

LEI Nº 138, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2005.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE AMAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU E EU PREFEITA MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI.

TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA:

Art. 1º Para desenvolver suas atividades legais, constitucionais e administrativas o Município de Amaporã disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, se necessário, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos.

Art. 2º A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aperfeiçoamento dos serviços prestados à população mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 3º O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas nesta Lei e será executado através da elaboração, manutenção e atualização dos seguintes instrumentos:Rt

I - Plano Plurianual;

II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Lei Orçamentária Anual;

IV - Plano Diretor de Desenvolvimento.

Parágrafo único. A execução e elaboração do planejamento municipal guardará perfeita consonância com os planos e programas do Governo Federal e do Estado do Paraná.

Art. 4º Será supletiva a ação do Governo Municipal nas áreas assistidas pelo Governo Federal e Estadual e, sempre que necessário, buscará mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros quando disponíveis.

Art. 5º Sempre que possível e houver interesse público, o Município recorrerá para a execução de obras e serviços, mediante contratação, concessão, permissão ou convênio junto a pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, de forma a alcançar maior rendimento e menores custos, considerando a se evitar encargos permanentes ou ampliação de quadro de pessoal.

Art. 6º Para execução de seus programas o Município poderá, observada a legislação pertinente, utilizar-se de recursos colocados

à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, ou conveniar com outras entidades, promovendo o bem comum, visando soluções e o melhor aproveitamento técnico, administrativo e financeiro.

Art. 7º A coordenação das atividades da Administração Municipal será exercida em todos os níveis, mediante atuação dos servidores em função de chefia e realização sistemática de reuniões com a participação de todos os integrantes do órgão ou Departamento.

Art. 8º Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalhos, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões e, sempre que possível, de execução imediata.

Art. 9º A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 10. O Município procurará elevar a produtividade de seus serviços, através de seleção rigorosa de novos servidores, da implantação de um plano de carreira, promoção por titulação e desempenho e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e incentivo às elevações funcionais.

Art. 11. Na elaboração e execução de seus planos e programas, o Município de Amaporã estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 12. O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

~~**Art. 13** O Prefeito Municipal será auxiliado diretamente, no exercício do Poder Executivo, pelo Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico, Assessor de Planejamento (Extinto pela Lei nº 184/2007), Secretário de Administração, pelos Diretores de Departamentos e estes auxiliados pelos respectivos Chefes de Divisão, nos termos desta Lei.~~

Art. 13. O Prefeito Municipal será auxiliado diretamente, no exercício do Poder Executivo, pelo Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico, Assessor de Planejamento, Secretários Municipais, pelos Diretores de Departamentos e estes auxiliados pelos respectivos Chefes de Divisão, nos termos desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 261/2009)

Art. 14. A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executado diretamente pelos Órgãos e Unidades administrativas, a saber:

I - Órgãos de Assessoria Direta do Prefeito, órgãos de deliberação, consulta, orientação e assessoramento ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

~~II - Unidade Administrativa de Atividade Meio, unidade de comando, coordenação, fiscalização e controle das atividades administrativas;~~

II - Unidade Administrativa de Atividade e Meio, unidade de comando, coordenação, fiscalização e controle das atividades administrativas, aqui compreendidas todas as Secretarias Municipais. (Redação dada pela Lei nº 261/2009)

III - Unidade Administrativa de Execução Operacional, unidade responsável pela execução dos atos administrativos, representada pelos Departamentos e Divisões;

Parágrafo único. A Administração Indireta compreenderá entidades tipificadas na legislação, a saber:

a) sociedade de economia mista;

- b) fundações;
- c) autarquias;
- d) subprefeituras.

Art. 15. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Amaporã, constante do Anexo I, parte integrante desta Lei, passa a ser representado pelos seguintes Órgãos e Unidades Administrativas: ([Vide Lei nº 184/2007](#))

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DIRETA DO PREFEITO:

I.I. - Gabinete do Prefeito;

I.II. - Assessoria Jurídica;

II - ÓRGÃOS CONSULTIVOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA:

II.I. - Conselho Municipal da Saúde;

II.II. - Conselho Municipal de Assistência Social;

II.III. - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

II.IV. - Conselho Municipal de Educação;

II.V. - Conselho Municipal de Segurança;

II.VI. - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II.VII. - Conselho Municipal de Trânsito;

II.VIII. - Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município;

II.IX. - Conselho Municipal da Habitação;

II.X. - Conselho Comunitário de Planejamento e Desenvolvimento Municipal;

II.XI. - Conselho Municipal de Prevenção ao uso de entorpecentes;

II.XII. - Conselho Municipal do Meio Ambiente e Zona Rural;

II.XIII. - Fundação Cultural de Amaporã.

~~**III - UNIDADE ADMINISTRATIVA DE ATIVIDADE MEIO:**~~

~~III.I. - Secretaria de Administração;~~

~~III.I.I. - Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (Redação acrescida pela Lei nº 186/2007)~~

III - UNIDADE ADMINISTRATIVA DE ATIVIDADE E MEIO:

III.I. - Secretaria de Administração;

III.I.I. - Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;

III.II. - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

III.III. - Secretaria de Saúde;

III.IV. - Secretaria de Assistência Social. (Redação dada pela Lei nº 261/2009)

IV - UNIDADE ADMINISTRATIVA DE EXECUÇÃO OPERACIONAL:

IV.I. - Departamento de Administração:

IV.I.I. - Divisão de Recursos Humanos;

IV.II. - Divisão de Serviços Gerais, Material e Patrimônio;

IV.III. - Divisão de Compras e Licitação;

IV.II. - Departamento de Finanças:

IV.II.I. - Divisão de Contabilidade e Orçamento;

IV.II.II. - Divisão de Tesouraria;

IV.II.I1I. - Divisão de Cadastro e Tributação;

IV.II.IV. - Divisão de Fiscalização;

IV.III. - Departamento de Viação, Obras e Serviços Urbanos:

IV.III.I. - Divisão Rodoviário Municipal;

IV.III.11. - Divisão de Obras;

IV.III.III. - Divisão de Serviços Urbanos e Transportes;

IV.IV. - Departamento de Educação, Cultura e Esportes:

IV.IV.I. - Divisão de Ensino Fundamental Geral;

IV.IV.II. - Divisão de Ensino Fundamental - FUNDEF;

IV.IV.III. - Divisão de Educação Infantil;

IV.IV.IV. - Divisão de Esportes e Cultura;

~~IV.V. - Departamento de Saúde:~~

~~IV.V.I. - Divisão de Saúde Hospitalar e Ambulatorial;~~

~~IV.V.II. - Divisão do Sistema de Atenção Básica;~~

IV.V. - Departamento de Saúde:

IV.V.I. - Divisão de Saúde Hospitalar e Ambulatorial; (Vide Lei nº 1063/2024)

IV.V.II - Divisão do sistema de Atenção Básica;

IV.V.III - Divisão de Assistência Farmacêutica;

IV.V.IV - Divisão de Vigilância Sanitária;

IV.V.V - Divisão de Controle de Endemias; (Redação dada pela Lei nº 963/2022)

IV.VI. - Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente:

IV.VI.I. - Divisão de Agricultura e Pecuária;

IV.VI.II. - Divisão de Meio Ambiente;

IV.VII. - Departamento de Ação Social:

IV.VII.I. - Divisão de Ação Social;

IV.VII.II. - Divisão de Atendimento à Criança e ao Adolescente;

IV.VIII - Departamento de Indústria, Comércio e Turismo.

IV.VIII.I. - Divisão de Indústria e Comércio;

IV.VIII.II - Divisão de Turismo;

IV.IX - Departamento de Descentralização Administrativa .

IV.IX.I. - Divisão de Administração Distrital;

IV.X - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL E ESTADUAL:

IV.X.I. - Junta de Serviço Militar;

IV.X.II. - Unidade Municipal de Cadastramento - INCRA e ITR;

IV.X.III. - Representação do Instituto de Identificação do Paraná;

IV.X.IV. - Unidade do Departamento de Trânsito do Paraná;

Art. 16. Os órgãos da Administração Direta e Indireta estarão vinculados ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Indireta observarão a política do Governo Municipal.

