas para as escolas públicas e organizações comunitárias, fornecendo o suporte técnico necessário;

III - Estimular e apoiar o preparo de pessoas que demonstrem aptidão e talento para o esporte;

IV - Administrar as praças de esportes, unidades desportivas integrantes da municipalidade, preservando e cuidando de sua manutenção;

V - Apoiar as práticas esportivas, no atendimento aos diversos grupos sociais do Município;

VI - Firmar convênios para consecução de seus objetivos;

VII - Promover ações e projetos esportivos que motivem a participação da população de modo que se articulem com os projetos de incremento ao turismo;

VIII - Viabilizar a implantação de Escolas esportivas nas diversas áreas;

IX - Elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular, propondo normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos mesmos;

X - Estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas no Município.

(Revogado pela Lei nº [1022/2014](#))

Subseção VII

Do Departamento de Lazer

Art. 17 - O Departamento de Lazer órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, tem por objetivo fomentar atividades de lazer, como incentivo à integração

sócio-cultural, promover a cultura do lazer junto à população, desenvolvendo ações educativas, sócio-recreativas e culturais visando à ocupação do tempo disponível de forma criativa, competindo-lhe ainda:

I – Oportunizar a população, a iniciação ao lazer, como estímulo para o seu desenvolvimento integral numa ação sócio-educativa;

II – Atender em caráter preventivo, as crianças e adolescentes, oferecendo-lhes acesso a atividades educativas e culturais que contribuam para seu crescimento pessoal e social, oportunizando também o seu ingresso, permanência e regresso à escola;

III – Propiciar a prática consciente de atividades recreativas e de lazer através das escolas;

IV – Propiciar atividades destinadas à terceira idade;

V – Integrar as atividades comunitárias nas diferentes áreas: Saúde, Meio Ambiente e Turismo;

VI – Elaborar e fazer executar o calendário de lazer do Município;

VII – Celebrar acordos e convênios com órgãos dos governos: Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades de lazer;

VIII – Promover o intercâmbio com outros Municípios, objetivando o crescimento e elevação do nível técnico das atividades de lazer;

IX – Implantar e coordenar planos e programas de lazer, visando o estímulo a esta atividade no Município;

X – Proporcionar a formação de hábitos saudáveis através de cada modalidade desenvolvida.

(Revogado pela Lei nº [1022/2014](#))

Subseção VIII

Do Departamento de Cultura

~~Art. 18 – O Departamento de Cultura órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, tem por finalidade estimular e promover a cultura no Município, competindo-lhe ainda:~~

Art. 18. O Departamento de Cultura vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem por finalidade estimular e promover a cultura no Município, competindo-lhe ainda: (Redação dada pela Lei nº [1022/2014](#))

I - Incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades, grêmios estudantis e demais associações representativas da classe artística e cultural do Município;

II - Incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias;

III - Incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais;

IV - Programar o calendário dos eventos culturais do Município;

V - Fixar as datas comemorativas de alta significação para a comunidade;

VI - Viabilizar a implantação de Escolas de Artes no Município;

- VII - Apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outras de caráter artístico e cultural;
- VIII - Organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;
- IX - Promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilância e preservação;
- X - Compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;
- XI - Promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;
- XII - Desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com os demais organismos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer;
- XIII - Providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história do Município.

Subseção IX

Da Divisão de Transporte Escolar

~~Art. 18-A A Divisão de Transporte Escolar, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade planejar, coordenar e executar a política municipal de transporte do educando, bem como:~~

- ~~I – Cadastrar e organizar as linhas de transporte estudantil;~~
- ~~II – Responsabilizar-se pela fiscalização dos contratos de transporte estudantil;~~
- ~~III – Notificar e aplicar as penalidades aos prestadores de serviço de transporte de estudantes;~~
- ~~IV – Exigir a vistoria dos veículos que operam no sistema de transporte escolar municipal;~~
- ~~V – Cadastrar e efetuar o controle dos alunos que utilizam o transporte escolar do Município;~~
- ~~VI – Zelar pela conservação e manutenção dos veículos próprios do município a serviço do Transporte Escolar, efetuando as manutenções preventivas e corretivas;~~
- ~~VII – Controlar o tráfego dos veículos através de relatórios diários preenchidos pelos motoristas;~~
- ~~VIII – Controlar os condutores dos veículos, garantindo a obediência das regras de conduta no trânsito;~~
- ~~IX – Elaboração do itinerário das linhas de transporte escolar municipal para cada ano letivo;~~
- ~~X – Controlar a documentação da frota escolar;~~
- ~~XI – Acompanhar a fiscalização da utilização exclusiva de alunos nos veículos do transporte escolar;~~
- ~~XII – Verificar a adequação dos veículos utilizados no transporte escolar às exigências legais do trânsito para execução do transporte escolar;~~
- ~~XIII – Verificar a adequação dos condutores e habilitação dos mesmos;~~

XIV— ~~Garantir o cumprimento da legislação sobre trânsito das empresas prestadoras do serviço de transporte escolar;~~

XV— ~~Confecionar o documento de identificação do usuário de transporte escolar. (Redação acrescida pela Lei nº 903/2013)~~

(Revogado pela Lei nº 1305/2018)

~~Art. 18-B A Divisão de Núcleos Esportivos subordinada ao Departamento de Esportes tem por finalidade democratizar o acesso à prática e à cultura do esporte educacional, mediante a implantação de núcleos, com modalidades esportivas individuais e coletivas, incentivando o acesso de crianças, adolescentes e jovens às práticas do programa, sem qualquer distinção ou discriminação, de tal forma a desenvolver seu espírito de solidariedade, de cooperação mútua e de respeito pelo coletivo. (Redação acrescida pela Lei nº 903/2013)~~

(Revogado pela Lei nº 1305/2018)

Subseção XI

Do Núcleo Esportivo de Futebol e Futsal

~~Art. 18-C Ao Núcleo Esportivo de Futebol e Futsal subordinado à Divisão de Núcleos Esportivos compete elaborar, planejar e desenvolver programas desportivos direcionados ao futebol e ao futsal dentro do Município, incentivando sua prática de maneira efetiva, bem como:~~

~~I— Promover medidas gerais de incentivo ao futebol e futsal amador por meio de práticas desportivas desenvolvidas em parques, praças e outros próprios públicos com fulcro de desenvolver o desporto;~~

~~II— Elaborar calendários esportivos para planejar e sistematizar os programas, campeonatos, competições em geral, bem como incentivar dando apoio a eventos no segmento desportivo;~~

~~III— Promover a prática desportiva aos portadores de necessidades especiais, como forma de inclusão social e promoção da saúde;~~

~~IV— Organizar campeonatos municipais amadores em futebol e futsal, além de apoiar outras competições que lhe forem pertinentes;~~

~~V— Realizar planejamento estratégico de ações em projetos e programas desenvolvidos;~~

~~VI— Integrar o Município em competições locais, regionais, estaduais e nacionais, com representação efetiva ou apoiando segmentos esportivos que nela participem, dentro das possibilidades financeiras e políticas públicas adequadas;~~

~~VII— Dirigir ações de educação preventiva, de forma continuada, por meio de escolinhas de futebol e futsal, com o foco no indivíduo e seu contexto socio cultural, buscando desestimular o uso inicial de qualquer tipo de drogas, contribuindo para a redução do risco de danos à sociedade;~~

~~VIII— Manter e preservar a infraestrutura de esporte, sob sua responsabilidade;~~

~~IX— Oferecer às crianças, adolescentes e jovens a oportunidade de freqüentarem um espaço criativo e de incentivo ao desenvolvimento não só esportivo, mas educacional e cultural;~~

~~X— Estabelecer, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação geral na forma de relatórios;~~

~~XI – Desenvolver o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino/aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo. (Redação acrescida pela Lei nº 903/2013)~~

(Revogado pela Lei nº 1305/2018)

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Assistência Social órgão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, específico na prestação de serviços de assistência social, compete ordenar a Política Municipal de Assistência Social, criando e complementando ações que garantam o atendimento às necessidades básicas da população, no sentido da inclusão social, assim como:

- I - Possibilitar as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social o acesso às Políticas Públicas, atendendo, cadastrando e direcionando aos programas sociais;
- II - Planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços sócio-assistenciais básicos de atendimento ao público alvo da política de assistência social;
- III - Coordenar o mapeamento sócio-econômico das famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
- IV - Acompanhar e executar as deliberações dos conselhos afetos a sua área de competência;
- V - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias;
- VI - Gerenciamento e acompanhamento contábil dos convênios e/ou parcerias da Prefeitura com outras entidades;
- VII - Gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social.
- VIII - Propiciar o desenvolvimento da cidadania;
- IX - Informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;
- X - Apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;
- XI - Fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;
- XII - Fomentar a participação do cidadão no desenvolvimento de políticas públicas;
- XIII - Desenvolver programas e ações ligadas às relações de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município, em conjunto com órgãos públicos e privados;
- XIV - Executar a Política Municipal de Assistência Social;
- XV - Estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da Política de Assistência Social do Município;
- XVI - Realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;
- XVII - Assessorar as associações de bairro e as entidades sociais filantrópicas com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

XVIII - Desenvolver programas especiais destinados ao cidadão e às famílias em situação de risco;

XIX - Desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;

XX - Criar e desenvolver programas de assistência social;

XXI - Implementar a política municipal de Assistência Social, compatibilizando-a com as políticas estadual e nacional;

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento órgão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete promover o desenvolvimento Rural Integrado e Sustentável, baseado na busca de alternativas aos problemas prioritários e nas potencialidades locais, comprometido com o processo educativo e bem-estar da população rural, assim como:

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais, a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento agropecuário;

II - Apoiar e estimular a modernização da agricultura, visando o desenvolvimento econômico e social, levando ao produtor rural novas técnicas de produção com o objetivo de aumentar sua produtividade;

III - Promover programas educativos e de extensão rural, e integração com órgãos que atuem no setor, visando elevar padrões de produção e consumo de produtos agropecuários;

IV - Promover a realização de cursos intensivos para o preparo de trabalhadores rurais especializados;

V - Coordenar, orientar e fiscalizar as atividades sanitárias estabelecidas pelos órgãos competentes;

VI - Estimular a constituição e a expansão de cooperativas e outras formas de associativismo e organização rural;

VII - Estabelecer os critérios de fomento pelo Poder Público Municipal aos pequenos e médios agricultores;

VIII - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo de mais de um período de férias;

Subseção I

Do Departamento de Fomento Agropecuário

Art. 21 - Ao Departamento de Fomento Agropecuário como órgão vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, compete executar a política municipal de incentivo à produção, assim como:

I - Promover no meio rural a pesquisa agropecuária, a assistência técnica e a extensão rural;

II - Promover a capacitação da mão-de-obra rural e a preservação dos recursos naturais;

- III - Incentivar as diferentes formas de organização, associativismo e cooperativas nas comunidades rurais;
- IV - Buscar mecanismos que possibilitem a melhoria das condições de vida do homem do campo no Município;
- V - Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar ao setor competente;
- VI - Articulações com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada;
- VII - Organizar e manter atualizado os fichários dos pecuaristas que necessitem de assistência para expansão e racionalização de suas atividades;
- VIII - Promover, organizar, coordenar e divulgar a prática de inseminação artificial entre os criadores, orientando-os quanto ao seu emprego;
- IX - Promover o levantamento das doenças que afetem as criações, e culturas agrícolas, tomando as providências cabíveis, recorrendo, sempre que necessário à assistência dos órgãos competentes;
- X - Promover a divulgação, pelos meios adequados, das modernas técnicas agropecuárias visando o aumento da produção e da produtividade;
- XI - Promover nas épocas apropriadas, campanhas de vacinação recomendadas pelos órgãos competentes;
- XII - Promover a política de diversificação da produção agropecuária apoiando a introdução e expansão de produtos;
- XIII - Promover meios para implementação de programas especiais voltados para o setor agropecuário;
- XIV - Viabilizar e orientar o uso de sementes e mudas de boa qualidade, visando o aumento da produção e produtividade;
- XV - Estimular o melhoramento genético animal;
- XVI - Promover a execução de projetos de apoio à infra-estrutura de produção e comercialização pecuária;
- XVII - Estimular a criação e manutenção de viveiro de mudas;
- XVIII - Coordenar e fiscalizar a poda e corte de árvores no perímetro urbano;
- XIX - Estimular ações, em conjunto com a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente, para o desenvolvimento do turismo rural e agroindustrialização.

