

Catanduvás

PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 186/2022

Publicação Nº 4044251

LEI COMPLEMENTAR Nº 186/2022, DE 15 DE JULHO DE 2022.

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, PREVISTA NA LEI COMPLEMENTAR Nº 16/2021, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2001, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS, Prefeito de Catanduvás (SC), no uso de suas atribuições legais que a Lei lhe confere, faz saber a todos que o Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente LEI:

Art. 1º. Fica alterada a estrutura administrativa do Município, prevista na Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, para:

I. Fundir a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para se criar a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento;

II. Cindir a Secretaria Municipal de Infraestrutura em duas secretarias que passam a ser denominadas Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo.

Art. 2º. O art. 7º da Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º. Integram a estrutura administrativa do Município:

I. nos órgãos de direção:

a) Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito.

II. nos órgãos de chefia e assessoramento:

a) Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento;

b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

c) Secretaria Municipal de Saúde;

d) Secretaria Municipal de Infraestrutura;

e) Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo;

f) Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.” (NR)

Art. 3º. Fica alterado o artigo 11 da Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, a vigorar com a seguinte redação:

“Art.11. À Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento compete a coordenação, articulação, direção geral e execução das atividades administrativas do Governo Municipal; a elaboração, execução e gestão da política de pessoal e recursos humanos; a organização, administração e controle patrimonial e de materiais; a gestão e planejamento financeiro e contábil do Governo Municipal, compreendendo outras atribuições que lhe são relacionadas; a elaboração e gestão da política fiscal e tributária do Governo Municipal; elaboração e execução do Orçamento Municipal (PPA, LDO e LOA); a execução dos atos de gestão e transparência previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal; elaboração e execução de projetos especiais e estratégicos; execução e prestação de contas de Convênios; compreendendo entre outras atribuições que lhe são relacionadas:

I - Padronizar, adquirir, guardar e distribuir o material de expediente e consumo;

II - Inventariar, registrar e conservar os bens que compõe o patrimônio público municipal;

III - Elaboração e Publicação de Leis, Decretos, Portarias, Ordens de Serviço entre outros atos oficiais;

IV - Administrar e controlar a frota de veículos do Poder Executivo;

V - Administrar e controlar o arquivamento definitivo dos papeis do Executivo;

VI - Administrar o edifício sede da Prefeitura Municipal e demais imóveis municipais;

VII - Assessorar os demais órgãos sobre assuntos de administração geral;

VIII - Administrar e controlar a área de Informática de todos os Departamentos;

IX - Controlar as principais ferramentas gráficas, com a finalidade de manutenção e atualização, bem como pela navegabilidade e manutenção do "site" do Governo Municipal;

X - Suprir a administração com recursos humanos e materiais, através da organização de sistema de compras, licitações e contratos na forma da lei;

XI - Supervisionar as ações, serviços de atividades dos órgãos subordinados;

XII - Atuar de forma integrada com o Gabinete do Prefeito na coordenação do Governo Municipal;

XIII - Executar todas as atividades de Tesouraria do Governo Municipal, através da programação da arrecadação das receitas e dos pagamentos das despesas;

XIV - Executar as atividades relativas ao recrutamento e seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e as atividades de pessoal em geral;

XV - Proceder a Avaliação de Desempenho do Pessoal, com Assessoramento do Departamento a que estiver subordinado o servidor, bem como aplicar as sanções administrativas cabíveis;

XVI - Elaborar Folha de Pagamento do Pessoal, zelando pela sua exatidão, tanto para o Município quanto para o servidor;

XVII - Executar as atividades relativas ao recolhimento dos Encargos Sociais;

XVIII - Fazer o Registro nos Assentamentos Funcionais relativos a faltas, licenças, férias, promoções, advertências, gratificações e outras anotações sobre o servidor;

XIX - Realizar a escrituração contábil das receitas e despesas;

XX - Participar do processo de elaboração orçamentária, fiscalizar as normas de programação financeira e acompanhar a execução do orçamento;

XXI - Informar permanentemente o gabinete do prefeito sobre matérias financeiras e econômicas de interesse do Município;

XXII - Manter a articulação política com o legislativo municipal e demais segmentos sociais, bem como apoiar o Gabinete do Prefeito no

atendimento ao público;

XXIII - Planejar, coordenar e executar a política de comunicação social do Poder Executivo Municipal;

XXIV - Acompanhar o movimento econômico do Município;