Art. 17. A Administração Municipal será assessorada, além dos órgãos de assessoria direta do prefeito, pelos Órgãos Consultivos de Deliberação Coletiva, dispostos na alínea II, do art. 15 supra, bem como por outros órgãos colegiados, com o objetivo de colaborar nos mais diversos setores da comunidade.

Art. 18. Os Conselhos serão responsáveis pela definição das políticas públicas de cada área, bem como o acompanhamento e fiscalização dos fundos respectivos.

§ 1º Outros Conselhos poderão ser criados, por exigência legal ou por interesse do Município.

§ 2º Na composição dos Conselhos deverão ser observadas as exigências legais, bem como incentivada a participação da comunidade.

Art. 19. Os Conselhos e órgãos colegiados de que tratam os artigos 17 e 18 terão regulamentação própria, sendo vedada a remuneração de seus membros.

~~**Art. 20.** Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida, ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta Lei, obedecendo-se à lotação, simbologia e quantidade neles fixados.~~

Art. 20. Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida, ficam criados os cargos dos agentes políticos, Secretários Municipais, bem como os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I-A a I-M desta Lei, obedecendo-se à lotação, simbologia e quantidade neles fixados. (Redação dada pela Lei nº **261/2009**)

~~**Art. 21.** Os vencimentos dos ocupantes dos cargos de provimentos em comissão são fixados pelos seguintes critérios:~~

~~I - O Chefe de Gabinete, os Assessores e o Secretário de Administração perceberão vencimentos definidos pelos símbolos CC-1 a CC-3;~~

~~II - os Diretores de Departamento perceberão vencimentos definidos pelo símbolo CC-4;~~

~~III - os Chefes de Divisão perceberão vencimentos definidos pelo símbolo CC-5 a CC-8.~~

Art. 21. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos de provimentos em comissão são fixados pelos seguintes critérios:

I - O Chefe de Gabinete, os Assessores perceberão vencimentos definidos pelos símbolos CC 1 a CC 3;

II - Os Diretores de Departamento perceberão vencimentos definidos pelo símbolo CC 4;

III - Os Chefes de Divisão perceberão vencimentos definidos pelo símbolo CC 5 a CC 8;

IV - Os Secretários Municipais perceberão os subsídios fixados por lei de iniciativa da Câmara de Vereadores. (Redação dada pela Lei nº **261/2009**)

Art. 22. Os símbolos e valores dos cargos comissionados respectivamente, obedecerão aos padrões de vencimentos estabelecidos no Anexo II.

~~**Art. 23.** Os cargos criados por esta Lei, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, serão exercidos por ocupantes que detenham suficiente habilitação técnica, quando a área de atuação assim o exigir, os quais serão preferencialmente exercidos por servidores de carreira.~~

~~§ 1º A função de confiança especificada no Art. 15, anexo I-B, Chefe da Divisão de Controle Interno, somente poderá ser exercida por Servidor Público Efetivo, que reúna condições mínimas exigidas em Lei;~~

~~§ 2º Os cargos comissionados previstos na presente Lei serão exercidos em percentual não inferior a 30% (trinta) por cento por servidores públicos efetivos do Município de Amaporã.~~

Art. 23. Os cargos criados por esta Lei, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder

Executivo, serão exercidos por ocupantes que detenham suficiente habilitação técnica, quando a área de atuação assim o exigir, os quais serão preferencialmente exercidos por servidores de carreira.

§ 1º A função de confiança especificada no art 15, anexo I-B, ~~Chefe da Divisão de Controle Interno~~ **Unidade de Controle** (Redação dada pela Lei nº **186/2007**), somente poderá ser exercida por Servidor Público Efetivo, que reúna as condições mínimas exigidas em Lei;

§ 2º Os cargos comissionados previstos na presente Lei serão exercidos em percentual não inferior a 30% (trinta) por cento por servidores públicos efetivos do Município de Amaporã. (Redação dada pela Lei nº **184/2007**)

Art. 24. Na estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, os cargos em comissão deverão ser preenchidos, preferencialmente por servidores de carreira.

§ 1º O servidor de carreira designado para exercer as funções de assessoramento, direção ou chefia dos órgãos que compõem a estrutura administrativa, poderão optar pelo vencimento do cargo comissionado ou pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido da gratificação de função de confiança correspondente.

§ 2º A atribuição da gratificação de função de confiança é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme a responsabilidade e complexidade da função e corresponderá ao símbolo e valor constante da tabela do Anexo III desta Lei.

Art. 25 ~~O servidor de carreira, no exercício das funções de chefia, direção ou assessoramento, que optar pelo vencimento de seu cargo efetivo, perceberá o seu vencimento básico, acrescido da gratificação de função de confiança correspondente, conforme tabela constante no Anexo III:~~

~~I – para o exercício das funções de assessoramento, Secretária de Administração, direção de Departamento ou equivalente, deverá ser atribuída a gratificação de função de confiança de GFC-01 a GFC-08;~~

~~II – para o exercício das funções de chefe de Divisão deverá ser atribuída a gratificação de função de confiança de GFC-01 a GFC-10;~~

~~III – para o desempenho de funções de assessor técnico, poderá ser atribuída a gratificação de função de confiança de GFC-01 a GFC-10.~~

Art. 25. O servidor de carreira, no exercício das funções de chefia, direção ou assessoramento, que optar pelo vencimento de seu cargo efetivo, perceberá o seu vencimento básico, acrescido da gratificação de função de confiança correspondente, conforme tabela constante no Anexo III.

I - Para o exercício das funções de assessoramento, direção de Departamento ou equivalente, deverá ser atribuída a gratificação de função de confiança de GFC-01 a GFC-08;

II - Para o exercício das funções de chefe de Divisão deverá ser atribuída a gratificação de função de confiança de GFC-01 a GFC-10. (Redação dada pela Lei nº **261/2009**)

Art. 26. Para os efeitos legais, as remunerações dos cargos de provimento em comissão, previstas nos artigos 22 e 25, bem como os valores das gratificações de funções de confiança, somente poderão ser alterados por Lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso.

Art. 27. Os Chefes e Assessores dos Órgãos discriminados no inciso I do art. 15 desta Lei, são equiparados ao Secretário de Administração para os efeitos do que dispõe o § 2º do art. 15 da **Lei Orgânica** do Município de Amaporã.

TÍTULO II

DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DIRETA DO PREFEITO:

~~Seção I~~

~~Do Gabinete do Prefeito:~~

Seção I

Assessoria de Planejamento e Gestão (Redação dada pela Lei nº **730**/2017)

Art. 28 O Âmbito de ação do Gabinete do Prefeito compreende:

~~I - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, transmissão e controle das ordens dele emanadas;~~
~~II - coordenação das ações dos demais órgãos da administração, as quais farão a articulação entre as áreas afins e a comunidade, no que lhe é pertinente;~~

Art. 28. A Assessoria de Planejamento e Gestão possui as seguintes atribuições:

I - Assessorar o Prefeito nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo;

II - Planejamento, organização, controle, coordenação de ações administrativas, da área de recursos humanos, da área de organização e métodos de planejamento estratégicos, do setor de compras e do setor patrimonial;

III - Coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração das leis orçamentárias em articulação com todas as secretarias e Órgãos;

IV - Subsidiar as decisões do Prefeito, produzindo material técnico que lhe for demandado e realizando, direta ou indiretamente, estudos sobre temas pertinentes a sua área de competência;

V - Assessorar o Prefeito na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de unidades vinculadas que exijam discrição e confiabilidade;

VI - Assessorar o Prefeito em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;

VII - Auxiliar na elaboração da prestação de conta dos convênios; auxiliar na elaboração do PPA, LDO, LOA, Plano Diretor, e acompanhar sua execução para providenciar as alterações, quando e se necessário;

VIII - Reunir e manter em dia a documentação necessária a celebração de convênios; informar aos setores competentes as datas de vencimentos das negativas estaduais e federais e auxiliar em sua renovação; cadastrar os projetos com recursos provenientes do Governo Federal no Portal de convênios - SICONV;

IX - Acompanhar o andamento dos processos no SICONV e atender as solicitações dos Ministérios; auxiliar na preparação da documentação necessária para elaboração de convênios com os projetos dos Governos Estadual e Federal;

X - Planejar e promover os processos de captação de recursos públicos para elaboração de estudos e formulação e realização de ações, programas e projetos especiais de interesse para o município;

XI - Zelar pelo patrimônio público que lhe foi confiado e executar outras tarefas afins que lhe for determinada pelo Prefeito.