Subseção II

Do Departamento de Abastecimento

Art. 22 - Ao Departamento de Abastecimento como órgão vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, compete promover a eficiência da comercialização e do abastecimento de produtos produzidos no Município de forma a beneficiar os principais interessados, produtores e consumidores, implantação de novas formas de comercialização de produtos alimentícios, assim como:

- I - Administração de feiras livres e de feiras de produtos de época;

II - Desenvolver junto ao Departamento de Fomento Agropecuário, ações e projetos segundo orientação do Secretário de Municipal de Agricultura;

III - Estabelecer critérios e normas para a instalação das feiras-livres, e outros instrumentos de abastecimento do Município;

IV - Propor em conjunto com o titular da Secretaria medidas de aprimoramento das atividades do departamento;

V - Planejamento operacional e a execução da política municipal de abastecimento;

VI - Orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e criação de meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;

VII - Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores da produção agropecuária do Município para implantação de políticas de produção e comercialização, disponibilizando-os a qualquer momento aos produtores, empresários e demais interessados.

Subseção III

Do Departamento de Fomento à Pesca e Aqüicultura

Art. 23 - Ao Departamento de Fomento à Pesca e Aqüicultura como órgão vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento compete desenvolver programas e projetos de fomento à pesca e incentivar a criação em cativeiro de espécies aquáticas, bem como:

I - Estimular aquicultura, o beneficiamento, conservação e comercialização dos produtos;

II - Orientar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente, o cumprimento da legislação ambiental, evitando assim, a depreciação dos recursos naturais e a degradação dos recursos aquáticos;

III - Articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas pesqueiras;

IV - Incentivar a organização dos produtores aquícolas em cooperativas e associações para a obtenção de informações, serviços de assistência técnica, comercialização e aquisição de insumos;

V - Apoiar a aqüicultura familiar no desenvolvimento de tecnologias, estudos apropriados de manejo, nutrição, genética e métodos de combate às doenças;

VI - Orientar os produtores na análise econômica e ecológica do empreendimento;

VII - Criar programas de estímulo a comercialização do pescado a nível municipal;

VIII - Investir na formação humana e profissional de pescadores artesanais e dos piscicultores profissionais;

IX - Desenvolver estudos, programas e projetos com vista ao desenvolvimento pesqueiro.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento

Art. 23-A O Serviço de Inspeção Municipal como órgão vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, será exercido em todo o território do Município de Ribeirão Claro, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem preenchidas pelos abatedouros frigoríficos, produtos de origem

animal, produtores de agroindústrias familiares e estabelecimentos, abate, produção, manipulação, industrialização, comercialização, armazenamento e transporte de carnes e demais produtos de origem animal, usinas e fabricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária, competindo-lhe:

I - A inspeção do produto desde sua matéria prima até o produto final;

II - Assegurar ao produtor orientações para produzir seus produtos dentro das normas higiênico-sanitárias adequadas;

III - Assegurar ao consumidor final um produto de qualidade;

IV - Assegurar ao meio ambiente o destino certo dos seus resíduos;

V - Assegurar o bem estar animal;

VI - Fiscalizar agroindústrias registradas;

VII - Contribuir para viabilizar a implantação de agroindústrias nas propriedades rurais, permitindo a comercialização, saindo da informalidade e a geração de renda;

VIII - Conferir qualidade aos produtos e segurança para os consumidores. (Redação acrescida pela Lei nº [1501/2021](#))

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo tem por finalidade assistir e assessorar ao Chefe do Poder Executivo Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas, quanto aos aspectos de obras, serviços municipais, de construção e manutenção do Município, competindo-lhe ainda:

I - Planejar, gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade, compreendendo a manutenção do sistema viário pavimentado e não-pavimentado;

II - Proceder à elaboração de projetos de obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução;

III - Gerenciar e coordenar o uso racional da frota de veículos, máquinas e equipamentos utilizados na manutenção de estradas municipais;

IV - Acompanhar, controlar e fiscalizar obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

V - Executar o planejamento, organização e manutenção dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo;

VI - Organizar e executar ações de sinalização de trânsito e sinalização turística;

VII - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo de mais de um período de férias;

VIII - Administração das atividades do sistema viário do município, concernentes à abertura e conservação de vias e estradas, pavimentação, e outros;

Subseção I

Do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes

Art. 25 - Ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, compete:

I - Executar as atividades concernentes à elaboração de projetos de construção de estradas e conservação de estradas rurais e caminhos municipais integrantes do sistema rodoviário do município de Ribeirão Claro;

II - Elaborar e executar o Plano Rodoviário Municipal;

III - Participar em estudos ligados às estradas municipais e suas obras;

IV - Coordenar a manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da Municipalidade;

V - Administração do terminal rodoviário;

VI - Supervisão de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência;

VII - Implementar políticas de trânsito municipal, mediante a coordenação e execução da política de transportes coletivos e de serviço de transporte de passageiros em geral do município;

VIII - Coordenação do processo de concessão de linhas urbanas e serviços de transporte de passageiros em geral;

IX - Coordenar a fiscalização do estado de conservação e segurança dos veículos das empresas concessionárias de transporte coletivo e de serviço de transporte de passageiro em geral;

X - Orientar quanto ao cumprimento das exigências que disciplinam o transporte coletivo e o serviço de transporte de passageiro em geral;

XI - Promover projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XII - Planejar, projetar e regulamentar o trânsito de veículo, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

XIII - Elaborar estudos de implantação de novas ondulações transversais nas vias públicas do Município;

XIV - Elaborar um cronograma de distribuição das máquinas e equipamentos com vistas a acelerar o processo de realização das obras públicas;

XV - Elaborar programas de conscientização da responsabilidade, eficiência e prudência dos condutores de veículos e máquinas da Frota Municipal;

XVI - Dimensionar a frota de veículos de acordo com a realidade econômica-financeira do Município.

XVII - Promover convênios com instituições diversas, relativos às questões de trânsito e transporte.

Subseção II

Da Divisão de Manutenção Preventiva e Controle de Frotas

- Art. 26 - A Divisão de Manutenção Preventiva e Controle de Frotas subordinada diretamente ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes, compete proceder à administração, controle e manutenção dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal, assim como:
- I - Executar os serviços da oficina mecânica municipal, destinados ao conserto e recuperação de equipamentos e máquinas rodoviárias do Município;
 - II - Inspeccionar, periodicamente, os veículos, verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos necessários;
 - III - Estudar e propor a alienação de veículos e máquinas que apresentarem inproveitabilidade, aos órgãos competentes;
 - IV - Organizar e fiscalizar toda a ferramentaria existente de uso da oficina, bem como os equipamentos;
 - V - Controlar o período de lubrificação da frota de veículos e máquinas do Município;
 - VI - Controlar a substituição dos elementos de filtro de óleo e ar, dos motores dos veículos, máquinas e equipamentos, objetivando o prolongamento de sua vida útil;
 - VII - Organizar e manter em estado de limpeza os setores responsáveis pela manutenção de veículos e equipamentos, respeitando as orientações ambientais de descarga de óleo e graxas nos esgotos das instalações;
 - VIII - Regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo, com informações e características específicas de cada um;
 - IX - Promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, sob sua guarda e responsabilidade e de objeto de compras via processo licitatório;
 - X - Conhecer e orientar os operadores de equipamentos rodoviários, sobre a capacidade de produção de cada equipamento;
 - XI - Organizar um controle individual de desempenho de veículo, elaborado pelo seu operador, bem como controle de quilometragem e do consumo de cada unidade rodoviária;
 - XII - Controlar estoques de materiais e produtos destinados ao consumo por veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do Município;
 - XIII - Elaborar programação de compra de combustíveis e lubrificantes bem como fazer o seu devido acompanhamento;
 - XIV - Efetuar o controle das informações de estoques e de materiais de almoxarifado, além de oferecer procedimentos para suporte à atividade de compras;
 - XV - Executar o controle de recebimento de combustíveis e lubrificantes, bem como controlar o consumo, providenciando a requisição de compra em tempo hábil para manter a frota municipal em operação;
 - XVI - Exigir a vistoria periódica dos veículos que operam no sistema de transporte geral, inclusive escolar;
 - XVII - Realizar controle físico da frota municipal;

Subseção III

Do Departamento de Obras

Art. 27 - O Departamento de Obras subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo tem por finalidade planejar, promover, organizar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar planos, programas e/ou projetos na área de obras públicas do Município, competindo-lhe ainda:

I - Executar obras de interesse do Município, na manutenção e recuperação de estradas vicinais, construção e/ou reforma de pontes e bueiros de responsabilidade do Município;

II - Promover e acompanhar as atividades de construção e edificações municipais, controlando os seus custos, especificando os materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município;

III - Efetuar trabalhos de pavimentação em geral e obras semelhantes relativas a vias e logradouros públicos;

IV - Manter informado, aos órgãos superiores, a respeito do andamento das obras públicas, propondo as medidas que entender cabíveis;

V - Controle e execução de ampliações, melhoria, reparos e conservação de prédios de propriedade do Município, fiscalizando a aquisição de materiais quanto a qualidade e quantidade;

VI - Supervisionar os projetos e cronogramas financeiros e técnicos de recursos repassados pelo Estado ou União, para construção, reforma, ampliação e melhoria de prédios do município;

VII - Proceder às medições de obras e despachos em processos destinados a liberação das medições para pagamento após proceder à fiscalização e vistoria;

VIII - Promover e acompanhar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;

IX - Controlar materiais de construção utilizados, calculando a porção adequada de cada elemento a ser empregado, de forma a evitar desperdícios na execução de obras públicas;

X - Executar obras necessárias à conservação de logradouros públicos;

XI - Executar obras necessárias de ampliação reforma ou conservação de edifícios municipais;

XII - Promover os serviços de instalação elétrica de prédios, salas e outros locais públicos necessários aos serviços da prefeitura;

XIII - Promover a conservação das instalações hidráulicas e executar os serviços de serralheria e carpintaria para conservação dos logradouros públicos e prédios municipais;

XIV - Executar os serviços de calçamento e conservação, em praças, parques, jardins e vias públicas do Município;

XV - Executar obras de pavimentação asfáltica, bem como a sua conservação nas vias públicas municipais;

XVI - Executar as obras de drenagem nas vias públicas, bem como as atividades de desobstrução de bueiros, valas e galerias pluviais do Município.

