

LEI Nº 953/2013 - DATA: 18/09/2013

Dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º O governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social, e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do município.

Art. 2º As atividades fins da Administração Municipal serão planejadas em obediência as diretrizes estabelecidas neste capítulo e serão executadas através da elaboração e manutenção sempre atualizada dos seguintes instrumentos: I - Plano Plurianual;

II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Orçamento Programa;

IV - Plano Diretor;

Art. 3º A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e sempre que for de interesse, buscará celebrar convênios e mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 4º A Lei Orgânica do Município, a legislação federal e estadual pertinentes serão os instrumentos essenciais para o planejamento de toda atividade administrativa do Município.

Art. 5º A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos.

Art. 6º A Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos quando do ingresso no seu quadro de pessoal, também no treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, no estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e nas disponibilidades financeiras, bem como, no

estabelecimento e observância de critérios de promoção na carreira funcional.

Art. 7º A Administração recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, a execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de quadro de servidores.

Art. 8º A Administração Municipal poderá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município através de órgãos colegiados, compostos por servidores municipais, representantes de outras esferas do Governo e munícipes com destacada atuação na municipalidade ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimento dos problemas locais.

Art. 9º Na elaboração e execução de seus programas, a Administração Municipal estabelecerá o critério de prioridades segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 10. Compõem o sistema administrativo do Poder Executivo do Município de Quedas do Iguaçu:

I - Órgãos de Assessoramento Direto:

- Gabinete do Prefeito;
- Departamento Jurídico;
- Assessoria de Compras e Licitações;
- Coordenadoria de Apoio Técnico

II - Órgãos de Administração Geral:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Secretaria Municipal de Planejamento;

III - Órgãos de Administração Específica: ([Vide Lei nº 1361/2021](#))

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Cultura e Esportes;
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Transportes;
- Secretaria Municipal de Obras e Habitação;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal do Trabalho;
- Secretaria Municipal do Meio Ambiente

IV - Órgão em colaboração com o Governo Federal:

- Junta do Serviço Militar

V - Órgãos de aconselhamento e participação comunitária.

CAPÍTULO III

DA COMPETENCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS BÁSICOS DA PREFEITURA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 11. O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento que tem por incumbência vincular a Prefeitura aos munícipes, entidades e associações de classe; atender e encaminhar ao Prefeito (a) as pessoas que a procuram; assessorar o Prefeito (a) em suas relações públicas, funções sociais e de cerimonial; acompanhar, junto às repartições municipais, as providências determinadas pelo (a) Prefeito (a); coordenar os contatos do (a) Prefeito (a) com entidades públicas e privadas, segundo a sua orientação; promover o contato com os vereadores, recebendo, encaminhando e providenciando a solução de assuntos de interesse da municipalidade; manter o (a) Prefeito (a) informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo (a) em suas relações públicas; providenciar a publicação de atos oficiais emanados pelo (a) Prefeito (a); controlar o uso de veículos que estão a serviço do gabinete; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção II

Do Departamento Jurídico

Art. 12. Ao Departamento Jurídico compete exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria e assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo; promover a cobrança de dívida ativa municipal; emitir parecer em consulta formulada pelo Prefeito Municipal, por secretário Municipal ou por dirigente de órgão autárquico; exercer as demais atividades correlatas ao exercício da advocacia pública que sejam do interesse do Município.

Art. 13. O Departamento Jurídico do Município possui suas atribuições, cargos, prerrogativas e deveres definidos na Lei Municipal nº 710/2010.

Seção III

Da Assessoria de Compras e Licitações

Art. 14. À Assessoria de Compras e Licitações compete as atribuições básicas de efetuar todas as compras de mercadorias e materiais de consumo e/ou de uso do Município; elaborar e manter cadastro atualizado dos fornecedores; controlar a qualidade e a durabilidade dos produtos adquiridos; responsabilizar-se pelo recebimento das mercadorias, apondo assinatura no corpo das notas fiscais; intermediar a operação quando a aquisição é o fornecimento de serviços, como consertos; acompanhar a garantia dos produtos das compras, registrar a durabilidade e a eficiência das mercadorias; comunicar à Administração problemas surgidos em relação ao produto adquirido; relacionar produtos inservíveis e comunicar à Divisão de Patrimônio; aplicar a legislação específica, determinar a modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade; elaborar a licitação na modalidade adequada; providenciar a publicidade da licitação; examinar minuciosamente todas as fases do processo licitatório; quando for o caso, elaborar minuta de contrato a ser firmado entre o Município e licitante vencedor; cuidar do cumprimento dos prazos legais; prestar esclarecimentos aos interessados; controlar a publicação dos recursos, dos resultados e demais procedimentos legais até homologação e adjudicação.