Parágrafo único. Para provimento do cargo exige-se curso de nível superior nas áreas de administração, economia, ou qualquer outro curso superior, desde que, último caso, com especialização nas áreas de planejamento e gestão administrativa e pessoal. (Redação dada pela Lei nº 730/2017)

Art. 29 O Chefe de Gabinete do Prefeito tem por competência:

- ~~I - a coordenação da representação social e política do Prefeito;~~
- ~~II - a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativa com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;~~
- ~~III - a organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito;~~
- ~~IV - a preparação e expedição da correspondência do Prefeito;~~

Art. 29. O Assessor de Planejamento e Gestão, um cargo em comissão, com formação de nível superior nas áreas de administração, ciências contábeis, economia ou qualquer outro curso superior, desde que, último caso, com especialização nas áreas de planejamento e gestão administrativa e pessoal, remunerado por vencimento - simbologia CC - 1, fixado na presente lei, de acordo com o Anexo I-A, da Lei nº 138/2005 e alterações. (Redação dada pela Lei nº 730/2017)

Seção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 30 O âmbito de ação da Assessoria Jurídica do Município compreende:

- ~~I - a representação judicial e extrajudicial do Município;~~
- ~~II - o exercício das funções de consultoria jurídica da administração direta e indireta do Poder Executivo;~~
- ~~III - a cobrança judicial da dívida ativa do Município; atividades específicas definidas em leis e outras atividades correlatas.~~

Art. 30. A Assessoria Jurídica tem por finalidade:

- I - prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Direta e Indireta junto à Procuradoria Jurídica do Município;
- II - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;
- III - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- IV - assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;
- V - manter sob sua responsabilidade, controle e guarda a documentação do patrimônio imobiliário pertencente ao município;
- VI - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;
- VII - promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor;
- VIII - desempenhar outras atividades afins. (Redação dada pela Lei nº 548/2014)

Art. 31 Ao Assessor Jurídico compete:

- ~~I - as responsabilidades fundamentais e as atribuições comuns aos demais assessores e ao Secretário de Administração;~~

contidas nesta lei;

~~II – firmar convênios e acordos com organismos e instituições oficiais ou privadas, para cumprir os objetivos da área da Assessoria Técnica e Jurídica do Município, em consonância com a legislação vigente;~~

~~III – avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da Assessoria Técnica e Jurídica, IV – elaborar a redação de minutas de mensagens, anteprojetos de lei, decretos, vetos e regulamentos, examinando-os do ponto de vista da técnica legislativa e do ordenamento jurídico nacional, em face da legislação em vigor;~~

~~V – solicitar ao Chefe do Poder Executivo providências visando a promoção de medidas tendentes a propiciar e manter a eficiência e bom funcionamento da pasta;~~

~~VI – promover a integração das unidades subordinadas, objetivando o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;~~

~~VII – promover a elaboração e aprovar a escala legal de substituições, por ausência ou impedimentos, em assuntos atinentes a pasta;~~

~~VIII – autorizar as indicações nominais de bolsistas ou participantes em instituições que promovam cursos, seminários e outras atividades de interesse de unidade administrativa ;~~

~~IX – participar, como membro, de órgãos colegiados de direção superior no âmbito da Administração Pública Municipal;~~

~~X – representar o Município junto a instituições oficiais e privadas, estaduais, nacionais ou internacionais, em assuntos atinentes à pasta;~~

~~XI – realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito, o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os demais poderes do Município, do Estado e da União;~~

~~XII – assessorar os órgãos da Administração Direta e, quando necessário, aos da Administração Indireta;~~

~~XIII – resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste regulamento no âmbito da sua pasta, expedindo para tal fim os atos necessários;~~

~~XIV – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.~~

Art. 31. Ao Assessor Jurídico do Município compete:

I - promover o estudo e a emissão de pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas estaduais e federais no Município;

II - sugerir ao Procurador Jurídico a emissão de pareceres sobre minutas de anteprojeto de lei e projetos de decreto, ou emití-los pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do País, em face da legislação municipal em vigor, quando solicitado;

III - sugerir ao Procurador Jurídico alterações na legislação pertinente aos servidores públicos municipais, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município;

IV - promover a orientação dos diferentes órgãos, quanto ao cumprimento das ações judiciais;

V - assessorar o Prefeito, sobre a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios;

VI - assessorar o Prefeito em suas decisões nos processos que tratem de direitos, deveres, disciplina, vantagens e prerrogativas dos servidores públicos municipais;

VII - assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico administrativo;

VIII - elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, projetos, escrituras, convênios e a regulamentação de dispositivos de lei, e de quaisquer outros atos jurídicos, articulando-se com os órgãos competentes;

IX - realizar estudos sobre matéria jurídica de interesse geral do Município por determinação do Prefeito ou solicitação dos

X - controlar os prazos para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara e redigir mensagens atinentes a essa matéria;

XI - apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamado pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;

XII - participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza jurídica;

XIII - instruir as autoridades competentes quanto ao exato cumprimento dos julgados;

XIV - supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor no Município;

XV - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

XVI - participar de cursos, seminários e palestras por determinação do Prefeito Municipal, dentre outras atribuições afins;

XVII - exercer a advocacia como mandatário do Município de Amaporã, quando houver substabelecimento do Procurador Jurídico, devido a sua ausência, dentre outras atribuições afins.

XVIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito, ou solicitadas pela Procuradoria Jurídica. (Redação dada pela Lei nº 548/2014)

Seção III

Da Assessoria de Planejamento

Art. 32 Será de competência da Assessoria de Planejamento:

~~I - o planejamento operacional, a execução, a implantação e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a fiscalização de projetos de obras e edificações;~~

~~II - o fornecimento e controle da numeração predial;~~

~~III - a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;~~

~~IV - a atualização do sistema cartográfico municipal;~~

~~V - o desenvolvimento de projetos e programas da política urbana e habitacional do Município e outras atividades correlatas.~~

~~VI - a liderança de campanhas em nível microrregional que resultem em conquistas em obras de infra estrutura e o fortalecimento da economia;~~

~~VII - o fomento às campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;~~

~~VIII - a definição e execução das políticas agrícolas e de abastecimento para o Município, visando à organização de cadeia produtiva e sua sustentabilidade econômica e ambiental;~~

~~IX - o estabelecimento e desenvolvimento de projetos e programas para a valorização das atividades agropecuárias no Município, buscando o desenvolvimento e capacitação tecnológica.~~

~~X - a coordenação e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, acompanhando suas execuções.~~

~~XI - promover a elaboração e acompanhar a execução do Plano Diretor.~~

~~XII - a pesquisa e a elaboração de projetos visando a captação de recursos externos ao Município. (Revogado pela Lei nº 184/2007)~~

Art. 33 O Assessor de Planejamento tem por competência:

~~I - a execução da programação global do Governo Municipal, relativa à política urbana, de desenvolvimento econômico e~~

habitacional;

~~II – montagem e manutenção do geoprocessamento e do cadastro técnico multifinalitário, com o fim de dar suporte técnico às informações necessárias ao planejamento municipal, tendo como ponto de referência o sistema cartográfico do Município, servindo a toda Administração Municipal;~~

~~III – cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor agropecuário;~~

~~IV – disponibilizar orientação técnica necessária para a obtenção de recursos para a execução da programação dos projetos viabilizados pela Pasta;~~

~~V – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas, e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;~~

~~VI – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;~~

~~VII – orientar e coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual e acompanhar suas execuções;~~

~~VIII – coordenar a elaboração do Plano Diretor do Município e acompanhar sua execução, realizando as alterações e adequações necessárias;~~

~~IX – elaborar ou coordenar a elaboração e execução de projetos que objetivem a captação de recursos externos ao Município;~~

~~X – o acompanhamento dos objetivos, metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionadas diretamente à competência do Poder Executivo; (Revogado pela Lei nº **184**/2007)~~

Seção IV

Da Assessoria Técnica

Art. 34. ~~Na Assessoria Técnica poderão ser lotados servidores comissionados para desempenharem funções técnicas específicas, em qualquer área de conhecimento, desde que não exista entre os servidores efetivos do Município quem possa desempenhar essas atividades. (Revogado pela Lei nº **184**/2007)~~

Art. 35. ~~A denominação da função será a de Assessor Técnico e o número de vagas será fixado por Lei específica, não podendo ultrapassar o limite de cinco cargos. (Revogado pela Lei nº **184**/2007)~~

Art. 36. ~~As atribuições e competências dos Assessores Técnicos serão fixadas na Lei que aprovar a abertura e o número de vagas. (Revogado por força da Lei **184**/2007)~~

CAPÍTULO II

DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DE ATIVIDADE MEIO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADE E MEIO - SECRETARIAS MUNICIPAIS: (Redação dada pela Lei nº **261**/2009)

Seção I

Da Secretaria de Administração. (Redação acrescida pela Lei nº **261**/2009)

Art. 37. A Secretaria de Administração é o órgão auxiliar do Prefeito, encarregado de coordenar as funções e desempenho dos departamentos e divisões, objetivando a unificação de procedimentos administrativos dentro das políticas públicas definidas para o Município, através da articulação e a inter-relação entre todos os Departamento e demais órgãos da Administração Pública.