Subseção IV

Do Departamento de Serviços Urbanos

Art. 28 - Ao Departamento de Serviços Urbanos, subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo compete planejar, gerenciar, coordenar e implementar, através

de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade, assim como:

I - Executar o planejamento, organização e manutenção dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo;

II - Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, nos moldes da legislação em vigor;

III - Conservar e manter parques, praças e jardins públicos e desenvolver planos de arborização de vias e logradouros públicos.

IV - Administração, conservação, reparos, melhoria e ampliações de cemitérios públicos e velórios do município;

V - Manutenção da limpeza pública, provendo a limpeza de vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo coletado;

VI - Administração da usina de reciclagem e compostagem de lixo;

VII - Promover a colocação, nas vias públicas de cestas coletoras, caçambas, latões e outros, conforme o tipo do material descartado;

VIII - Executar a transformação do lixo na Usina Municipal de Reciclagem, com o objetivo de produzir adubos orgânicos a serem utilizados em hortas do Município e pelos produtores rurais do Município;

IX - Executar a coleta seletiva do lixo, destinando os resíduos de lixo de acordo com a legislação vigente.

Subseção V

Da Divisão de Praças, Parques, Jardins e Viveiro de Mudas

Art. 29 - À Divisão de Praças, Parques, Jardins e Viveiro de Mudas subordinada diretamente ao Departamento de Serviços Urbanos, compete promover à arborização de vias públicas, plantio, poda, extração de árvores e produção de mudas; conservação de áreas verdes, praças, jardins, gramados e canteiros; elaboração de projetos de urbanização, paisagismo e reforma de áreas públicas; construção e reforma de praças, bosques, parques; recuperação de equipamentos de lazer em próprios municipais, bem como:

I - Efetuar o plantio de espécies ornamentais de pequeno porte, árvores nativas e frutíferas de gramas nas praças, parques, jardins e vias públicas, de acordo com o cronograma traçado pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;

II - Executar as atividades de conservação e manutenção das espécies vegetais plantadas nos logradouros públicos através de irrigação, adubação e outros, proporcionando a sua vitalização;

III - Efetuar as atividades de poda de árvores e gramados em praças, parques, jardins, vias públicas e outros locais do município;

IV - Estudar e promover a destinação adequada dos produtos resultantes dos trabalhos de poda, em consonância com os requisitos ambientais;

V - Manter permanentemente, atualizando o cadastro das praças, parques e jardins existentes no Município, com vistas a traçar uma política de atendimento com os serviços de plantio de espécies vegetais e poda de árvores;

VI - Efetuar o plantio de espécies vegetais destinadas à proteção e conservação das margens dos

rios, córregos, encostas e morros, com vistas à redução do assoreamento;

VII - Elaborar e executar programas de reflorestamento garantindo a preservação do meio-ambiente em conjunto com o Departamento de Fomento ao Turismo e ao Meio Ambiente.

Subseção VI

Do Departamento de Projetos e Convênios

Art. 30 - Ao Departamento de Projetos e Convênios subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo compete gerenciar a elaboração de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em áreas e logradouros públicos, conferindo uma padronização e normatização técnica de todos os projetos desenvolvidos pela Prefeitura, bem como:

I - Controlar e atualizar o arquivo de projetos das obras realizadas pelo Município;

II - Analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados entre áreas da municipalidade;

III - Elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

IV - Preparar projetos destinados a captar os recursos disponíveis, tanto na esfera estadual como federal em articulações com outras secretarias e órgãos municipais;

V - Organizar a documentação necessária à realização dos projetos;

VI - Informar às secretarias municipais as possibilidades de execução de projetos com recursos oriundos da esfera estadual, federal e outros;

VII - Elaborar os procedimentos com vistas à assinatura de acordos, convênios, ou contratos, para execução de obras, quanto à aquisição de materiais, à qualidade e quantidade, os serviços técnicos e administrativos concernentes a levantamentos, estudos, projetos, construção, reconstrução, ampliação, e reparos;

VIII - Supervisionar promovendo o acompanhamento dos cronogramas financeiros de desembolso e cronograma técnico-financeiro dos recursos oriundos do Estado e União;

IX - Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, especialmente os oriundos de acordos, convênios ou outros ajustes;

X - Manter sob sua guarda cópia das prestações de contas, devidamente formalizada com cópia de documentos de crédito, empenho, documentos fiscais, recibo de quitação, termos de convênios e respectivos planos de aplicação e seus termos aditivos.

XI - Manter arquivo dos convênios, ajustes e demais instrumentos legais, e respectivos planos de aplicação dos recursos recebidos e ou repassados.

XII - Coordenar os trabalhos da Unidade Gestora de Transferências, responsável pelas transferências voluntárias, inclusive quanto aos prazos de vencimento da prestação de contas;

XIII - Fornecer elementos para o desenvolvimento de propostas para solicitação de recursos junto a órgãos externos;

XIV - Efetuar todos os projetos afetos à Secretaria de Municipal de Obras e Urbanismo ou solicitados por outros setores.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 31 – À Secretaria Municipal de Finanças órgão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete assessorar e executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Município, bem como:

I – Coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

II – Elaborar e propor ao Prefeito Municipal a política fiscal e financeira do Município;

III – Emissão de pareceres e assessoramento em assuntos relativos à área financeira em outras secretarias;

IV – Elaborar estudos, custos e levantamento de dados e indicadores financeiros, com a finalidade de otimizar recursos e orientar o planejamento e a gestão Municipal;

V – Participação na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais; acompanhamento e registro dos orçamentos e de todos os registros e demonstrativos contábeis;

VI – Supervisionar os registros dos dados eletrônicos do Município a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme calendário determinado pela Corte de Contas.

VII – Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias;

VIII – Acompanhamento contábil dos convênios e/ou parcerias da Prefeitura com outras entidades.

(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

Subseção I

Do Departamento de Tesouraria

Art. 32 – Ao Departamento de Tesouraria subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Finanças compete efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro, programar desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios, gerenciar as disponibilidades financeiras e preparar e manter atualizado o fluxo de caixa, bem como:

I – Pagamento de Fornecedores;

II – Classificação, contabilização e conferência das receitas;

III – Serviços Bancários;

IV – Emissão de Cheques e transferências bancárias;

V – Autorizar ordens de débito e ou crédito;

VI – Fazer a conciliação Bancária;

VII – Movimentar recursos financeiros, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos;

- VIII – Efetuar, tempestivamente, o recolhimento das contribuições e encargos em favor dos respectivos órgãos;
- IX – Realizar a programação dos pagamentos aos fornecedores, prestadores de serviços e funcionalismos, de acordo com a ordem cronológica de vencimento;
- X – Aplicar as disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação;
- XI – Verificar o recebimento de recursos públicos;
- XII – Comunicar a Unidade Gestora de Transferência sobre o recebimento de recursos vinculados;
- XIII – Controlar e programar aplicações financeiras;
- XIV – Processar a despesa, fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedir-las com autorização do Prefeito Municipal;
- XV – Executar os pagamentos dos compromissos financeiros mediante comprovação de regularidade fiscal do fornecedor;
- XVI – Manter o controle sobre as disponibilidades financeiras em depósito bancário;
- XVII – Liquidação no sistema financeiro e pagamento das despesas, elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pelo ordenamento jurídico.

(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

Subseção II

Do Departamento de Tributação

Art. 33 – Ao Departamento de Tributação subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Finanças compete lançar, arrecadar e controlar tributos e receitas municipais, bem como:

- I – Orientar, executar, planejar, organizar e manter atualizado, os arquivos e dados cadastrais de imóveis, da indústria, do comércio e de serviço;
- II – Lançar, notificar e preparar a inscrição da dívida ativa, controlando sua arrecadação;
- III – Orientar os contribuintes sobre os pagamentos de taxas e tributos municipais, de acordo com a legislação vigente;
- IV – Promover a divulgação, mediante campanhas de orientação e publicação oficial, do lançamento dos tributos, datas de pagamentos, parcelamentos ou REFIS;
- V – Fornecer, a pedido do interessado, Certidão Negativa, ou Positiva de Débitos com discriminação de valores, indicando a situação do contribuinte perante o Fisco Municipal;
- VI – Promover o recebimento das declarações fiscais e verificar se as mesmas obedecem às normas regulamentares;
- VII – Sugerir medidas julgadas necessárias para melhorar o sistema de tributação municipal;
- VIII – Julgar em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e a cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, assim como os processos de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo e cancelando as

penalidades impostas, quando for o caso;

IX – Inspeccionar os serviços de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos;

X – Verificar o cálculo e o lançamento dos tributos devidos ao Município, assim como, a inscrição dos inadimplentes em dívida ativa, providenciando sua cobrança em articulação com a Procuradoria do Município;

XI – Conceder licenciamento, de acordo com a legislação em vigor, emitindo parecer em processos diversos, dentro das áreas de sua atribuição, realizando quaisquer diligências que se façam necessárias;

XII – Registrar os "habite-se" das novas edificações, atualizando o cadastro fiscal;

XIII – Promover sistematicamente comunicação aos contribuintes inadimplentes através dos meios disponíveis, procurando evitar o ingresso dos créditos em dívidas ativas judiciais;

XIV – Promover ações de cobrança dos créditos pendentes, bem como garantir a efetividade do sistema de parcelamento;

XV – Promover a arrecadação dos tributos municipais de maneira a atender as exigências estabelecidas no orçamento municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, evitando assim a sua inscrição em dívida ativa;

XVI – Traçar diretrizes visando melhorar as ações de arrecadação, bem como exercer maior controle dos créditos tributários do exercício e os inscritos em dívida ativa;

XVII – Atualizar, manter e modernizar o cadastro mobiliário, planta genérica de valores e zoneamento urbano.