Seção IV

Da Coordenadoria de Apoio Técnico

Art. 15. Compete à Coordenadoria de Apoio Técnico o exercício das atividades de coordenação e conciliação entre os órgãos de Administração auxiliar (atividade - meio), e administração específica

(atividade-fim), com o objetivo de cumprimento das normas legais aplicáveis à administração pública, principalmente no concernente aos limites e princípios estabelecidos na Lei Complementar 101 de 04/05/2003, a coordenação do processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e do Orçamento Anual; proporcionar ao Executivo Municipal o apoio técnico para a tomada de decisões; acompanhar a execução do orçamento e da programação financeira; elaborar estudos e proposição de medidas que visem à racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura e prestar assessoria aos órgãos da Municipalidade quanto as técnica de planejamento, controle, organização e métodos, e outras tarefas que lhe sejam expressamente atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção I **Da Secretaria Municipal de Administração**

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade formular, executar e avaliar políticas públicas nas áreas da administração municipal, gestão de pessoas, recursos logísticos, tecnologia da informação e da telecomunicação, previdência e assistência aos servidores públicos municipais, exercendo o acompanhamento das ações do governo municipal mediante indicadores de resultados, com as seguintes áreas de competência:

I - desenvolvimento da gestão pública municipal, gerenciando os serviços de protocolo, cuidando dos negócios e interesses da Administração nas áreas de atendimento ao público, manutenção dos bens móveis e imóveis da sede da Prefeitura, recursos humanos e suprimento das necessidades materiais e de pessoal para os demais órgãos da Administração Municipal;

II - acompanhamento, avaliação e certificação da gestão;

III - gestão de políticas e administração de pessoas, gerenciando os serviços e a política de pessoal ativo e inativo da Administração, atuando nas atividades de cadastro de pessoal, legislação, arquivo de documentos do servidor, elaboração de folha de pagamento, registros de recolhimento de tributos e contribuições incidentes na remuneração do pessoal e ações de apoio e orientação ao servidor;

IV - valorização e desenvolvimento do servidor municipal;

V - gestão e logística de materiais;

VI - gestão e controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis;

VII - normatização das contratações, das licitações e dos bens do Município gerenciando as atividades voltadas para as compras e serviços da Administração;

VIII - gestão de serviços e contratos;

IX - gestão da frota de veículos;

X - formulação e controle da execução da política de gestão da tecnologia da informação e telecomunicação.

XI - gerenciar as ações de execução, fiscalização e prestação de contas dos convênios afetos á sua área de atuação;

XII - outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Administração compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

- I - Departamento de Administração;
- II - Departamento de Recursos Humanos;
- III - Departamento de Material e Patrimônio;

Seção II

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 18. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade formular, coordenar e executar as funções de administração tributária, financeira, patrimonial, contábil e de auditoria do Município, com as seguintes áreas de competência:

- I - administração e fiscalização tributária;
- II - programação e administração financeira;
- III - administração dos serviços de contabilidade e de auditoria;
- IV - gerenciar os serviços de arrecadação de tributos e os de finanças, atuando na coleta de tributos e na sua fiscalização, assim como nos serviços de recebimento, guarda, movimentação e pagamento do Município, incluindo as retenções e transferências de tributos recolhidos nessa atividade;
- V - receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município.
- VI - Exercer o controle financeiro de fornecedores, fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores;
- VII - julgamento de processos fiscais e financeiros;
- VIII - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

- I - Departamento de Receita;
- II - Departamento de Contabilidade e Controle Interno;
- III - Departamento de Tesouraria.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 20. A Secretaria Municipal de Planejamento tem por finalidade coordenar a formulação do