Art. 38. Ao Secretário de Administração compete:

I - a coordenação das atividades de todos os Departamentos que compõem a estrutura administrativa, objetivando a

unificação de procedimentos e cumprimento das políticas públicas e do planejamento;

II - a preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

III - a organização, numeração, manutenção, sob sua responsabilidade, dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;

IV - o controle dos prazos para a sanção e veto de Leis;

V - a coordenação para atividades de:

a) imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;

b) redação, registro e expedição de atos do Prefeito, em colaboração com a Assessoria Jurídica;

VI - o apoio administrativo aos órgãos de colaboração com o Governo Federal e Estadual e outros convênios de cooperação;

VII - a organização e coordenação das atividades de Defesa Civil do Município;

VIII - promover a inter-relação e integração entre os Departamentos entre si, com os órgãos de assessoria direta do prefeito e destes com o Prefeito

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção II

Das Atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes: (Redação acrescida pela Lei nº **261**/2009)

Art. 38-A A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, têm a finalidade de promover a educação infantil e o ensino fundamental, objetivando uma educação de qualidade voltada para o desenvolvimento integral das potencialidades do aluno e o despertar para a pesquisa, para a cidadania e para o exercício profissional. (Redação acrescida pela Lei nº **261**/2009)

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, promoverão suas ações voltadas para o ensino fundamental através da gestão do FUNDEB.

Art. 38-B Compete ao Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

I - O planejamento, a supervisão e o controle da política municipal de ensino;

II - Formular os programas de políticas públicas para o funcionamento dos estabelecimentos de ensino de caráter municipal, coordenados com as políticas públicas Estaduais e Federais;

III - Coordenar e Supervisionar as atribuições do Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes;

IV - Definir as políticas públicas municipais de apoio à educação privada;

V - Manter perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;

VI - Gerenciar a elaboração de Projetos e políticas voltadas para a busca de recursos que viabilizem a melhoria da infraestrutura educacional, no que concerne às instalações físicas, de pessoal e operacional da educação infantil e ensino

fundamental;

VII - Articular políticas públicas voltadas para a integração da comunidade com a Escola, procedendo a conscientização e o trabalho conjunto para a melhoria do ensino;

VIII - Participar da elaboração dos orçamentos públicos municipais e definir coordenadamente com as demais secretarias a aplicação dos recursos financeiros de forma mais eficaz, e que atenda às necessidades da educação municipal;

IX - Coordenar a promoção da educação de jovens e adultos fora da idade escolar, bem como o combate do analfabetismo a nível municipal;

X - Promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

XI - Promover através de políticas públicas o incentivo ao esporte amador, e a prática de desportos nas suas mais variadas modalidades. (Redação acrescida pela Lei nº 261/2009)

Seção III

Das Atribuições da Secretaria Municipal de Saúde: (Redação acrescida pela Lei nº 261/2009)

Art. 38-C A Secretaria Municipal de Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de Saúde no âmbito do município, através de ações, projetos e atividades de proteção à saúde da população e da promoção de sua qualidade de vida, articuladas com as atividades similares pelo Governo Federal e Estadual, iniciativa privada e organizações não governamentais. (Redação acrescida pela Lei nº 261/2009)

Art. 38-D Compete ao Secretário Municipal de Saúde, através do gerenciamento do Sistema Único de Saúde:

I - O planejamento, a supervisão e o controle da política municipal de saúde;

II - Formular os programas de políticas públicas para o funcionamento dos estabelecimentos de prestação de serviços de saúde à população, do Hospital Municipal e Postos de Saúde do Município, coordenados com as políticas públicas Estaduais e Federais;

III - Coordenar e Supervisionar as atribuições do Diretor do Departamento de Saúde;

IV - Definir as políticas públicas municipais de apoio à iniciativa privada de atendimento à saúde;

V - Manter perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação da Saúde;

VI - Gerenciar a elaboração de Projetos e políticas voltadas para a busca de recursos que viabilizem a melhoria da infra estrutura da Saúde, no que concerne às instalações físicas, de pessoal e operacional da saúde municipal, especialmente aquelas voltadas ao atendimento da população de baixa renda;

VII - Articular políticas públicas voltadas para a conscientização com campanhas educativas para a preservação da saúde da população;

VIII - Participar da elaboração dos orçamentos públicos municipais e definir coordenadamente com as demais secretarias a aplicação dos recursos financeiros de forma mais eficaz, e que atenda as necessidades da saúde municipal, priorizando ações preventivas de combate à doença;

IX - Coordenar a promoção da saúde física e psicológica da população, através de políticas voltadas à prevenção de doenças, através do fomento a campanhas de vacinação, ações sanitárias, e de conscientização quanto a importância de condições sanitárias, de higiene e saneamento, bem como do uso orientado de medicamentos;

X - Gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

XI - Promover o combate às epidemias e controle de endemias e doenças transmitidas por vetores;

XII - Promover através de políticas públicas municipais, coordenadas com políticas públicas federais e estaduais a prestação de assistência odontológicas, médicas e hospitalares. (Redação acrescida pela Lei nº **261**/2009)

Seção IV

Das Atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social (Redação acrescida pela Lei nº **261**/2009)

Art. 38-E A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade a gestão dos recursos disponíveis para execução das ações voltadas para a inclusão social, através da concretização de projetos e atividades orientados para capacitação e valorização de pessoas, especialmente as menos favorecidas, e o enfrentamento de situações emergenciais de assistência. (Redação acrescida pela Lei nº **261**/2009)

Art. 38-F Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social:

I - O planejamento, a supervisão e o controle da política municipal de ações voltadas para o desenvolvimento de pessoas e da comunidade especialmente a mais carente;

II - Formular os programas de políticas públicas para o funcionamento dos estabelecimentos de prestação de serviços sociais à população, voltadas ao atendimento da criança, do idoso e da pessoa carente, coordenados com as políticas públicas Estaduais e Federais;

III - Coordenar e Supervisionar as atribuições do Diretor do Departamento de Assistência Social;

IV - Definir as políticas públicas municipais de apoio à iniciativa privada que presta serviços sociais voltados a recuperação da cidadania;

V - Manter perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação de apoio à criança, ao idoso e às pessoas carentes;

VI - Gerenciar a elaboração de Projetos e políticas voltadas para a busca de recursos que viabilizem a melhoria da infraestrutura de atendimento à criança, ao idoso e à pessoa carente, no que concerne às instalações físicas, de pessoal e operacional;

VII - Articular políticas públicas voltadas para a conscientização com campanhas educativas e de apoio a iniciativas privadas de atendimento à comunidade carente, à criança e ao idoso;

VIII - Participar da elaboração dos orçamentos públicos municipais e definir coordenadamente com as demais secretarias a aplicação dos recursos financeiros de forma mais eficaz, e que atenda às necessidades da criança, do idoso e das pessoas carentes, priorizando ações voltadas à criação de empregos e recuperação da cidadania;

IX - Coordenar e fiscalizar o bom desempenho dos Convênios voltados à integração social da criança, do idoso e da pessoa

carente;

X - Elaborar políticas públicas para o atendimento da pessoa portadora de necessidades especiais, promovendo ações de reintegração social e laboral dessas pessoas;