(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

Subseção III

Do Departamento de Contabilidade

Art. 34 – Ao Departamento de Contabilidade subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Finanças compete exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, bem como:

I – Preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;

II – Efetuar o controle contábil das dotações orçamentárias da Prefeitura, bem como todos os procedimentos contábeis necessários à aquisição de bens ou contratação de serviços;

III – Proceder ao controle legal e documental das despesas pagas e aplicações realizadas;

IV – Proceder à análise dos registros contábeis, dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

V – Manter controle e registro atualizado dos contratos de operações de créditos realizados pelo Município;

VI – Classificar contabilmente as receitas e despesas, emitindo empenhos;

VII – Manter registro contábil pormenorizado, resultantes de transferências voluntárias que forem repassadas ao Município, bem como de sua aplicação, decorrentes de contratos, acordos, convênios e/ou outros termos;

- VIII – Prestação anual das contas e o cumprimento das exigências do controle externo, registros e controles contábeis, análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;
- IX – Análise do impacto financeiro e orçamentário quanto a criação e extinção de fundos especiais e o controle e a fiscalização da sua gestão;
- X – Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
- XI – Processar, após o encerramento dos registros contábeis do mês, o balancete de verificação com os resultados da execução financeira, orçamentária e patrimonial, acompanhado das demonstrações quanto ao cumprimento em gastos com educação e saúde;
- XII – Processar, anualmente, o Balanço Geral do Município, acompanhado do Relatório circunstanciado da Execução Financeira, Orçamentária e Patrimonial, encaminhando-o aos órgãos competentes;
- XIII – Colocar as contas do Município, por ocasião das audiências públicas, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação, nas condições e tempos pré-fixados pela legislação pertinente;
- XIV – Acompanhar e controlar a execução orçamentária; propor adequações e/ou alterações no orçamento em curso, mediante remanejamento ou abertura de créditos adicionais, na forma da Lei;
- XV – Contribuir tecnicamente, articuladamente com a coordenadoria de planejamento, coordenação do Controle Interno e demais órgãos e unidades, na preparação do PPA, da LDO, da LOA e dos planos de aplicação dos recursos;
- XVI – Prestar informações ou preparar relatórios sobre a execução, disponibilidade de recursos orçamentários, as medidas de limitação de empenho, através de sistemas que permitam antever a situação de créditos de acordo com a projeção da despesa;
- XVII – Controlar transferências voluntárias concedidas pelo Município, bem como, em conjunto com a Unidade Gestora de Transferências, acompanhar os prazos de vencimento da prestação de contas; dando ciência dos eventuais atrasos ou falta de prestação de contas aos setores competentes;
- XVIII – Encaminhar ao Tribunal de Contas nos prazos legais, às informações sobre a execução financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XIX – Gerenciamento dos recursos vinculados, por fonte de origem, que ingressarem na receita do Município, para utilização exclusiva ao objeto de sua vinculação;
- XX – Acompanhar os prazos de prestação de contas, notificando às secretarias municipais quanto ao vencimento de prazo;
- XXI – Orientar e analisar as prestações de contas referentes aos adiantamentos concedidos a servidores municipais;
- XXII – Elaborar, analisar e consolidar as prestações de contas informatizadas, dentro dos prazos estabelecidos;
- XXIII – Encaminhar aos órgãos competentes, nos prazos legais, os dados informatizados sobre a execução orçamentária financeira e patrimonial do Município;
- XXIV – Manter sob sua guarda cópia dos relatórios das prestações de contas informatizadas e

impressas;

XXV – Manter livro diário e razão, permanentemente, disponível às fiscalizações externas, durante prazo legal.

(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

Subseção IV

Do Departamento de Fiscalização

Art. 35 – Ao Departamento de Fiscalização subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Finanças compete exercer a fiscalização dos tributos municipais organizando planos de fiscalização e propondo medidas para sua fiel execução e aperfeiçoamento, bem como:

I – Promover a realização de vistorias com vista à concessão de licença de utilização e respectivo alvará;

II – Realizar diligência no curso de suas atividades, lavrando os competentes autos de infração;

III – Fazer vistorias e inspeções, lavrar autos de infração de acordo com as disposições legais e aplicação das sanções, parecer de interdição de estabelecimentos ou serviços bem como de cassação da respectiva licença de localização ou funcionamento;

IV – Exercer a fiscalização do cumprimento da legislação municipal de posturas;

V – Emitir parecer sobre a aprovação ou negação, por descumprimento a legislação vigente, dos pedidos de emissão de alvarás para construção de edificações ou para reformas, modificação, regularização;

VI – Orientar e executar a fiscalização preventiva de áreas de interesse do Município, informar, esclarecer e acompanhar os procedimentos a serem desenvolvidos;

VII – Fiscalizar as obras e edificações públicas e particulares do Município;

VIII – Desenvolver programas de orientação e conscientização sobre a necessidade de emissão de notas fiscais, notas de produtor ou equivalentes, como forma de alavancar a arrecadação municipal;

IX – Promover o acompanhamento e a fiscalização da arrecadação das transferências intragovernamentais no âmbito do Município de Ribeirão Claro;

X – Supervisionar a arrecadação dos tributos de competência do Município e outros oriundos de repasses dos Governos Estadual e Federal, adotando as medidas cabíveis para a sua otimização

. (Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Administração

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Redação dada pela Lei nº [1305/2018](#))

Art. 36 – À Secretaria Municipal de Administração subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete:

Art. 36. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete à execução das atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, especialmente no sentido de estabelecer metas e diretrizes para o melhor funcionamento da administração de uma forma ampla, bem como assessorar e executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do município, bem como: (Redação dada pela Lei nº 1305/2018)

- I - Definir políticas para a Administração Direta, relativas a suprimentos de materiais;
- II - Normatizar as rotinas administrativas e gestão na área de suprimentos;
- III - Administrar o Paço Municipal, desenvolver a política de vigilância dos próprios municipais;
- IV - Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário bem como a sua conservação;
- V - Promover a realização de processos licitatórios, bem como dos contratos deles decorrentes, em consonância com as normas legais em vigor;
- VI - Instruir os processos de compras com controle e custos das aquisições de materiais e contratação dos serviços dos órgãos da Administração Municipal;
- VII - Manter e atualizar o cadastro de fornecedores, controlar o expediente e protocolo geral;
- VIII - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias.
- IX - Coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução; (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**
- X - Elaborar e propor ao Prefeito Municipal a política fiscal e financeira do Município; (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**
- XI - Emissão de pareceres e assessoramento em assuntos relativos à área financeira em outras secretarias; (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**
- XII - Elaborar estudos, custos e levantamento de dados e indicadores financeiros, com a finalidade de otimizar recursos e orientar o planejamento e a gestão Municipal; (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**
- XIII - Participação na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais; acompanhamento e registro dos orçamentos e de todos os registros e demonstrativos contábeis; (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**
- XIV - Supervisionar os registros dos dados eletrônicos do Município a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme calendário determinado pela Corte de Contas; (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**
- XV - Promover o acompanhamento contábil dos convênios e/ou parcerias da Prefeitura com outras entidades. (Redação acrescida pela Lei nº 1305/2018)**

Subseção I

Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 37 - Ao Departamento de Recursos Humanos, subordinado à Secretaria Municipal de Administração compete formular as políticas de recursos humanos; promover e administrar políticas de benefícios; desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional da Administração Direta; estabelecer e implementar políticas de desenvolvimento gerencial e capacitação profissional de servidores municipais, bem como:

I - A coordenação e execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento e exoneração de recursos humanos;

II - Execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de desempenho e a implementação da política salarial;

III - Planejamento operacional da execução de atividades de administração de pessoal;

XII - Verificação da realização de exames pré-admissionais para ingresso no quadro de servidores do Município, execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de desempenho e a implementação da política salarial.

Subseção II

Da Divisão de Pessoal

Art. 38 - À Divisão de Pessoal subordinada diretamente ao Departamento de Recursos Humanos, compete:

I - Elaboração da folha de pagamentos;

II - Controle dos atos formais de pessoal;

III - Gestão e manutenção de cadastro de recursos humanos, de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho;

IV - Verificação da realização de exames de saúde pré-admissionais para ingresso no quadro de servidores do Município;

V - Promover o controle e o processamento da folha de pagamento mensal, com as devidas vantagens, consignações compulsórias e facultativas, conforme legislação em vigor, para posterior encaminhamento à seção competente para processamento contábil;

VI - Administrar os contratos, convênios e averbações referentes à consignação em folha de pagamento;

VII - Promover quando necessário, a atualização funcional no sistema de pessoal para processamento de folha de pagamento;

VIII - Executar os sistemas mensais e anuais de informações como SEFIP, DIRF, RAIS e outros, atendendo os prazos legais de entrega;

IX - Emitir e encaminhar ao setor competente para pagamento, as guias de recolhimento das obrigações previdenciárias devidas pelo empregado e empregador em favor da Previdência e ao FGTS quando for o caso;

X - Elaborar as rescisões contratuais;

XI - Adequar quando necessário à folha de pagamento às mudanças trabalhistas;

XII - Acompanhar o recolhimento dos encargos sociais;

XIII - Convocação de pessoal habilitado em concurso público, promovendo seu ingresso no

serviço público municipal;

XIV - Promover o envio dos registros dos dados eletrônicos do município, relativos a pessoal, a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme calendário determinado por esta Corte;

XV - Controlar a apresentação de Declaração de Bens de servidores e ou a eles comparados, visando o cumprimento da legislação em vigor;

XVI - Controlar os atos de aposentadoria, organizando os documentos necessários aos órgãos competentes para homologação/registro.

Subseção III

Do Departamento de Licitações

Art. 39 - O Departamento de Licitações subordinado à Secretaria Municipal de Administração, tem por finalidade Administrar a execução das rotinas específicas referentes às licitações de todos os órgãos da administração direta do município, conforme as disposições legais vigentes, assim como:

I - Instruir, emitir pareceres e proferir despachos em requerimentos e solicitações de compras e licitações;

II - Analisar a possibilidade, em conjunto com a Assessoria Jurídica, de aditamentos e prorrogações de prazos dos contratos;

III - Analisar e julgar impugnações e recursos interpostos em conjunto com assessoria jurídica;

IV - Promover, auxiliar e coordenar o cumprimento da legislação que rege as licitações e contratos e instruções do Tribunal de Contas do Estado;

V - Formalizar os instrumentos contratuais para compras, serviços, locações e outros, em conjunto com assessoria jurídica;

VI - Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;

VII - Elaborar o instrumento convocatório de licitação de acordo com a modalidade pertinente;

VIII - Fazer a divulgação do instrumento convocatório de licitação para fornecedores e prestadores de serviços, inclusive com publicação na Imprensa Oficial;

IX - Esclarecer aos interessados, dúvidas sobre os editais;

X - Executar todas as atividades relativas aos procedimentos licitatórios, nos termos da legislação específica e vigente;

XI - Auxiliar no controle da execução dos contratos de compras, serviços e outros, bem como dos prazos dos contratos firmados pela municipalidade através de processo licitatório;

XII - Executar e controlar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

XIII - Providenciar a elaboração de extratos de contratos e aditivos para fins de publicação oficial.

Subseção IV

Do Departamento de Compras

Art. 40 - O Departamento de Compras subordinado à Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com o Departamento de Licitações, compete coordenar a política de compras através da realização de pesquisas de preços e de produtos e manter, assim como:

- I - Promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
- II - Executar atividades de rotina administrativa nas diretorias, departamentos e divisões e auxiliar as respectivas chefias especialmente no tocante aos procedimentos administrativos para compras;
- III - Zelar pela observância dos princípios e legislações que regem as licitações públicas;
- IV - Organização, controle e arquivo dos processos de compras;
- V - Planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição;
- VI - Executar e controlar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- VII - Controlar a qualidade dos materiais e serviços adquiridos;
- VIII - Emitir as requisições de compra de materiais e autorizações de serviços, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira;
- IX - Realizar as compras de materiais e equipamentos para a prefeitura Municipal, mediante processos devidamente autorizados;
- X - Coletar preços, através de pesquisas de mercado, com vistas à realização de compras, verificando a qualidade, condições de entrega e prazos de pagamento, em obediência à legislação vigente;
- XI - Encaminhar as propostas-respostas das firmas concorrentes à Direção do Departamento de Compras e Licitações, para as providências cabíveis;
- XII - Controlar os prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;
- XIII - Orientar os órgãos da Prefeitura a maneira de formular requisições de materiais de consumo e permanente.