planejamento estratégico municipal; propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais; avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas; coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais; elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais; viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo; definir, programar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração; coordenar as ações de descentralização administrativa; coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos; coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual, efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Planejamento compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento de Planejamento.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Seção I Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão encarregado de executar as tarefas relativas à educação; pela elaboração do plano municipal de educação; pela instalação e manutenção de instituições de ensino fundamental dos anos iniciais da educação básica e educação infantil; pelo planejamento, organização, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional, em consonância com o Sistema Estadual e Federal, bem como elaboração de medidas que visem a expansão, consolidação e aperfeiçoamento do sistema educacional do Município; pela atualização permanente da ação educativa, ajustando-se à realidade local, regional e nacional; pela promoção de reuniões, seminários, cursos e grupos de estudos com profissionais que atuam na área de educação e equipe pedagógica, a fim de avaliar e melhorar a qualidade de ensino ofertada no município; pela elevação do nível de produtividade da educação, visando a melhoria qualitativa dos processos educativos; pelo controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e instituições de ensino a nível municipal; pela apuração dos problemas relacionados aos aspectos educacionais e propor medidas para sua solução; administrar, orientar, supervisionar e manter a documentação escolar; coordenar o programa de alimentação e transporte escolar e ainda outras tarefas que se relacionem, ainda que indiretamente, à educação.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento de Educação e Ensino.

Seção II Da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes

Art. 24. ~~A Secretaria Municipal de Cultura e Esportes compete difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos; proteger o patrimônio histórico e cultural do Município; executar programas recreativos e folclóricos; coordenar as festividades comemorativas das datas cívicas e outros eventos comemorativos; recepções, homenagens e festivais promovidos pelo Município; amparar e difundir a prática esportiva no Município; supervisionar e dirigir as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte escolar; apoiar o desporto classista e comunitário, excluindo-se o desporto profissional; manter e administrar a infraestrutura relacionada a esporte no Município; proceder a divulgação e promoção do Município e dos~~

~~seus órgãos junto à comunidade; manutenção da Rádio Municipal FM através de cogestão com a Fundação Cultural de Quedas do Iguaçu.~~

Art. 24. À Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo compete difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos; proteger o patrimônio histórico e cultural do Município; executar programas recreativos e folclóricos; coordenar as festividades comemorativas das datas cívicas e outros eventos comemorativos, recepções, homenagens e festivais promovidos pelo Município; amparar e difundir a prática esportiva no Município; supervisionar e dirigir as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte escolar; apoiar o desporto classista e comunitário, excluindo-se o desporto profissional; manter e administrar a infraestrutura relacionada a esporte no Município; proceder a divulgação e promoção do Município e dos seus órgãos junto à comunidade; manutenção da Rádio Municipal FM através de cogestão com a Fundação Cultural de Quedas do Iguaçu, bem como fomentar a atividade turística promovendo o desenvolvimento socioeconômico do destino Quedas do Iguaçu, proporcionando experiências inovadoras para turistas com apoio e participação da comunidade. (Redação dada pela Lei nº 1176/2017)

~~**Art. 25** A Secretaria Municipal de Cultura e Esportes compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:~~

- ~~- I - Departamento de Esportes;~~
- ~~- II - Departamento de Cultura;~~
- ~~- III - Fundação Cultural;~~

Art. 25. A Secretaria Municipal de Cultura e Esportes compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento de Esportes;

II - Departamento de Cultura;

III - Fundação Cultural;

IV - Departamento de Turismo. (Redação dada pela Lei nº 1176/2017)

Seção III

Da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Art. 26. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio compete a realização de atividades concernentes ao planejamento e desenvolvimento industrial e comercial; promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativos e agentes de desenvolvimento através de uma ação integrada; promover levantamentos, estudos e pesquisas sobre o mercado interno e externo, quanto ao fluxo e comercialização, visando a colocação dos produtos típicos e inerentes ao município; realizar a promoção econômica e financeira do município, buscando atrair iniciativas industriais, comerciais e agropecuárias; incentivar a implantação de indústrias ou casas comerciais que possam, pelo aproveitamento dos recursos naturais e humanos disponíveis, servir de base para o desenvolvimento e o crescimento do município; orientar os possíveis investidores quanto as melhores áreas para indústria e comércio, através de campanhas realizadas com base em dados estatísticos e a realidade do município, respeitando o código ambiental; estudar e coordenar um sistema de promoção de vendas dos bens manufaturados, oriundos da agroindústria do município, proporcionando o aumento de consumo dos mesmos; fomentar a realização de eventos comerciais, como exposições comerciais e industriais e agropecuárias, como, feiras, festivais, entre outros; criar calendário desses eventos; promover a divulgação do potencial econômico e turístico do Município; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento de Indústria e Comércio;

II - Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico;