XI - Assistir através de programas municipais com recursos próprios do município ou através de convênios estaduais e federais ações voltadas a assegurar a alimentação de pessoas carentes, assim entendidas aquelas que se encontram abaixo do nível de pobreza, bem como assistir necessidades funerárias às famílias carentes;

XII - Promover através de políticas públicas municipais, coordenadas com políticas públicas federais e estaduais programas de habitação popular;

XIII - Promover ações e políticas públicas de combate a toda espécie de abuso e exploração da criança e do idoso, que preservem sua integridade física e psicológica;

XIV - Apoiar todas as secretarias e órgãos municipais que incentivam o bem estar da criança, do idoso e da pessoa carente. (Redação acrescida pela Lei nº 261/2009)

CAPÍTULO III

DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DE EXECUÇÃO OPERACIONAL:

Seção I

Do Departamento de Administração

Art. 39. Será de competência do Departamento de Administração:

I - o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento, exoneração de recursos humanos da administração direta;

II - a elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal;

III - a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos da Administração Direta e Indireta;

IV - serviços de assistência social aos servidores, de perícias médicas, de higiene e de segurança de trabalho;

V - realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na Administração Direta;

VI - a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;

VII - a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;

VIII - o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuições de materiais; o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;

IX - a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

X - a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação;

XI - a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreende operação, controle e manutenção da frota de veículos leves, a normatização do controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados;

XII - o controle e a fiscalização da frota locada;

XIII - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos da locação para instalação de unidades de serviço;

XIV - a guarda e vigilância dos referidos prédios e dos prédios municipais;

Art. 40. O Diretor do Departamento de Administração tem por competência:

I - o planejamento, execução, supervisão e controle das atividades administrativas em geral;

II - a proposição de políticas e normas sobre a administração de pessoal;

III - o controle das atividades desenvolvidas relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, pagamento de serviços, administração de planos de carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho e demais assuntos relativos aos serviços municipais;

IV - a organização e coordenação de programas de capacitação e desenvolvimentos dos recursos humanos da Prefeitura;

V - a coordenação do relacionamento da Prefeitura com os órgãos representativos dos servidores municipais;

VI - a assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, em assuntos administrativos referente a pessoal, material, arquivo e patrimônio;

VII - desenvolvimento de programas de saúde ocupacional, de perícias médicas e de segurança do trabalho;

VIII - a consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônios mobiliário e imobiliário do município;

IX - a consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônios mobiliário e imobiliário do Município;

X - a execução de normas e controles à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

XI - a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;

XII - a elaboração de normas e promoção das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;

XIII - a coordenação dos serviços no prédio da Prefeitura;

XIV - a assessoria e orientação técnica aos órgãos da Administração Direta e Indireta, assuntos administrativos referentes ao pessoal;

XV - a promoção em articulação com a Secretaria da Saúde, da inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança em medicina do trabalho destinado

aos servidores municipais;

XVI - O controle e a verificação da necessidade de realização de licitação e suas modalidades, para a realização de obras, serviços, compras e alienações;

XVII - A coordenação na elaboração dos processos de licitação;

Seção 2

Do Departamento de Finanças

Art. 41. Será de competência do Departamento de Finanças:

I - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;

II - a administração das dotações atribuídas às diversas unidades, orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;

III - o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;

IV - as relações com os contribuintes;

V - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

VI - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;

VII - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;

VIII - a inscrição da dívida ativa;

IX - a guarda e movimentação de valores;

X - a execução e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, e da realização financeira do plano de obras, para o acompanhamento das metas físicas;

XI - a programação do desembolso financeiro;

XII - a elaboração de empenhos, a liquidação e o pagamento das despesas;

XIII - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XIV - a prestação anual de compras e o cumprimento das exigências do controle externo;

XV - os registros e controle contábeis;

XVI - a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;

XVII - a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

XVIII - o controle e a fiscalização de sua gestão;

XIX - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos da capacidade de endividamento do Município;

XX - contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas Municipais e outras atividades correlatas.

Art. 42. O Diretor do Departamento de Finanças tem por competência:

I - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

II - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

III - promover o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da área;

IV - elaborar o Plano Plurianual de Investimentos e o Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar sua execução;

V - executar as atividades de contabilidade e finanças e as atribuições fiscais e tributárias;

VI - promover a implantação de normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, obras e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura, de acordo com a legislação pertinente em vigor;

VII - executar as atividades de contabilidade e finanças e as atribuições fiscais e tributárias;

VIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção III

Do Departamento de Viação, Obras e Serviços Urbanos

Art. 43. Será de competência do Departamento de Viação, Obras e Serviços Urbanos:

I - a execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como a administração dos terminais rodoviários e do aeroporto municipal;

II - a coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo municipal;

III - a execução do plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana e rural do Município;

IV - coordenação e implantação do sistema de sinalização do Município;

V - execução, implantação do sistema viário do Município;

VI - elaboração da política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque de

passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município;

VII - coordenação ou execução a manutenção ou obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, drenagens, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais;

VIII - execução ou conservação de ruas, estradas e próprios municipais;

IX - produção de artefatos de cimento em fábrica própria da Prefeitura;

X - gerenciamento da guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demais veículos públicos;

Art. 44. O Diretor do Departamento de Viação, Obras e Serviços Urbanos tem por competência:

I - executar todas as atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como a administração dos terminais rodoviários e do aeroporto municipal;

II - coordenar e fiscalizar o sistema de transporte coletivo municipal;

III - executar o plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana do Município;

IV - coordenar e implantar o sistema de sinalização do Município;

V - executar, implantar ou modificar o sistema viário do Município;

VI - elaborar a política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque de passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município;

VII - coordenar a política de controle do estacionamento pago nas vias públicas centrais da cidade;

VIII - coordenar ou executar a manutenção ou obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais;

IX - executar serviços de conservação de ruas, estradas e próprios municipais;

X - produzir artefatos de cimento em fábrica própria da Prefeitura;

XI - gerenciar a guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demais veículos públicos;

XII - Zelar do pátio municipal de veículos, da oficina, do cemitério municipal, do depósito de lixo e centro de reciclagem;

XIII - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de governo que estejam relacionados ao Departamento;

XIV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção IV

Do Departamento de Educação, Cultura e Esportes:

I - o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante à legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;

II - o planejamento, coordenação, supervisão, promoção, desenvolvimento e divulgação, de atividades e iniciativas artístico-culturais de lazer e eventos;

III - o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;

IV - a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos de rede municipal referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município;

V - a programação, organização, coordenação e execução das atividades de promoção e desenvolvimento da cultura;

VI - o fomento às iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza cultural que visem concorrer para melhoria das condições de vida da população do Município;

VII - a coordenação das atividades desportivas no Município, em todas as suas modalidades;

VIII - o incentivo a participação da comunidade na prática de esportes e atividades para o desenvolvimento corporal;

IX - a organização e coordenação de torneios municipais, com a participação de escolas, clubes de serviço e demais órgãos da comunidade;

X - estabelecer parcerias do Município com empresas da cidade e região para apoio financeiro aos atletas, bem como apoio logístico ao desenvolvimento do esporte amador na cidade;

XI - apoiar a participação dos atletas da cidade em competições regionais, estaduais e nacionais.