Subseção V

Do Departamento de Informática

Art. 41 - Ao Departamento de Informática subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração, compete planejar, coordenar, controlar e prestar serviços de informática às demais unidades administrativas da Prefeitura, bem como:

- I - Promover a atualização e a manutenção dos dados informatizados colocados sob sua responsabilidade;
- II - Auxiliar nos problemas detectados em equipamentos e sistemas informatizados, conforme sua área de conhecimento;
- III - Alimentar e manter o banco de dados atualizados;
- IV - Elaborar, propor as diretrizes gerais e as políticas de Informática da Prefeitura;
- V - Estimular o desenvolvimento da Informática no Município, promovendo os interesses de cada Unidade e garantindo os recursos necessários a sua evolução;

- VI - Explorar a dinâmica da Informática interna e externamente à Prefeitura, promovendo seu crescimento interno;
- VII - Viabilizar a disponibilidade de informações, de caráter assistencial as Secretarias;
- VIII - Garantir o uso institucional dos dados e sistemas de informação sob os domínios da Prefeitura;
- IX - Garantir a evolução do pessoal de informática e dos recursos de hardware e software da Prefeitura;
- X - Coordenar os processos globais de aquisição, movimentação e alienação de recursos de informática da Prefeitura;
- XI - Administrar a rede de computadores da prefeitura, visando ao seu bom funcionamento, e dos sistemas que dela se utilizam;
- XII - Fazer o monitoramento contínuo de todos os equipamentos de informática que funcionam como servidores;
- XIII - Monitoramento da conexão à Internet;
- XIV - Fazer monitoramento contínuo dos sistemas utilizados nos computadores;
- XV - Utilizar medidas de backup para os dados dos equipamentos que funcionam como servidores;
- XVI - Apreciar os pedidos de aquisição de equipamentos e programas de computador, mediante elaboração de parecer, embasado em critérios técnicos, definidos por profissionais da área;
- XVII - Participar das comissões de julgamento de propostas em procedimentos licitatórios, para aquisição de equipamentos, serviços e sistemas de informática.

Subseção VI

Do Departamento de Planejamento

Art. 42 - O Departamento de Planejamento vinculado à Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo das Secretarias Municipais para a consecução dos programas anuais e plurianuais, competindo-lhe ainda:

- I - Elaborar e acompanhar a política municipal de planejamento e desenvolvimento;
- II - Elaborar e acompanhar o Orçamento, de acordo com os recursos definidos na proposta orçamentária e devidamente aprovados;
- III - Elaboração, com a participação das outras Secretarias, da proposta orçamentária anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual e acompanhamento da programação de desembolso financeiro;
- IV - Elaborar e avaliar em consonância com a Contabilidade o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias, o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;
- V - Viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo;
- VI - Formulação de diretrizes, coordenação das negociações, acompanhamento e avaliação dos financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências

governamentais;

VII - Coordenação e gestão dos sistemas de planejamento e orçamento, de organização e modernização administrativa;

VIII - Acompanhar os projetos das Secretarias pertinentes que visem à captação de recursos, perante as Instituições Públicas ou Privadas;

IX - Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;

X - Propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos da Prefeitura do Município;

XI - Recomendar as linhas gerais de planejamento, a partir de estudos realizados com as Secretarias Municipais;

XII - Realizar estudos e analisar processos relativos às áreas de planejamento;

XIII - Coordenar a negociação de convênios e projetos especiais, acompanhando junto as Secretarias interessadas, todas as suas etapas de desenvolvimento;

XIV - Acompanhar e defender os projetos de interesse do Município junto aos Governos Federal e Estadual, fazendo o acompanhamento de tramitação;

XV - Propor, implantar e implementar o programa de gestão pela qualidade no âmbito das Secretarias;

XVI - Planejar, organizar, controlar, acompanhar e executar as propostas de custos das Secretarias voltados para projetos em geral;

XVII - Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades de toda a Prefeitura;

XVIII - Promover a avaliação permanente do desempenho da máquina administrativa, promovendo a implantação de sistemas para apuração dos custos operacionais das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Prefeitura;

XIX - Promover o combate ao desperdício em todas as suas formas e a conscientização dos servidores municipais na busca da qualidade dos serviços prestados à comunidade;

XX - Coletar dados, através de estudos e pesquisas, junto aos demais órgãos municipais visando à elaboração do Orçamento-Programa do Município;

XXI - Realizar estudos orçamentários para a execução dos projetos inseridos no Orçamento-Programa estabelecido;

XXII - Organizar e realizar todas as medidas necessárias para a realização de audiências públicas.

Subseção VII

Do Departamento de Material, Patrimônio e Almoxarifado

Art. 43 - Ao Departamento de Material, Patrimônio e Almoxarifado vinculado à Secretaria Municipal de Administração compete executar atividades relativas à padronização, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura, executar o tombamento, registro, inventário dos bens patrimoniais, bem como:

I - Reduzir as variedades de materiais usados e uniformizar-lhes a nomenclatura e/ou

padronização;

II - Controlar o consumo de material, para efeitos de provisão e controle de gastos;

III - Estabelecer e controlar os estoques máximos e mínimos dos materiais utilizados;

IV - Controlar e registrar o patrimônio dos bens públicos, promovendo o recolhimento do mesmo em caso de desuso ou substituição para registrar a baixa e/ou a venda dos bens patrimoniais;

V - Receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores, providenciando as declarações de recebimento e aceitação do material,

VI - Promover o controle dos prazos de entrega do material e comunicando ao fornecedor a necessidade da entrega do material remanescente ou faltante;

VII - Padronizar, controlar e racionalizar o consumo e a utilização de equipamentos, materiais e produtos;

VIII - Efetuar o recebimento dos materiais, verificando os dados constantes da documentação, as condições de conservação, vencimento, quantidade e etc.;

IX - Distribuir os materiais de maneira ordenada, a fim de atender as solicitações das seções, estabelecendo normas para controle de entrega;

X - Controlar o estoque, registrando entradas e saídas bem como os documentos referentes a estas movimentações;

XI - Efetuar previsões de materiais, com base no consumo médio, solicitando a reposição orientando os órgãos e seus servidores, objetivando manter os níveis de estoques de acordo com a necessidade das seções e os recursos disponíveis;

XII - Efetuar balancetes mensais, conferindo o estoque com os documentos de saída e controle geral;

XIII - Cadastrar, classificar, numerar, controlar e manter sob registro os bens públicos;

XIV - Promover apuração de responsabilidade de eventuais desvios de materiais e bens patrimoniais;

XV - Realizar diariamente o registro de todo patrimônio municipal, inclusive sua movimentação entre as Secretarias Municipais;

XVI - Receber, conferir, guardar e distribuir equipamentos adquiridos ou repassados de outros órgãos a Prefeitura Municipal, através de comodatos e congêneres;

XVII - Encaminhar periodicamente a todas as Secretarias Municipais, inventário dos bens que estejam sob sua guarda de conservação, para fins de atestar a localização dos mesmos;

XVIII - Orientar quanto às formalidades e processamento nos deslocamentos de bens de uma unidade para outra com a finalidade de manter o controle sobre a localização desses bens;

XIX - Informar ao Secretário de Administração sobre a conveniência de retirar de uso, os bens que podem comprometer a segurança do patrimônio público e de terceiros, assim como propor qual a destinação a ser dada;

XX - Elaborar processos de doações e leilões de bens inservíveis;

XXI - Manter atualizada e em arquivo as escrituras dos bens imóveis do Município, efetuando

levantamento do patrimônio imobiliário para providenciar as respectivas matrículas;

XXII - Organizar em módulos, dividindo-os por unidades administrativas da Prefeitura, o acervo de documentos (arquivo morto), de modo a facilitar a busca dos mesmos;

XXIII - Providenciar plaquetas de identificação para numeração de todo o material permanente, pertencente à municipalidade, por departamento e secretaria, com o objetivo de realizar um controle de utilização dos móveis e equipamentos do município;

XXIV - Realizar o cadastramento dos bens móveis, imóveis e equipamentos localizados nos bairros, distritos e nos prédios públicos da municipalidade;

XXV - Promover instruções aos órgãos da Prefeitura, sobre o arquivamento e conservação dos documentos a serem encaminhados para o acervo.

Subseção VIII

Do Departamento de Vigilância Patrimonial e Manutenção Predial

Art. 44 - Ao Departamento de Vigilância Patrimonial e Manutenção Predial subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração compete administrar, coordenar e supervisionar a guarda, vigilância e conservação dos prédios públicos, máquinas e equipamentos que compõem o Patrimônio da municipalidade, assim como:

I - Elaborar um escala de serviços para os servidores municipais responsáveis pela guarda e vigilância dos prédios públicos, das máquinas e equipamentos, em horários diurnos e noturnos;

II - Promover a limpeza, conservação e manutenção interna e externa dos próprios públicos, móveis e instalações em geral;

III - Coordenar os serviços de copa e cozinha da sede da Prefeitura;

IV - Promover, periodicamente, cursos de treinamento e aperfeiçoamento, com vistas a uma melhor formação profissional e humana dos servidores.

Subseção IX

Departamento de Tesouraria

Art. 44-A Ao Departamento de Tesouraria subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro, programar desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios, gerenciar as disponibilidades financeiras e preparar e manter atualizado o fluxo de caixa, bem como:

I - Pagamento de Fornecedores;

II - Classificação, contabilização e conferência das receitas;

III - Serviços Bancários;

IV - Emissão de Cheques e transferências bancárias;

V - Autorizar ordens de débito e ou crédito;

VI - Fazer a conciliação Bancária;

VII - Movimentar recursos financeiros, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos;

VIII - Efetuar, tempestivamente, o recolhimento das contribuições e encargos em favor dos respectivos órgãos;

IX - Realizar a programação dos pagamentos aos fornecedores, prestadores de serviços e funcionalismos, de acordo com a ordem cronológica de vencimento;

X - Aplicar as disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação;

XI - Verificar o recebimento de recursos públicos;

XII - Comunicar a Unidade Gestora de Transferência sobre o recebimento de recursos vinculados;

XIII - Controlar e programar aplicações financeiras;

XIV - Processar a despesa, fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito Municipal;

XV - Executar os pagamentos dos compromissos financeiros mediante comprovação de regularidade fiscal do fornecedor;

XVI - Manter o controle sobre as disponibilidades financeiras em depósito bancário;

XVII - Liquidação no sistema financeiro e pagamento das despesas, elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pelo ordenamento jurídico. (Redação acrescida pela Lei nº [1305/2018](#))

Art. 44-B Ao Departamento de Tributação subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete lançar, arrecadar e controlar tributos e receitas municipais, bem como:

I - Orientar, executar, planejar, organizar e manter atualizado, os arquivos e dados cadastrais de imóveis, da indústria, do comércio e de serviço;

II - Lançar, notificar e preparar a inscrição da dívida ativa, controlando sua arrecadação;

III - Orientar os contribuintes sobre os pagamentos de taxas e tributos municipais, de acordo com a legislação vigente;

IV - Promover a divulgação, mediante campanhas de orientação e publicação oficial, do lançamento dos tributos, datas de pagamentos, parcelamentos ou REFIS;

V - Fornecer, a pedido do interessado, Certidão Negativa, ou Positiva de Débitos com discriminação de valores, indicando a situação do contribuinte perante o Fisco Municipal;

VI - Promover o recebimento das declarações fiscais e verificar se as mesmas obedecem às normas regulamentares;

VII - Sugerir medidas julgadas necessárias para melhorar o sistema de tributação municipal;