XXV - Elaborar políticas para a melhoria da arrecadação das receitas municipais;

XXVI - Planejar, coordenar, dirigir e executar as atividades inerentes ao setor de tributação e arrecadação;

XXVII - Localizar evasões de receitas municipais e outras formas de sonegação fiscal de tributos;

XXVIII - Executar a elaborar os balancetes, balanços e relatórios de gestão fiscal;

XXIX - Promover e publicar os atos relativos a gestão fiscal, na forma da lei;

XXX - Assinar balancetes, balanços, relatórios em geral da gestão Municipal;

XXXI - Promover e dirigir as audiências públicas para demonstração e avaliação das Metas Fiscais, além de outras inerentes ao planejamento municipal;

XXXII - Supervisionar e acompanhar o cumprimento das metas fiscais e prioridades estabelecidas no PPA, LDO e LOA;

XXXIII - Realizar estudos e planos para a modernização da administração municipal, visando a racionalização das despesas públicas;

XXXIV - Elaborar os demonstrativos financeiros exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXXV - Acompanhar avaliar e controlar a execução do Plano de Governo;

XXXVI - Elaborar a acompanhar o Planejamento Estratégico Municipal;

XXXVII - Acompanhar a execução física e financeira de todos os projetos e convênios realizados pelo Município, bem como efetuar as respectivas prestações de contas;

XXXVIII - Realizar o controle e gerenciamento da execução financeira e orçamentaria do Governo Municipal, através da programação financeira de desembolso e contingenciamento do orçamento municipal;

XXXIX - Elaborar, coordenar e executar programas de qualidade e produtividade no serviço público;

XL - Desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas que lhe forem delegadas." (NR)

Art. 4º. Fica revogado o art. 11-A da Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001.

Art. 5º. Ficam alteradas as competências Secretaria Municipal de Infraestrutura, passando o artigo 14 da Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, cabem as atribuições de execução, manutenção, conservação e restauração das obras e serviços de infraestrutura pública municipal, urbana e rural, compreendendo dentre outras atribuições:

I - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;

II - Administrar os serviços e a ocupação do Terminal Rodoviário Municipal;

III - Elaborar e executar o Plano de Desenvolvimento Urbano Municipal (Plano Diretor);

IV - Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;

V - Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;

VI - Expedir atos de parcelamento do solo urbano;

VII - Controlar construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis;

VIII - Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor do Município;

IX - Expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas ou particulares no Município;

X - Executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal;

XI - Dotar as rodovias e os logradouros urbanos de equipamentos de sinalização e segurança para seus usuários;

XII - Promover a manutenção, limpeza e ampliação de rodovias rurais e dos logradouros urbanos, praças, parques e jardins;

XIII - Executar a política de preservação e recuperação ambiental e manter a limpeza pública urbana;

XIV - Administrar a utilização e manutenção dos equipamentos, implementos, das máquinas rodoviárias, veículos automotores e equipamentos utilizados nas ações de infraestrutura rodoviária, agrícola e urbana;

XV - Formular e analisar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento, a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;

XVI - Formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;

XVII - Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;

XVIII - Executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município." (NR)

Art. 6º. Fica acrescido o art. 14-A à Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, com a seguinte redação:

"Art. 14-A. À Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo, cabem as atribuições superintender, coordenar e executar a política de desenvolvimento econômico do Município nos setores agrícola, pecuário, industrial, comercial e turístico, compreendendo dentre outras atribuições:

I - Elaborar e executar o plano de desenvolvimento econômico municipal e de geração de emprego e renda;

II - Desenvolver políticas de fortalecimento da economia municipal, mediante a execução de ações de incentivo e fomento à agricultura familiar e à instalação de empreendimentos agrícolas, comerciais, industriais e turísticos;

III - Formular, coordenar e executar as ações de apoio ao desenvolvimento econômico municipal;

IV - Atuar e interagir com organismos representativos da iniciativa privada envolvidos em atividades da agricultura, indústria, do comércio e de serviços;

V - Controlar a concessão de incentivos econômicos e fiscalizar a correta aplicação;

VI - Promover e coordenar eventos de promoção do desenvolvimento econômico;

VII - Fomentar a utilização das potencialidades turísticas do Município, através de iniciativas e de investimentos de empreendedores particulares;

VIII - Fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares;

IX - Desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados para fomento das atividades produtivas do Município;

X - Administrar a utilização e manutenção dos equipamentos, implementos, das máquinas rodoviárias e agrícolas, veículos automotores e equipamentos utilizados nas ações da Secretaria". (NR)

Art. 7º. Extinguem-se da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, prevista na Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, vinculados à Secretaria Municipal Educação, Cultura e Desporto, a Coordenadoria de Turismo e o cargo em comissão de Coordenador de Turismo.