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 28. A Secretaria de Saúde é o órgão encarregado de propor as diretrizes e metas da política de saúde, a serem adotadas pelo município; é encarregada das atividades de proteção a saúde da população do município em especial no atendimento básico mediante a adoção de medidas preventivas e de controle eficaz as doenças; fiscalizar as condições de saneamento básico do município; promover a eficácia dos serviços médicos no atendimento aos desprovidos de recursos financeiros; planejar, organizar e administrar serviços referentes à área de fisioterapia, odontologia, vigilância sanitária, epidemiologia entre outros; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando à cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados; realizar atividades visando obter a participação da comunidade nas campanhas de saúde; solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais, cuja atuação, vise a saúde e o bem-estar da população; promover pesquisas em assuntos de saúde pública, incluindo a bioestatística e a coleta de fatos médicos, sanitários e econômicos, envolvidos nas causas das doenças; preparar informes, documentos e pareceres em assuntos relacionados à saúde; promover junto à população, campanhas preventivas de saúde e educação sanitária; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento de Saúde;

II - Fundo Municipal de Saúde;

Seção V

Da Secretaria Municipal de Transportes

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Transportes a execução de tarefas relativas à manutenção da malha viária rural do Município em boas condições de trafegabilidade, visando garantir o escoamento da produção; manutenção do parque rodoviário e frota de veículos do Município; execução dos projetos de restauração, revestimento e pavimentação de estradas vicinais.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Transportes compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento de Transportes;

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Habitação e Obras

Art. 32. À Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Habitação e Obras incumbe executar os serviços de manutenção de parques, praças e jardins públicos e urbanização; executar as atividades relativas à

limpeza urbana e coleta de lixo; administrar os cemitérios municipais e os serviços funerários; fiscalizar o cumprimento de posturas municipais; manter os serviços de iluminação e dos prédios municipais; fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município; fiscalizar os loteamentos; promover a execução de aterros e terraplanagens para construções; executar serviços de topografia; manter atualizada a planta cadastral do Município; promover a elaboração de projetos e obras públicas; promover a construção e conservação dos prédios da municipalidade; efetuar ou coordenar a construção das obras públicas do Município e dos programas de habitação; cuidar da manutenção e melhoria do sistema viário urbano, iluminação pública, sistema de abastecimento de água e sistemas de galerias pluviais e outras tarefas relacionadas à melhoria da qualidade de vida urbana.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Habitação e Obras compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

II - Fundo Municipal de Educação;

III - Fundo Municipal de Transito;

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Assistencia Social

Art. 34. A Secretaria Municipal de Assistência Social incumbe o atendimento de pessoas carentes de recursos; promover a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; o amparo às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal ou social; a promoção da integração ao mercado de trabalho, a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; a promoção de projetos de enfrentamento da pobreza; promover e coordenar a assistência a entidades e associações comunitárias; desempenhar atividades voltadas à melhoria das condições gerais de vida da população em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal e de outras esferas de governo.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Assistência Social compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento de Assistência Social;

II - Fundo Municipal de Assistência Social;

III - Fundo Municipal da Infância e Juventude;

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 36. Comete à Secretaria Municipal de Agricultura, dentre outras, a promoção de incentivos à melhoria da produção e produtividade da agricultura e pecuária; a participação em programas educativos e de extensão rural integradas aos órgãos federais ou estaduais que atuam na área; desempenho de projetos e atividades voltados à melhoria do produtor rural, principalmente ligados à eletrificação rural, telefonia rural, conservação do solo, abastecimento de água, feira livre de frutas e hortaliças, viveiro para produção de mudas, obras de incentivo à piscicultura, suinocultura e avicultura e ainda outras ações visando beneficiar o produtor rural.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Agricultura compõe-se de departamentos e divisões que em grau de

hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento de Agricultura;

II - Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural;

Seção IX

Da Secretaria Municipal do Trabalho

Art. 38. A Secretaria Municipal do Trabalho incumbe a elaboração de políticas públicas direcionadas ao mercado de trabalho, à mão de obra, ao sistema de emprego, à geração de postos de trabalho, à formação e ao desenvolvimento profissionais, bem como outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos temas das respectivas normas legais e /o regulamentares.