VIII - Julgar em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e a cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos

interessados, assim como os processos de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo e cancelando as penalidades impostas, quando for o caso;

IX - Inspeccionar os serviços de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos;

X - Verificar o cálculo e o lançamento dos tributos devidos ao Município, assim como, a inscrição dos inadimplentes em dívida ativa, providenciando sua cobrança em articulação com a Procuradoria do Município;

XI - Conceder licenciamento, de acordo com a legislação em vigor, emitindo parecer em processos diversos, dentro das áreas de sua atribuição, realizando quaisquer diligências que se façam necessárias;

XII - Registrar os "habite-se" das novas edificações, atualizando o cadastro fiscal;

XIII - Promover sistematicamente comunicação aos contribuintes inadimplentes através dos meios disponíveis, procurando evitar o ingresso dos créditos em dívidas ativas judicial;

XIV - Promover ações de cobrança dos créditos pendentes, bem como garantir a efetividade do sistema de parcelamento;

XV - Promover a arrecadação dos tributos municipais de maneira a atender as exigências estabelecidas no orçamento municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, evitando assim a sua inscrição em dívida ativa;

XVI - Traçar diretrizes visando melhorar as ações de arrecadação, bem como exercer maior controle dos créditos tributários do exercício e os inscritos em dívida ativa;

XVII - Atualizar, manter e modernizar o cadastro mobiliário, planta genérica de valores e zoneamento urbano. (Redação acrescida pela Lei nº [1305/2018](#))

Art. 44-C Ao Departamento de Contabilidade subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, bem como:

I - Preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;

II - Efetuar o controle contábil das dotações orçamentárias da Prefeitura, bem como todos os procedimentos contábeis necessários à aquisição de bens ou contratação de serviços;

III - Proceder ao controle legal e documental das despesas pagas e aplicações realizadas;

IV - Proceder à análise dos registros contábeis, dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

V - Manter controle e registro atualizado dos contratos de operações de créditos realizados pelo Município;

VI - Classificar contabilmente as receitas e despesas, emitindo empenhos;

VII - Manter registro contábil pormenorizado, resultantes de transferências voluntárias que forem repassadas ao Município, bem como de sua aplicação, decorrentes de contratos, acordos, convênios e/ou outros termos;

- VIII - Prestação anual das contas e o cumprimento das exigências do controle externo, registros e controles contábeis, análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;**
- IX - Análise do impacto financeiro e orçamentário quanto a criação e extinção de fundos especiais e o controle e a fiscalização da sua gestão;**
- X - Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;**
- XI - Processar, após o encerramento dos registros contábeis do mês, o balancete de verificação com os resultados da execução financeira, orçamentária e patrimonial, acompanhado das demonstrações quanto ao cumprimento em gastos com educação e saúde;**
- XII - Processar, anualmente, o Balanço Geral do Município, acompanhado do Relatório circunstanciado da Execução Financeira, Orçamentária e Patrimonial, encaminhando-o aos órgãos competentes;**
- XIII - Colocar as contas do Município, por ocasião das audiências públicas, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação, nas condições e tempos pré-fixados pela legislação pertinente;**
- XIV - Acompanhar e controlar a execução orçamentária; propor adequações e/ou alterações no orçamento em curso, mediante remanejamento ou abertura de créditos adicionais, na forma da Lei;**
- XV - Contribuir tecnicamente, articuladamente com a coordenadoria de planejamento, coordenação do Controle Interno e demais órgãos e unidades, na preparação do PPA, da LDO, da LOA e dos planos de aplicação dos recursos;**
- XVI - Prestar informações ou preparar relatórios sobre a execução, disponibilidade de recursos orçamentários, as medidas de limitação de empenho, através de sistemas que permitam antever a situação de créditos de acordo com a projeção da despesa;**
- XVII - Controlar transferências voluntárias concedidas pelo Município, bem como, em conjunto com a Unidade Gestora de Transferências, acompanhar os prazos de vencimento da prestação de contas; dando ciência dos eventuais atrasos ou falta de prestação de contas aos setores competentes;**
- XVIII - Encaminhar ao Tribunal de Contas nos prazos legais, às informações sobre a execução financeira, orçamentária e patrimonial do Município;**
- XIX - Gerenciamento dos recursos vinculados, por fonte de origem, que ingressarem na receita do Município, para utilização exclusiva ao objeto de sua vinculação;**
- XX - Acompanhar os prazos de prestação de contas, notificando às secretarias municipais quanto ao vencimento de prazo;**
- XXI - Orientar e analisar as prestações de contas referentes aos adiantamentos concedidos a servidores municipais;**
- XXII - Elaborar, analisar e consolidar as prestações de contas informatizadas, dentro dos prazos estabelecidos;**
- XXIII - Encaminhar aos órgãos competentes, nos prazos legais, os dados**

informatizados sobre a execução orçamentária financeira e patrimonial do Município;

XXIV - Manter sob sua guarda cópia dos relatórios das prestações de contas informatizadas e impressas;

XXV - Manter livro diário e razão, permanentemente, disponível às fiscalizações externas, durante prazo legal. (Redação acrescida pela Lei nº [1305/2018](#))

Art. 44-D Ao Departamento de Fiscalização subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete exercer a fiscalização dos tributos municipais organizando planos de fiscalização e propondo medidas para sua fiel execução e aperfeiçoamento, bem como:

I - Promover a realização de vistorias com vista à concessão de licença de utilização e respectivo alvará;

II - Realizar diligências no curso de suas atividades, lavrando os competente autos de infração;

III - Fazer vistorias e inspeções, lavrar autos de infração de acordo com as disposições legais e aplicação das sanções, parecer de interdição de estabelecimentos ou serviços bem como de cassação da respectiva licença de localização ou funcionamento;

IV - Exercer a fiscalização do cumprimento da legislação municipal de posturas;

V - Emitir parecer sobre a aprovação ou negação, por descumprimento a legislação vigente, dos pedidos de emissão de alvarás para construção de edificações ou para reformas, modificação, regularização;

VI - Orientar e executar a fiscalização preventiva de áreas de interesse do Município, informar, esclarecer e acompanhar os procedimentos a serem desenvolvidos;

VII - Fiscalizar as obras e edificações públicas e particulares do Município;

VIII - Desenvolver programas de orientação e conscientização sobre a necessidade de emissão de notas fiscais, notas de produtor ou equivalentes, como forma de alavancar a arrecadação municipal;

IX - Promover o acompanhamento e a fiscalização da arrecadação das transferências intragovernamentais no âmbito do Município de Ribeirão Claro;

X - Supervisionar a arrecadação dos tributos de competência do Município e outros oriundos de repasses dos Governos Estadual e Federal, adotando as medidas cabíveis para a sua otimização. (Redação acrescida pela Lei nº [1305/2018](#))

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 45 - A Secretaria Municipal de Saúde subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal tem por finalidade a prestação de serviços de saúde pública à população municipal, o desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, que visem à redução do risco de doenças e outros agravos, o acesso aos serviços de saúde como direito de todos os munícipes, às ações de serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais

orçamentários, competindo-lhe ainda:

I - Estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;

II - Promover ações coletivas, individuais e do trabalhador de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;

III - Organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;

IV - Garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;

V - Garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde, exercendo de forma solidária com o estado e a união;

VI - Promover a ampla divulgação das informações e dados em saúde;

VII - Garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema exercendo de forma solidária com o estado e a união;

VIII - Gerenciar e coordenar o uso racional da frota de veículos da secretaria, inclusive quanto aos gastos e manutenção;

IX - Identificar as necessidades da população territorial, fazer reconhecimento das desigualdades, oportunidades e recursos, desenvolvendo a partir da identificação dessas necessidades um processo de: Planejamento, Regulação, Monitoramento e Avaliação;

X - Valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando a redução de internações e procedimentos desnecessários;

XI - Fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;

XII - Participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde, observando as necessidades como princípio de justiça e ampliação do acesso de populações em situação de desigualdade social;

XIII - Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;

XIV - Planejar, organizar, executar a política de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a Lei;

XV - Celebrar convênios com órgãos Federais, Estaduais e Particulares, visando à obtenção de recursos financeiros e recursos técnicos para atendimento às necessidades da Saúde Pública Municipal;

XVI - Gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;

XVII - Executar consórcios intermunicipais de saúde;

XVIII - Executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Saúde e sugerir-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações integradas de saúde no município;

XIX - Organizar o acesso a serviços de saúde com resolutividade e qualidade na atenção básica, viabilizando o planejamento, a PPI (Programação Pactuada Integrada) explicitando a responsabilidade o planejamento, o compromisso e o vínculo do serviço da equipe de saúde com a população do Município, promovendo a humanização do atendimento;

XX - Assumir a gestão e execução das vigilâncias em saúde realizadas em âmbito local, compreendendo as ações de Vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental;

XXI - Participar dos colegiados de gestão regionais cumprindo suas obrigações técnicas e financeiras, nas CIB`s (Comissões Intergestores Bipartites) regionais;

XXII - Motivar e fiscalizar a execução dos procedimentos realizados em cada estabelecimento por meio de ações de controle e avaliação hospitalar e ambulatorial;

XXIII - Prover condições materiais, técnicas e administrativas necessárias ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, das Conferências Municipais de Saúde;

XXIV - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Pessoal, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias;

XXV - Administrar as unidades de saúde existentes no Município;

XXVI - Administrar e acompanhar a execução de convênios;

XXVII - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Saúde Pública;

XXVIII - Manter atualizados os registros de contatos com as demais esferas de governo;

XXIX - Articular-se com instituições de ensino e órgãos públicos para desenvolver programas de capacitação, atualização e reciclagem dos recursos humanos vinculados aos serviços de Saúde;

XXX - Divulgar campanhas Federais e Estaduais, procurando atingir os seus objetivos;

XXXI - Coordenar atividades das unidades de assistência médica do Município, dando suporte aos programas de saúde desenvolvidos;

XXXII - Dirigir, orientar e supervisionar as atividades das Unidades Sanitárias e de programas especiais de nível ambulatorial;

XXXIII - Coordenar e fiscalizar as atividades dos postos de saúde e serviços de pronto atendimento;

XXXIV - Estabelecer orientação e campanhas de educação e conscientização da higiene e saúde bucal.

Subseção I

Do Departamento Administrativo

Art. 46 - Ao Departamento Administrativo subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde compete executar atividades administrativas relativas a controles, compras e acompanhamento de contratos, serviços, bem como:

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

II - Agendamento das consultas ou atendimentos de todos os pacientes que estejam em tratamento fora do domicílio;

III - Organizar o transporte dos pacientes em tratamento fora de domicílio;

IV - Organizar e agendar todas as consultas com médicos especialistas tanto em domicílio como

fora de domicílio;

V - Organizar e agendar todos os exames especiais disponíveis pelo sistema único da saúde;

VI - Administração das ambulâncias e outros equipamentos de transportes;

VII - Manter controle e alimentação dos sistemas aplicados na área de saúde.

Subseção II

Do Centro Municipal de Saúde

Art. 47 - Ao Centro Municipal de Saúde subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde compete elaborar, executar e fiscalizar os planos de assistência médica e odontológica da área urbana e rural, visando um perfeito atendimento à população, bem como:

I - Promover a estruturação da Assistência Farmacêutica e garantir em conjunto com as demais esferas do governo o acesso da população aos medicamentos cuja dispensação esteja sob sua responsabilidade promovendo seu uso racional;

II - Encaminhar para internação hospitalar os pacientes mais graves que necessitem de cuidados especiais para a melhora da sua saúde;

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

IV - Garantir a estrutura física necessária para a realização das ações básicas de acordo com as Normas Técnicas Vigentes.