Art. 46 O Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes tem por competência:

~~I - planejar, orientar a executar as atividades relativas ao ensino;~~

~~II - planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da Rede Municipal de Educação, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;~~

~~III - administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Educação;~~

~~IV - elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional e cultural do Município;~~

~~V - promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação e esportes municipais;~~

~~VI - elaborar programas de apoio à cultura, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas;~~

~~VII - fomentar as atividades culturais junto à comunidade, auxiliando-a e proporcionando-lhe condições para o exercício da mesma;~~

~~VIII - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionados ao seu Departamento;~~

~~IX - a coordenação das atividades desportivas no Município, em todas as suas modalidades;~~

~~X - incentivar a participação da comunidade na prática de esportes e atividades para o desenvolvimento corporal;~~

~~XI - organizar e coordenar torneios municipais, com a participação de escolas, clubes de serviço e demais órgãos da comunidade;~~

~~XII - propor parcerias do Município com empresas da cidade e região para apoio financeiro aos atletas, bem como apoio~~

logístico ao desenvolvimento do esporte amador na cidade;

~~XIII - apoiar a participação dos atletas da cidade em competições regionais, estaduais e nacionais e acompanhar a delegação.~~

~~XIV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.~~

Art. 46. O Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes tem por competência:

I - Executar a política municipal de ensino definida pelo Prefeito auxiliado pelo Secretário de Educação, cultura e Esportes;

II - Executar as políticas públicas para o funcionamento dos estabelecimentos de ensino de caráter municipal, coordenados com as políticas públicas Estaduais e Federais;

III - Cumprir as determinações do Secretário de Educação, Cultura e Esportes;

IV - Executar as políticas públicas municipais de apoio à educação privada;

V - Executar as políticas públicas articuladas com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;

VI - Executar os Projetos e políticas desenvolvidas pelo Secretário de Administração voltadas para a busca de recursos que viabilizem a melhoria da ~~infra estrutura~~ educacional, no que concerne às instalações físicas, de pessoal e operacional da educação infantil e ensino fundamental;

VII - Executar ações de forma coordenada com o Secretário de Educação, cultura e Esportes voltadas para a integração da comunidade com a Escola, procedendo a conscientização e o trabalho conjunto para a melhoria do ensino;

VIII - Executar de forma coordenada com o Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes o orçamento financeiro do Departamento de forma mais eficaz, e que atenda às necessidades da educação municipal;

IX - Executar a política Municipal da educação de jovens e adultos fora da idade escolar, bem como o combate do analfabetismo a nível municipal;

X - Executar a política de proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

XI - Executar a política pública municipal de incentivo ao esporte amador, e a prática de desportos nas suas mais variadas modalidades. (Redação dada pela Lei nº 261/2009)

Seção V

Do Departamento de Saúde

Art. 47. Será de competência do Departamento de Saúde:

I - o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador; da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

III - a promoção de campanhas de esclarecimentos, objetivando a preservação da saúde da população;

IV - a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas a higienização e à saúde pública;

V - a participação na formulação da política de proteção do meio ambiente;

VI - a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas.

Art. 48 O Diretor do Departamento de Saúde tem por competência:

- ~~I - promover medidas relativas à proteção da saúde da população;~~
- ~~II - prestar assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem a redução, prevenção e eliminação do risco de doença;~~
- ~~III - planejar e executar a política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;~~
- ~~IV - controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;~~
- ~~V - desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;~~
- ~~VI - promover a formação da consciência sanitária na criança e no adolescente;~~
- ~~VII - criar e divulgar programas coletivos de prevenção de deficiência e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;~~
- ~~VIII - promover a fiscalização médico-sanitária;~~
- ~~IX - promover, em articulação com a Secretaria da Administração, a inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licença, aposentadorias e outros fins legais bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais;~~
- ~~X - desenvolver a acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados ao Departamento;~~
- ~~XI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.~~

Art. 48. O Diretor do Departamento de Saúde tem por competência:

I - Coordenar a execução da política pública municipal pelos servidores públicos Municipais lotados na Secretaria de Saúde Municipal;

II - Executar programas de políticas públicas elaborados pelo Secretário Municipal de Saúde para o funcionamento dos estabelecimentos de prestação de serviços de saúde à população, do Hospital Municipal e Postos de Saúde do Município, coordenados com as políticas públicas Estaduais e Federais;

III - Cumprir as ordens emanadas do Secretário Municipal de Saúde;

IV - Executar e orientar os servidores municipais lotados no Departamento de Saúde a cumprir as políticas públicas municipais de apoio à iniciativa privada de atendimento à saúde;

V - Orientar os servidores municipais no tocante ao cumprimento da legislação da Saúde, especialmente no que diz respeito aos Programas Estaduais e Federais de Saúde como o Programa Saúde da Família;

VI - Executar as políticas públicas elaboradas e desenvolvidas pelo Secretário Municipal de Saúde voltadas para a busca de recursos que viabilizem a melhoria da infraestrutura da Saúde, no que concerne às instalações físicas, de pessoal e operacional da saúde municipal, especialmente aquelas voltadas ao atendimento da população de baixa renda;

VII - Executar e orientar os Servidores lotados no Departamento de Saúde nas campanhas educativas para a preservação da saúde da população;

VIII - Executar em conjunto com o Secretário de Saúde a aplicação dos recursos financeiros de forma mais eficaz, e que atenda às necessidades da saúde municipal, priorizando ações preventivas de combate à doença;

IX - Executar de forma coordenada com o Secretário de Saúde a equipe de servidores públicos Municipais lotados no Departamento na promoção da saúde física e psicológica da população, através de políticas voltadas à prevenção de doenças, através do fomento a campanhas de vacinação, ações sanitárias, e de conscientização quanto a importância de condições sanitárias, de higiene e saneamento, bem como do uso orientado de medicamentos;

X - Apoiar e orientar os demais Servidores Públicos na execução de aplicação dos recursos financeiros de forma a atender com mais eficiência a comunidade cumprindo as diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal de Saúde coordenado com o Conselho Municipal de Saúde;

XI - Executar as políticas públicas municipais de combate às epidemias e controle de endemias e doenças transmitidas por vetores;

XII - Executar as políticas públicas elaboradas pelo Secretário Municipal de Saúde na prestação de assistência odontológicas, médicas e hospitalares. (Redação dada pela Lei nº **261**/2009)

Art. 48-A Ao Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica compete:

I - chefiar os servidores e empregados públicos que desenvolvem o trabalho nos setores farmacêuticos;

II - orientar os servidores subordinados quanto à necessidade da promoção do uso racional e seguro de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;

III - organizar os trabalhos juntamente com as outras Divisões da Secretaria Municipal de Saúde e, se necessário, outros órgãos municipais na promoção da saúde individual ou coletiva;

IV - organizar a otimização e eficácia das atividades envolvidas na Assistência Farmacêutica;

V - definir a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) com base na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME), no Formulário Terapêutico Nacional (FTN) e em Protocolos Clínicos, a partir das necessidades decorrentes do perfil nosológico população;

VI - selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos para as unidades farmacêuticas;

VII - programar e avaliar a aquisição e dispensação de insumos relacionados aos pacientes diabéticos usuários de insulina;

VIII - programar e avaliar a aquisição e dispensação de fraldas geriátricas e fórmulas alimentares de acordo com os protocolos desenvolvidos pelo Município;

IX - supervisionar a aquisição de medicamentos junto ao setor de Licitação;

X - assegurar e promover o acesso da população aos medicamentos previamente selecionados;

XI - educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações

que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos. A legislação estabelece que o profissional farmacêutico deve zelar pelos princípios éticos da atuação profissional, pelo cumprimento da legislação sanitária, pela garantia do fornecimento dos medicamentos e produtos para saúde e pelo atendimento humanizado ao paciente.

XII - acompanhar e monitorar a gestão do estoque de medicamentos, insumos relacionados aos pacientes usuários de insulina, fraldas geriátricas e fórmulas alimentares visando garantir o abastecimento permanente desses itens;

XIII - treinar e capacitar servidores e empregados públicos para cumprimento das responsabilidades do Município, assegurando uma dispensação adequada de medicamentos, insumos relacionados aos pacientes usuários de insulina, fraldas geriátricas e fórmulas alimentares;

XIV - orientar as especialidades médicas quanto ao uso correto dos medicamentos, conservação e padronização do Município;

XV - monitorar as atividades pertencentes a Divisão, referente a adequação, armazenamento e estrutura física;

XVI - adequar e garantir as atividades dos serviços farmacêuticos de acordo com a legislação sanitária vigente;

XVII - organizar e controlar as atividades técnicas-administrativas do serviço, mantendo atualizado as informações, a documentação e seu arquivamento, além de avaliar o desempenho funcional de seus subordinados;

XVIII - executar outras atribuições correlatas; (Redação acrescida pela Lei nº 963/2022)

Art. 48-B Ao Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária compete:

I - normatizar as atividades sob sua competência;

II - participar do processo de planejamento das atividades de vigilância e fiscalização sanitária.