Art. 39. A Secretaria Municipal do Trabalho compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento do Trabalho;

Seção X

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 40. À Secretaria Municipal do Meio ambiente compete planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades que visem à conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente no Município, bem como estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município; articular-se com instituições municipais, estaduais e federais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis; articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com reflorestamento ou manejo de florestas no Município; exercer a gestão dos recursos naturais localizados no território sob jurisdição do Município de Quedas do Iguaçu; propor diretrizes, normas critérios, e padrões para conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração da qualidade do meio ambiente; criar, implantar e administrar unidades de conservação da natureza, a fim de assegurar amostras representativas dos ecossistemas e preservar o patrimônio genético, biológico, ecológico e paisagístico do Município de Quedas do Iguaçu; exercer o poder de polícia administrativa ambiental, preventivo, corretivo e repressivo, através de aplicação das normas e padrões ambientais, do licenciamento e da autorização de atividades, obras ou empreendimentos potencialmente poluidoras ao meio ambiente e da aplicação de sanções administrativas; promover a educação ambiental em todos os níveis e estimular a participação da comunidade, nos processos de planejamento e gestão ambiental, conservação, proteção, preservação, recuperação e restauração do meio ambiente; zelar pela observância das normas de controle ambiental, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais; Incentivar a integração das escolas, faculdades, universidades, instituições de pesquisa e associações civis nos esforços para garantir e aprimorar o controle de conservação do meio ambiente; implementar e manter a vegetação de porte arbóreo, localizadas nas vias e logradouros públicos do Município de Quedas do Iguaçu;

Art. 41. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente compõe-se de departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário, conforme segue:

I - Departamento do Meio Ambiente;

Seção XI

Da Junta de Serviço Militar

Art. 42. A Junta de Serviço Militar é o órgão de execução dos serviços de inscrição e recrutamento do serviço militar obrigatório conforme dispõe a legislação federal pertinente.

Art. 43. A Junta de Serviço Militar tem como presidente o Prefeito Municipal e as tarefas a ela correlatas são desempenhadas por Secretário da Junta.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO E PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 45. O Poder Executivo contará com órgãos de aconselhamento e participação comunitária, que terão por incumbência orientar e sugerir medidas que venham contribuir com o bom desempenho das atividades administrativas.

Parágrafo único. São órgãos de aconselhamento e participação Comunitária, todos os Conselhos e Comissões já criados por lei municipal e regulamentados por decreto e os que vierem a ser criados.

Art. 46. Será gratuito o mandato dos membros dos órgãos de aconselhamento e participação comunitária, considerando-se sua participação de relevante interesse público.

CAPÍTULO VII DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE DOS ÓRGÃOS

Seção Única

Art. 47. As secretarias, departamentos, divisões e assessorias diretamente ligadas ao Gabinete do Prefeito serão providas por pessoas de notória capacidade, sendo considerados cargos de confiança, de livre escolha e exoneração do Prefeito.

Art. 48. Os serviços administrativos da Prefeitura Municipal ficarão sobre absoluto controle hierárquico em nível dos respectivos órgãos, a quem compete as tarefas administrativas a eles atribuídas.

§ 1º Todos os assuntos serão decididos ao nível hierárquico mais baixo e para isso:

I - as chefias de departamentos, situadas na base da organização deverão receber a maior soma possível de competência decisória, particularmente sobre os assuntos rotineiros;

II - a autoridade competente para proferir decisões ou coordenar a ação deve ser a que se encontra no ponto mais próximo à informação do assunto e se complete em todos os meios e formalidades exigidas para que a operação se efetue;

III - a autoridade competente não poderá recusar-se a decidir sobre as atribuições que lhe forem de competência, podendo em caso de envolvimento na matéria, declinar pela transferência de competência ao chefe imediatamente superior da respectiva secretaria;

IV - os atos administrativos que envolvam a análise por diversas secretarias, para fins de instrução do respectivo processo, serão encaminhados a cada uma delas para os respectivos pareceres, retornando à origem para deliberação final.

§ 2º Os processos protocolados na administração municipal e que necessitem pareceres de secretarias diversas, tramitarão através de fluxograma, observada a matéria específica de cada caso.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. A estrutura administrativa prevista na presente lei se condicionará as normas orçamentárias vigentes e as respectivas alterações.

Parágrafo único. Os órgãos da estrutura prevista nesta lei serão implantados na medida das necessidades e conveniência da administração.

Art. 50. Lei específica estabelecerá o Quadro Único de Servidores do Município, estabelecendo-se nela o número de cargos, relação de classes e níveis de vencimento.

Art. 51. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 001/93, de 30 de janeiro de 1993 e suas alterações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 18 DE SETEMBRO DE 2013.

EDSON JUCEMAR HOFFMANN PRADO
Prefeito Municipal

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

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 17/04/2023