V - Realizar campanhas de esclarecimento e orientação sobre vacinação, educação sanitária e prevenção a doenças;

VI - Desenvolver programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde;

VII - Propor campanhas institucionais com programas que visem divulgar a necessidade de prevenção à saúde;

VIII - Executar os programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Auxiliar no gerenciamento do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

X - Suprir e garantir o fornecimento ininterrupto dos medicamentos da farmácia básica;

XI - Criar sistema de distribuição de medicamentos eficiente, prático e desburocratizado;

XII - Controlar a entrada e saída de materiais e medicamentos no âmbito do Centro Municipal de Saúde;

XIII - Receber, conferir, guardar e distribuir os materiais, equipamentos e medicamentos adquiridos ou repassados de outros órgãos;

XIV - Organizar, promover e controlar a vacinação da população do Município;

XV - Desenvolver programas de Medicina Preventiva, visando à promoção da saúde do cidadão;

XVI - Realizar programas de assistência à saúde da mulher, priorizando as ações preventivas.

Subseção III

Da Divisão Administrativa do Centro Municipal de Saúde

Art. 48 - À Divisão Administrativa do Centro Municipal de Saúde compete:

I - Montagem e digitação dos faturamentos mensais;

II - Cadastramento das Unidades e Profissionais de saúde do Município;

III - Operação dos sistemas de saúde visando a liberação de recursos no âmbito federal e estadual;

IV - Operação dos sistemas informatizados de alimentação de dados obrigatória a outros entes da federação, visando controle e a liberação de recursos para compra e distribuição de medicamentos aos hipertensos e gestantes cadastrados;

V - Controle e liberação de exames autorizados no âmbito do SUS - Sistema Único de Saúde;

VI - Controlar, no que couber, o quadro de servidores do Centro Municipal de Saúde, promovendo o controle de frequência, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

VII - Planejar, executar e supervisionar as atividades de informática e banco de dados no âmbito do Centro Municipal de Saúde, articuladamente com o Departamento de Informática da Administração Municipal;

VIII - Estimar a necessidade, manter o controle e providenciar a requisição de material de consumo e permanente;

Subseção IV

Do Departamento de Vigilância Sanitária

Art. 49 - O Departamento de Vigilância Sanitária como órgão vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, compreende um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e prestação de serviços, bem como o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam com a Saúde, compreendidos todos os processos e etapas, da produção ao consumo, competindo-lhe especialmente:

I - Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de Vigilância Sanitária no âmbito do Município;

II - Criar, adequar e viabilizar a atualização da legislação sanitária municipal, compatibilização com as legislações estadual e federal em função das peculiaridades do Município;

III - Controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais à saúde de forma integrada com a Vigilância Epidemiológica;

IV - Estabelecer padrões para a licença sanitária municipal suplementarmente as legislações federal e estadual vigente para o funcionamento de estabelecimentos e prestadores de serviços de interesse da saúde;

V - Concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre os produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à saúde;

VI - Comunicar à autoridade competente e/ou órgãos do Ministério Público a ocorrência de ato ou fato no âmbito de sua competência tipificado como crime ou contravenção penal;

VII - Executar as campanhas de vigilância sanitária no Município;

VIII - Interditar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujas condições sanitárias sejam consideradas nocivas à saúde;

IX - Manter registros de antecedentes relativos às infrações sanitárias;

X - Solicitar cobertura de órgãos policiais para a execução de ações de fiscalização, quando necessário;

XI - Realizar palestras e cursos que visem auxiliar no combate de epidemias e efetuar acompanhamento e controle das mesmas;

XII - Executar programas estaduais e federais relacionados à vigilância sanitária;

XIII - Promover a realização de vistorias com vista a concessão de habite-se.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esportes e Lazer

Seção XIII

Da Secretaria Municipal Turismo e Meio Ambiente (Redação dada pela Lei nº [1305/2018](#))

~~Art. 49-A. A Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esportes e Lazer órgão subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Turismo e Meio Ambiente, e o planejamento, coordenação e execução de atividades relativas à política de esportes e lazer, bem como:~~

Art. 49-A A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente órgão subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Turismo e Meio Ambiente, bem como: (Redação dada pela Lei nº [1305/2018](#))

I - elaborar e executar projetos de desenvolvimento e apoio ao turismo;

II - articular e gerir a cadeia produtiva do turismo no Município;

III - dinamizar ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável dos potenciais turísticos existentes no Município;

IV - estabelecer a formação, o credenciamento e a atuação de voluntários de entidades da sociedade civil em atividades de apoio à fiscalização;

V - aprovar e fiscalizar em conjunto com a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços a implantação de instalações para fins industriais de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;

VI - acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análises de riscos, das atividades que venham a se instalar no Município;

VII - exigir estudo de impacto ambiental para implantação de atividades sócio-econômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo possam degradar o meio ambiente;

VIII - estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil;

IX - participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;

X - fiscalizar no âmbito municipal as exigências contidas nas leis Municipais, Estaduais e Federais, quanto à questões ambientais;

XI - coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial à qualidade de vida;

XII - propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do meio ambiente;

XIII - promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;

XIV - incentivar a criação e o desenvolvimento, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;

XV - propor a criação de unidades de conservação;

XVI - incentivar, promover e realizar estudos técnico-científicos sobre o meio ambiente e difundir seus resultados;

~~**XVII - definir diretrizes e desenvolver políticas públicas para o desenvolvimento do esporte em todas as suas dimensões: educacional, participação e rendimento, contribuindo para o acesso da população à prática esportiva;**~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~**XVIII - propor e executar programas, projetos, eventos e ações esportivas, considerando os interesses, a cultura local e a diversidade cultural das comunidades;**~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~**XIX - gerir, executar e avaliar convênios e parcerias estabelecidas com associações e entidades públicas e privadas para a implantação de programas e para a realização de atividades de esportes e lazer;**~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~**XX - coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;**~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~**XXI - executar as atividades necessárias à implantação, conservação e manutenção de áreas para a prática esportiva;**~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~**XXII - realizar estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento do esporte como fator de reintegração social, destinados, em especial, a crianças e jovens em situação de exclusão e risco social, à terceira idade e a pessoas com deficiência;**~~
(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~**XXIII - promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município;**~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~**XXIV - definir diretrizes e desenvolver programas e atividades de lazer, atividade física e qualidade de vida para a população, contribuindo para a produção de indicadores sociais favoráveis em espaços urbanos;**~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~XXV – planejar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos multiculturais de lazer, observando os interesses e demandas da população e a cultura local, com vistas à democratização do acesso ao lazer;~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~XXVI – organizar e gerir programas e eventos de lazer que incentivem a cultura da atividade física e a busca pela qualidade de vida, considerando a diversidade cultural e a pluralidade de interesses dos grupos sociais das comunidades;~~
(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~XXVII – documentar as ações realizadas, zelando pelo registro e preservação da memória no que concerne à realização dos programas e eventos de sua responsabilidade;~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~XXVIII – realizar o levantamento de informação sobre grupos, agrupamentos e iniciativas de lazer existentes nas comunidades;~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~XXIX – fixar a política da Secretaria, em consonância com os Planos de Ação do Governo Municipal expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~XXX – apresentar ao Setor de Planejamento o calendário de realizações desportivas e os Projetos de natureza desportiva, observado o PPA em tempo hábil, para a devida inclusão na Lei Orçamentária;~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~XXXI – planejar a política municipal para o desenvolvimento do desporto;~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~XXXII – coordenar a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando aqueles programas direcionados às pessoas carentes e às portadoras de deficiências, e aqueles que tenham caráter educativo;~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~XXXIII – fomentar o desporto municipal, através da promoção e apoio a programas, eventos e competições desportivas, incentivando a prática do esporte, especialmente entre jovens e crianças;~~(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

~~XXXIV – garantir a difusão da prática do esporte e lazer nas comunidades em geral, criando, mantendo e incentivando a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte". (Redação acrescida pela Lei nº [1022/2014](#))~~
(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

Seção I

~~Do Departamento de Fomento ao Turismo e Meio Ambiente"Art. 49-B. O Departamento de Fomento ao Turismo e Meio Ambiente, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esportes e Lazer compete promover e coordenar, direta ou indiretamente o desenvolvimento das atividades de preservação do meio ambiente e o desenvolvimento turístico do município, competindo-lhe ainda:~~

Art. 49-B O Departamento de Fomento ao Turismo e Meio Ambiente, órgão vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, compete promover e coordenar, direta e indiretamente o desenvolvimento das atividades de preservação do meio ambiente e o desenvolvimento turístico do município, competindo-lhe ainda: (Redação dada pela Lei nº [1305/2018](#))

I - estudar, avaliar, propor e estimular espaços territoriais especialmente protegidos no âmbito do Município e executar a política ambiental referente a

estas áreas;

II - sugerir instrumentos de melhoria da qualidade ambiental;

III - realizar o zoneamento ecológico ambiental e realizar levantamentos topográficos nas áreas de interesse ambiental no município, definir e desenvolver a política para a Educação Ambiental, entre outras atividades;

IV - delimitar e estruturar áreas de interesse para desenvolvimento do turismo com o mínimo impacto ambiental e promover a capacitação e qualificação visando a sustentabilidade do município;

V - promover e divulgar o turismo no Município em nível regional, estadual e nacional;

VI - planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo no Município;

VII - coordenar a elaboração do cadastro de possibilidades turísticas do Município e avaliar estudos sobre o seu aproveitamento;

VIII - organizar o calendário turístico do Município e promover sua divulgação;

IX - promover articulação com representantes de entidades locais, para apoiar e viabilizar projetos e eventos;

X - desenvolver o turismo por meio de promoções e eventos de nível regional e nacional;

XI - incentivar a realização de feiras, congressos, convenções e exposições;

XII - efetuar periodicamente pesquisas sobre o fluxo, a qualidade dos atrativos e os serviços turísticos;

XIII - identificar no Município áreas de interesse turístico em conjunto com as demais Secretarias Municipais, inclusive o conselho municipal de meio ambiente e turismo;

XIV - elaborar, propor e executar os serviços de proteção ao meio-ambiente, na áreas urbana e rural, e promover a responsabilização dos que infringirem as normas municipais, estaduais e federais do meio-ambiente, em consonância com as entidades públicas estadual e federal;

XV - promover a política municipal do meio ambiente como de preservação, conservação e utilização sustentável de recursos do meio ambiente;

XVI - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e instituições privadas - nacionais ou estrangeiras que atuem na área do meio ambiente;

XVII - promover o estímulo e promoção da arborização, objetivando em especial, a proteção dos terrenos sujeitos à erosão e à recomposição paisagística;

XVIII - cumprir, em âmbito municipal a legislação referente à defesa florestal, flora, fauna, recursos hídricos e outros recursos ambientais;

XIX - manter intercâmbio com órgãos e/ou entidades que tratam do meio ambiente no sentido de promover campanhas de conscientização e desenvolver projetos para preservação ambiental;

XX - desenvolver ações para proteção dos recursos naturais e o controle da poluição ambiental;