III - coordenar e acompanhar as atividades de vigilância e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos;

IV - coordenar e acompanhar as atividades de fiscalização e vigilância sanitária em geral;

V - elaborar e supervisionar a execução de programas de vigilância e inspeção sanitária, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura;

VI - determinar a apreensão de bens e mercadorias adulterados ou deteriorados;

VII - organizar, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, a execução de campanhas de educação da população a respeito dos aspectos sanitários da legislação municipal de posturas;

VIII - articular-se com órgãos estaduais e federais correlatas, para estabelecer formas de atuação conjunta e o desenvolvimento de ações específicas de vigilância e fiscalização sanitária;

IX - determinar a coleta e análise de dados para fins estatísticos;

X - verificar e fazer cumprir a observância das posturas municipais no tocante ao seu campo de atuação;

XI - fazer lavrar, orientar e acompanhar os serviços de lavratura de autos de infração;

XII - promover a aplicação de penalidades aos infratores das leis, decretos e outros atos municipais, no uso de seu poder de polícia, em matéria de higiene pública;

XIII - supervisionar, em articulação com os órgãos competentes, o controle sanitário dos matadouros e coibir a matança clandestina de animais;

XIV - controlar, em coordenação com os órgãos competentes, as fontes de abastecimento de água, os sistemas de destino de dejetos, do lixo e a higiene das habitações;

XV - programar, dirigir e orientar o trabalho das turmas de vigilância e fiscalização sanitária, propondo o treinamento e o aperfeiçoamento dos fiscais;

XVI - exigir dos que trabalham com produtos alimentícios a apresentação da carteira de saúde;

XVII - instruir os fiscais na elaboração de seus relatórios;

XVIII - elaborar as escalas de serviço dos fiscais sanitário, expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

XIX - informar e encaminhar a instâncias superiores processos em tramitação na sua área de atuação;

XX - controlar produtos e bens de consumo que se relacionam com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos da produção ao consumo;

XXI - encaminhar, para exame de laboratório, amostras de mercadorias que apresentem motivos para dúvidas quanto à sua propriedade para o consumo, determinando a interdição dos estoques até o resultado da análise;

XXII - controlar a prestação de serviços que diretamente se relacionam com a saúde;

XXIII - controlar estabelecimentos industriais e comerciais cujos produtos se relacionam com a saúde;

XXIV - controlar circulação de bens e produtos, serviços temporários e demais formas de industrialização e comercialização;

XXV - promover, em articulação com os órgãos competentes, o controle dos matadouros, fazendo examinar os animais a serem abatidos, bem como coibir a matança clandestina;

XXVI - execução dos serviços de Vigilância Sanitária, em comum acordo com as organizações competentes das esferas Estadual e Federal;

XXVII - organizar e supervisionar turmas de fiscalização sanitária, bem como promover o seu treinamento;

XXVIII - instruir processos que visem a interdição temporária ou definitiva de estabelecimentos comerciais, industriais e de diversões públicas, nos termos da legislação vigente;

XXIX - colaborar com as autoridades sanitárias do Estado e da União, exigindo dos que trabalham com produtos alimentícios a apresentação da carteira de saúde;

XXX - colaborar com a Secretaria Municipal de Educação nos programas e campanhas de educação sanitária desenvolvidos nas escolas;

XXXI - integrar os programas de vigilância sanitária e de educação em saúde, em função das metas a serem alcançadas pela

XXXII - promover a preparação de material sobre educação sanitária para uso em programas e campanhas educativas;

XXXIII - dirigir veículos automotores estritamente no desempenho de suas funções, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores;

XXXIV - executar outras atribuições correlatas; (Redação acrescida pela Lei nº 963/2022)

Art. 48-C Ao Chefe da Divisão de Controle de Endemias compete:

I - organizar e operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias;

II - programar, dirigir e supervisionar as atividades de vigilância de ocorrência de raiva e outras zoonoses;

III - determinar a coleta de amostras extraídas de animais suspeitos de portarem zoonoses;

IV - promover a realização de investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses em canis, clínicas veterinárias, laboratórios e outros locais com a presença de animais;

V - coibir focos de zoonoses;

VI - elaborar roteiros para a apreensão de animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco;

VII - formar equipes de apreensão de animais e instruí-las sobre o procedimento a ser adotado;

VIII - propor a vacinação de animais, intensificando sua ocorrência quando da existência de focos;

IX - organizar o serviço de alojamento de animais, prevendo casos de isolamento e sacrifício;

X - organizar o registro de animais resgatados e vacinados;

XI - organizar e manter o serviço de vigilância de focos de vetores e roedores;

XII - determinar a investigação da existência de focos de vetores e roedores;

XIII - determinar as medidas de combate a focos e a realização de desratização;

XIV - dirigir e orientar a pesquisa e o estudo das espécies de vetores e roedores encontrados e de produtos raticidas e inseticidas;

XV - dirigir veículos automotores estritamente no desempenho de suas funções, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores;

XVI - executar outras atribuições correlatas; (Redação acrescida pela Lei nº 963/2022)

Seção VI

Do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente:

Art. 49. Será de competência do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente;

I - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de agricultura e abastecimento do Município;

II - o apoio aos produtos rurais para aumento da produção e produtividade agrícola e de criação de animais;

III - o incentivo à instalação de empresas do setor agroindustrial;

IV - o controle a informação ao Departamento Administrativo de necessidades de recuperação de estradas municipais para facilidade de escoamento da safra;

V - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do Município;

VI - o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora;

VII - o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

VIII - a fiscalização das reservas naturais urbanas;

IX - a combate permanente à poluição ambiental;

X - o combate à várias formas de poluição sonora e visual;

XI - a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a administração, manutenção e conservação de parques, praças e área de lazer;

XII - a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros;

XIII - os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano;

XIV - a apreensão de animais soltos nas ruas.

Art. 50. O Diretor do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente tem por competência:

I - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de agricultura e abastecimento do Município;

II - apoiar os produtores rurais em ações que visem o aumento da produção e produtividade agrícola e de criação de animais;

III - o incentivo à instalação de empresas do setor agroindustrial;

IV - o controle a informação ao Departamento Administrativo de necessidades de recuperação de estradas municipais para facilidade de escoamento da safra;

V - promover a limpeza pública, varrição, capinagem, bem como a reciclagem e destinação do lixo urbano;

VI - fazer executar os serviços relativos ao ajardinamento e arborização de parques, jardins e logradouros públicos;

VII - promover as medidas necessárias para proteção do meio ambiente, através do controle de poluição ambiental;

VIII - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionados ao seu Departamento;

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VII

Do Departamento de Ação Social:

Art. 51. Será de competência do Departamento de Ação Social:

I - a coordenação e supervisão das Políticas de Proteção Social, tais como a Assistência Social, o Direito da Terceira Idade e Idoso e Direito da Pessoa com Deficiência;

II - a execução das ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico - administrativa às entidades e instituições sócio comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de apoio à pessoa carente;

III - a coordenação e execução de políticas que possibilitem aumento de emprego e renda à população, através da formação de mão-de-obra e integração empresa/escola.

IV - Cumprimento no Município das determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente;

V - a fiscalização do cumprimento da Constituição Federal quanto à obrigatoriedade da matrícula e frequência no ensino fundamental;

VI - propor medidas para ampliação ao atendimento das crianças em creches e pré-escolas;

VII - executar medidas de controle, fiscalização e denúncia aos órgãos competentes sobre a existência de trabalho infantil;

VIII - acompanhar e coordenar as atividades dos programas de apoio à erradicação do trabalho infantil, bem como outros programas que visem ao desenvolvimento e proteção da criança e do adolescente;

IX - fiscalizar e agir com rigor aos casos de violência contra as crianças e adolescentes, denunciando os agressores às autoridades competentes;

X - acompanhamento e coordenação as atividades de apoio à família, fomentando práticas e projetos de fortalecimento da célula familiar;

XI - apoiar e incentivar as atividades do Conselho Tutelar do Município.