Art. 8º. Extinguem-se da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, prevista na Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura, a Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico e o cargo em comissão de Coordenador de Desenvolvimento Econômico.

Art. 9º. Criam-se na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, prevista na Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo, a Diretoria de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Turístico e o cargo em comissão de Diretor de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Turístico, com remuneração equivalente ao nível 03, e com as seguinte atribuição: Dirigir as atividades de incentivo e fomento ao desenvolvimento econômico industrial, comercial e turístico do Município, visando o aumento da arrecadação e a geração de emprego e renda.

Art. 10. Os órgãos, cargos em comissão e funções de confiança previstos na Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, antes vinculados à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, passam a integrar a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.

Art. 11. Altera-se a Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, passando a integrar a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo, os seguintes órgãos, cargos em comissão e funções de confiança:

I - Diretoria de Desenvolvimento Rural e Agropecuário e o correspondente cargo em comissão de Diretor de Desenvolvimento Rural e Agropecuário;

II - Diretoria de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Turístico e o correspondente cargo em comissão de Diretor de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Turístico;

III - A função de confiança de Responsável de Assistência Técnica.

Art. 12. As alterações determinadas por esta Lei Complementar devem ser consolidadas no texto da Lei Complementar nº 16/2001, de 17 de dezembro de 2001, inclusive nos seus anexos I, II, III e IV, com a referência legislativa.

Art. 13. As despesas para o cumprimento da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Catanduvas, 15 de julho de 2022.

DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS
Prefeito de Catanduvas

LEI Nº 2.744/2021

Publicação Nº 4044246

LEI Nº 2.744/2021, DE 09 DE JULHO DE 2021. (REPÚBLICAÇÃO)

DISPÕE SOBRE A ROTINA DE TRANSPORTE DE PACIENTES NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, NOS TERMOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DA LEI FEDERAL nº 8.080/1989 E DA RESOLUÇÃO CFM nº 1.672/2003 E, ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS, Prefeito de Catanduvas, no uso das atribuições legais que a Lei lhe confere, faz saber a todos que o Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente LEI:

Art. 1º O Município de Catanduvas, no propósito de atender a rotina do serviço de transporte de pacientes na área da saúde pública no Município, ocorrendo quando os benefícios esperados excederem os riscos inerentes ao transporte, e também, quando o paciente necessitar de cuidados que não existam em seu local de origem, determina as condições previstas na presente Lei.

Art. 2º O transporte de pacientes é dividido em 03 (três) modalidades:

I - Transporte básico realizado por equipe de urgência e/ou emergência;

II - Transporte avançado realizado por equipe de urgência e/ou emergência;

III - Transporte ambulatorial intra e intermunicipal ao paciente que necessitar atendimento dentro ou fora do território municipal.

3º Os procedimentos a serem adotados no transporte de pacientes na área da saúde, seguem os seguintes requisitos:

§ 1º O transporte de pacientes na área da saúde será realizado por ambulâncias e outros veículos autorizados adaptados para tal;

§ 2º A definição da demanda e a decisão de transportar o paciente, será de responsabilidade do profissional médico que o assiste e, a efetivação do transporte será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Saúde;

§ 3º Nos veículos disponibilizados para o transporte, admitem-se pacientes de baixo risco sentados (ex. pacientes crônicos), realizados com anuência médica;

§ 4º Pacientes com risco de vida iminente, não poderão ser removidos sem a prévia realização de diagnóstico médico nas unidades de saúde, excetuando-se as unidades onde não há a presença contínua do profissional médico, cabendo esta responsabilidade ao profissional de enfermagem presente;

§ 5º Ante a decisão de remoção de paciente, faz-se necessário a realização do contato com o setor de emergência do hospital de destino;

§ 6º Quando não se tratar de urgência/emergência o paciente removido deverá ser acompanhado por relatório completo, legível e assinado pelo médico com número do registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, que passará a integrar o prontuário de destino, excetuando-se as unidades onde não há a presença contínua do profissional médico, cabendo esta responsabilidade ao profissional de enfermagem