XXI - promover campanhas de orientação da coleta seletiva de lixo;

XXII - viabilizar a formação e a capacitação dos profissionais que atuam na área de turismo, visando a melhoria da qualidade e, da produtividade dos serviços prestados aos turistas;

XXIII - impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo com a região compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios integrados. (Redação acrescida pela Lei nº [1022/2014](#))

Seção II

Do Departamento de Esportes

Art. 49-C O Departamento de Esportes órgão vinculado à Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esportes e Lazer tem por objetivo fomentar práticas esportivas, como incentivo à integração sócio-cultural e à preservação da saúde integral do cidadão, competindo-lhe ainda:

I – coordenar as atividades desportivas de natureza pública no âmbito do município;

II – elaborar Calendário desportivo do município e prover sua realização, bem como o calendário de festividades e atos culturais em conjunto com a Divisão de Cultura;

III – buscar parceria junto com os municípios vizinhos e Secretarias de Estado visando à realização de Jogos Regionais;

IV – desenvolver programas e atividades esportivas para as escolas públicas e organizações comunitárias, fornecendo suporte técnico necessário;

V – estimular e apoiar o preparo de pessoas que demonstrem aptidão e talento para o esporte;

VI – administrar as praças de esportes, unidades desportivas integrantes da municipalidade, preservando e cuidando de sua manutenção;

VII – apoiar as práticas esportivas, no atendimento aos diversos grupos sociais do município;

VIII – firmar convênios para a consecução de seus objetivos;

IX – viabilizar a implantação de Escolas esportivas nas diversas áreas;

X – elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular, propondo normas e regulamentos para a organização e funcionamento dos mesmos;

XI – estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas no Município; (Redação acrescida pela Lei nº [1022/2014](#))

(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

Seção III

Do Departamento de Lazer

Art. 49-F O Departamento de Lazer órgão vinculado à Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esportes e Lazer tem por objetivo fomentar atividades de lazer, como incentivo à integração sócio-cultural, promover a cultura do lazer junto à população, desenvolvendo ações

educativas, sócio-recreativas e culturais visando à ocupação do tempo disponível de forma criativa, competindo-lhe ainda:

I—oportunizar à população, a iniciação ao lazer, como estímulo para o seu desenvolvimento integral numa ação sócio-educativa;

II—atender em caráter preventivo, as crianças e adolescentes, oferecendo-lhes acesso a atividades educativas e culturais que contribuam para seu crescimento pessoal e social, oportunizando também o seu ingresso, permanência e regresso à escola;

III—propiciar a prática consciente de atividades recreativas e de lazer através das escolas;

IV—propiciar atividades destinadas à terceira idade;

V—elaborar e fazer executar o calendário de lazer do município;

VI—celebrar acordos e convênios com órgãos dos governos federal e estadual voltados para as atividades de lazer;

VII—promover o intercâmbio com outros municípios, objetivando o crescimento e elevação do nível técnico das atividades de lazer;

VIII—implantar e coordenar programas de lazer, visando o estímulo a esta atividade no município;

IX—proporcionar a formação de hábitos saudáveis através de cada modalidade desenvolvida;

X—promover a implantação de espaços adequados para a realização de atividades de lazer. (Redação acrescida pela Lei nº [1022/2014](#))

(Revogado pela Lei nº [1305/2018](#))

Seção XIV

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Art. 49-G A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, tem por objetivo fomentar práticas esportivas, como incentivo à integração sociocultural e à preservação da saúde integral do cidadão, bem como:

I - Garantir a todos os cidadãos o pleno exercício de direitos e de acesso às fontes de esportes, apoiando e incentivando a valorização e a difusão de suas manifestações, com respeito à liberdade e à pluralidade de expressão;

II - Desenvolver programas e atividades esportivas para as escolas públicas e organizações comunitárias, fornecendo o suporte técnico necessário;

III - Estimular e apoiar o preparo de pessoas que demonstrem aptidão e talento para o esporte;

IV - Administrar as praças de esportes, unidades desportivas integrantes da municipalidade, preservando e cuidando de sua manutenção;

V - Apoiar as práticas esportivas, no atendimento aos diversos grupos sociais do Município;

VI - Firmar convênios para consecução de seus objetivos;

VII - Formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;

VIII - Sedar eventos esportivos;

IX - Proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;

X - Manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;

XI - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XIII - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XIV - Exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XV - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XVI - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

XVII - Formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;

XVIII - Buscar e/ou prestar colaboração às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;

XIX - Elaborar, orientar e fiscalizar a execução de Calendário Municipal de Eventos, sempre em consonância com as demais Secretarias, cujas finalidades sejam afins;

XX - Organizar na periodicidade determinada, a escala de férias regulamentares para o ano seguinte e remeter ao Departamento de Recursos Humanos, visando eliminar o acúmulo indevido de mais de um período de férias;

XXI - Definir diretrizes e desenvolver políticas públicas para o desenvolvimento do esporte em todas as suas dimensões: educacional, participação e rendimento, contribuindo para o acesso da população à pratica esportiva;

XXII - Propor e executar programas, projetos, eventos e ações esportivas, considerando os interesses, a cultura local e a diversidade cultural das comunidades;

XXIII - Gerir, executar e avaliar convênios e parcerias estabelecidas com associações e entidades públicas e privadas para a implantação de programas e para a realização de atividades de esportes e lazer;

XXIV - Coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

XXV - Executar as atividades necessárias à implantação, conservação e manutenção de áreas para a prática esportiva;

XXVI - Realizar estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento do esporte

como fator de reintegração social, destinados, em especial, a crianças e jovens em situação de exclusão e risco social, à terceira idade e a pessoas com deficiência;

XXVII - Promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município;

XXVIII - Apresentar ao Setor de Planejamento o calendário de realizações desportivas e os Projetos de natureza desportiva, observado o PPA em tempo hábil, para a devida inclusão na Lei Orçamentária;

XXIX - Planejar a política municipal para o desenvolvimento do desporto;

XXX - Fomentar o desporto municipal, através da promoção e apoio a programas, eventos e competições desportivas, incentivando a prática do esporte, especialmente entre jovens e crianças;

XXXI - Garantir a difusão da prática do esporte nas comunidades em geral, criando, mantendo e incentivando a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte". (Redação acrescida pela Lei nº [1305/2018](#))

Seção I

Do Departamento de Esportes

Art. 49-H O Departamento de Esportes, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, tem por objetivo fomentar práticas esportivas, competindo-lhe ainda:

I - Promover ações e projetos esportivos que motivem a participação da população de modo que se articulem com projetos de incremento ao turismo e lazer;

II - Viabilizar a implantação de Escolas esportivas nas diversas áreas;

III - Elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular, propondo normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos mesmos;

IV - Estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas no Município;

V - Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;

VI - Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

VII - Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;

VIII - Organizar e promover certames de competições esportivas e recreativas;

IX - Outras atividades correlatas compatíveis à área de atuação. (Redação acrescida pela Lei nº [1305/2018](#))

Seção II

Da Divisão de Núcleos Esportivos

Art. 49-I A Divisão de Núcleos Esportivos, subordinada ao Departamento de Esportes tem por finalidade democratizar o acesso à prática e à cultura do esporte educacional, mediante a implantação de núcleos, com modalidades esportivas individuais e coletivas, incentivando o acesso de crianças, adolescentes e jovens às práticas do programa, sem qualquer distinção ou discriminação, de tal forma a desenvolver seu espírito de solidariedade, de cooperação mútua e de respeito pelo coletivo. (Redação acrescida pela Lei nº [1305/2018](#))

Seção III

Da Divisão de Núcleo Esportivo de Futebol e Futsal

Art. 49-J Ao Núcleo Esportivo de Futebol e Futsal subordinado à Divisão de Núcleos Esportivos compete elaborar, planejar e desenvolver programas desportivos direcionados ao futebol e ao futsal dentro do Município, incentivando sua prática de maneira efetiva, bem como:

I - Promover medidas gerais de incentivo ao futebol e futsal amador por meio de práticas desportivas desenvolvidas em parques, praças e outros próprios públicos com fulcro de desenvolver o desporto;

II - Elaborar calendários esportivos para planejar e sistematizar os programas, campeonatos, competições em geral, bem como incentivar dando apoio a eventos no segmento desportivo;

III - Promover a prática desportiva aos portadores de necessidades especiais, como forma de inclusão social e promoção da saúde;

IV - Organizar campeonatos municipais amadores em futebol e futsal, além de apoiar outras competições que lhe forem pertinentes;

V - Realizar planejamento estratégico de ações em projetos e programas desenvolvidos;

VI - Integrar o Município em competições locais, regionais, estaduais e nacionais, com representação efetiva ou apoiando segmentos esportivos que nela participem, dentro das possibilidades financeiras e políticas públicas adequadas;

VII - Dirigir ações de educação preventiva, de forma continuada, por meio de escolinhas de futebol e futsal, com o foco no indivíduo e seu contexto sociocultural, buscando desestimular o uso inicial de qualquer tipo de drogas, contribuindo para a redução do risco de danos à sociedade;

VIII - Manter e preservar a infraestrutura de esporte, sob sua responsabilidade;

IX - Oferecer às crianças, adolescentes e jovens a oportunidade de frequentarem um espaço criativo e de incentivo ao desenvolvimento não só esportivo, mas educacional e cultural;

X - Estabelecer, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação-geral na forma de relatórios;

XI - Desenvolver o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e

o melhor desempenho funcional do núcleo. (Redação acrescida pela Lei nº [1305/2018](#))

Seção IX

Departamento de Lazer

Art. 49-K O Departamento de Lazer órgão vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, tem por objetivo fomentar atividades de lazer, como incentivo à integração sócio-cultural, promover a cultura do lazer junto à população, desenvolvendo ações educativas, sócio-recreativas visando à ocupação do tempo disponível de forma criativa, competindo-lhe ainda:

I - oportunizar a população, a iniciação ao lazer, como estímulo para o seu desenvolvimento integral numa ação sócio-educativa;

II - atender em caráter preventivo, as crianças e adolescentes, oferecendo-lhes acesso a atividades educativas e culturais que contribuam para seu crescimento pessoal e social, oportunizando também o seu ingresso, permanência e regresso à escola;

III - propiciar a prática consciente de atividades recreativas e de lazer através das escolas;

IV - propiciar atividades destinadas à terceira idade;

V - integrar as atividades comunitárias nas diferentes áreas: saúde, meio ambiente e turismo;

VI - elaborar e fazer executar o calendário de lazer do município;

VII - celebrar acordos e convênios com órgãos do governo: federal, estadual e outros, voltados para as atividades de lazer;

VIII - promover o intercâmbio com outros municípios, objetivando o crescimento e elevação do nível técnico das atividades de lazer;

IX - implantar e coordenar planos e programas de lazer, visando o estímulo a esta atividade no município;

X - proporcionar a formação de hábitos saudáveis através de cada modalidade desenvolvida. (Redação acrescida pela Lei nº [1305/2018](#))

Art. 50 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis nºs 12/83, de 19/08/83, 03/97, de 31/01/97, e demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, em 31 de março de 2009.

GERALDO MAURICIO ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

[Download: Anexo - Lei nº 520/2009 de Ribeirão Claro-PR](#)

Download Anexo: [Lei Ordinária Nº 520/2009 - Ribeirão Claro-PR](#)

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