Art. 52 Ao Diretor do Departamento de Ação Social compete:

~~I - coordenar e supervisionar as ações de apoio comunitário tendo em vista a Assistência Social, o Direito dos integrantes da Terceira Idade e Idoso e o Direito da Pessoa com Deficiência no âmbito do Município;~~

~~II - executar ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio comunitárias e as instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos;~~

~~III - coordenar e executar políticas que possibilitem aumento de emprego e renda à população, através da formação de mão-de-obra e da integração empresa/escola;~~

- ~~IV – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionados ao Departamento;~~
- ~~V – coordenar e executar programas e projetos tendentes à melhoria de vida da população carente e de menor poder aquisitivo;~~
- ~~VI – fazer cumprir no Município as determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente;~~
- ~~VII – fiscalizar o cumprimento da Constituição Federal quanto à obrigatoriedade da matrícula e frequência no ensino fundamental;~~
- ~~VIII – propor medidas para ampliação ao atendimento das crianças em creches e pré-escolas;~~
- ~~IX – tomar medidas de controle, fiscalização e denúncia aos órgãos competentes sobre a existência de trabalho infantil;~~
- ~~X – acompanhar e coordenar as atividades dos programas de apoio à erradicação do trabalho infantil, bem como outros programas que visem ao desenvolvimento e proteção da criança e do adolescente;~~
- ~~XI – agir com rigor aos casos de violência contra as crianças e adolescentes, denunciando os agressores às autoridades competentes;~~
- ~~XII – planejar atividades de lazer e esportes às crianças e adolescentes, em acordo com o Diretor do Departamento de Desporto;~~
- ~~XIII – apoiar e incentivar as atividades do Conselho Tutelar do Município.~~

Art. 52. Ao Diretor do Departamento de Assistência Social compete:

I - O planejamento, a supervisão e o controle da política municipal de ações voltadas para o desenvolvimento de pessoas e da comunidade especialmente a mais carente;

II - Executar e orientar os servidores públicos municipais lotados na Secretaria de Assistência Social a cumprir com as políticas públicas municipais para funcionamento dos estabelecimentos de prestação de serviços sociais à população, voltadas ao atendimento da criança, do idoso e da pessoa carente, coordenados com as políticas públicas Estaduais e Federais;

III - Cumprir as ordens emanadas do Secretário de Assistência Social;

IV - Executar as políticas públicas municipais de apoio à iniciativa privada que presta serviços sociais voltados a recuperação da cidadania;

V - Executar e orientar a execução por parte dos servidores públicos lotada no Departamento de Assistência Social ao cumprimento da legislação de apoio à criança, ao idoso e às pessoas carentes;

VI - Executar projetos e políticas públicas elaboradas pelo Secretário de Assistência Social de melhoria da ~~infra~~ estrutura de atendimento à criança, ao idoso e à pessoa carente, no que concerne às instalações físicas, de pessoal e operacional;

VII - Executar e orientar os servidores públicos na execução de campanhas educativas e de apoio a iniciativas privadas de atendimento à comunidade carente, à criança e ao idoso;

VIII - Executar de forma coordenada com o Secretário de Assistência Social o orçamento destinado à Secretaria de Assistência Social na aplicação dos recursos financeiros de forma mais eficaz, e que atenda às necessidades da criança, do idoso e das pessoas carentes, priorizando ações voltadas à criação de empregos e recuperação da cidadania;

IX - Executar e orientar os Servidores Públicos Municipais a executarem os Convênios voltados à integração social da criança, do idoso e da pessoa carente;

X - Executar e orientar a execução de políticas públicas municipais de atendimento da pessoa portadora de necessidades especiais, promovendo ações de reintegração social e laboral dessas pessoas;

XI - Executar e orientar os servidores públicos municipais na execução de Programas e Políticas Públicas Municipais elaboradas pelo Secretário Municipal de Saúde para a alimentação de pessoas carentes, assim entendidas aquelas que se encontram abaixo do nível de pobreza, bem como assistir necessidades funerárias a famílias carentes;

XII - Executar programas de habitação popular;

XIII - Apoiar e executar projetos e políticas públicas municipais de combate a toda espécie de abuso e exploração da criança e do idoso, que preservem sua integridade física e psicológica;

XIV - Apoiar todas as secretarias e órgãos municipais que incentivam o bem estar da criança, do idoso e da pessoa carente.
(Redação dada pela Lei nº 261/2009)

Seção VIII

Do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 53. Compete ao Departamento de Indústria, Comércio e Turismo:

I - a expedição de atos de autorização, permissão e concessão de uso e parcelamento do solo ou o uso de equipamentos públicos;

II - a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;

III - a promoção, estímulo e apoio ao processo de desenvolvimento municipal às iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial, comercial, de serviços e turístico;

IV - a promoção, estímulo e fomento às atividades industriais e apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários do Município;

V - a criação e execução de mecanismos de apoio e incentivo aos pequenos empresários, objetivando a geração de emprego e renda.

VI - a orientação, coordenação e a execução do Plano Diretor aprovado.

VII - a promoção, estímulo e fomento às atividades turísticas no município;

VIII - a busca coordenada de implementação do turismo rural, com apoio da sociedade interessada, visando a busca de empregos no setor.

Art. 54. O Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo tem por competência:

I - o controle do planejamento normativo do solo urbano, a execução da política organizacional, a elaboração e o acompanhamento da execução dos convênios firmados com os outros órgãos federais, estaduais e municipais;

II - a promoção e desenvolvimento de programas habitacionais;

III - estimular e apoiar as iniciativas privadas e públicas ligadas ao serviço de turismo, através de orientação para obtenção de financiamentos, visando o crescimento e progresso do Município, bem como a recuperação e conservação de pontos turísticos existentes;

IV - organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades agropecuárias e de abastecimento;

V - buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas, nas atividades agropecuárias;

VI - organizar, desenvolver e executar campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando o implemento do turismo no Município;

VII - organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento das atividades industrial, comercial, de serviços e turísticas no Município;

VIII - orientar, coordenar e fiscalizar a execução do Plano Diretor;

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder

Seção IX

Dos órgãos Colegiados de Consulta, Orientação e Deliberação:

Art. 55. O Prefeito Municipal fixará por Decreto a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação, previsto no Artigo 14 desta Lei, observada a legislação pertinente.

Seção X

Do Departamento de Descentralização Administrativa

Art. 56. A descentralização administrativa de Amaporã é executada através da administração local do Distrito de Nordestina:

Parágrafo único. Outros Distritos que forem eventualmente criados, no interesse da administração incorporarão, da mesma forma, a descentralização administrativa prevista nesta Seção.

Art. 57. O Distrito Municipal de Nordestina poderá ser dirigido por um Diretor Distrital, nomeado diretamente, em cargo de provimento em comissão, pelo Prefeito Municipal e receberá os vencimentos estabelecidos nesta Lei.

Art. 58. Compete ao Diretor Distrital:

I - atuar na área da respectiva jurisdição no sentido de buscar soluções junto ao prefeito para problemas inerentes ao Distrito:

II - representar os habitantes da localidade junto à Administração Municipal;

III - levar ao Prefeito as reivindicações da população local, quanto às necessidades da área de educação e saúde;

IV - apresentar ao órgão responsável pela conservação das estradas rurais as necessidades de reparos nas vias de acesso ao Distrito.

CAPÍTULO XI

DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS AOS DEPARTAMENTOS

Art. 59. Será ainda de competência do Secretário de Administração:

I - a assistência aos Diretores de Departamentos ou equivalente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - o acompanhamento de despachos;

III - a realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse do Município.

Art. 60. Será de competência das Divisões criadas por esta Lei a operacionalização das atribuições conferidas às respectivas secretarias ou órgãos equivalentes, coordenando o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquia inferior a estas vinculadas.

Art. 61. Será de competência das Assessorias o apoio técnico-administrativo às atividades da secretaria de Administração, no desempenho de suas atribuições e responsabilidades especialmente no controle da:

I - fiscalização e acompanhamento da execução e programação técnica;

II - a pesquisa, levantamento, análise e avaliação de dados e informações técnicas;

III - a avaliação de resultados alcançados pelo Departamento, tanto para controle dos responsáveis quanto para indução corretiva;

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. O exercício da função gratificada será supervisionado pela chefia imediata e a sua concessão e dispensa nos casos em que as condições de trabalho a justifiquem, será atribuição do Chefe do Poder Executivo.

Art. 63. Ocorrendo falta grave e ou inobservância dos deveres e proibições, ficam os detentores dos cargos em comissão sujeitos às penalidades estatutárias, quando haverá a destituição do cargo em comissão, para todos os efeitos legais.

Art. 64. Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização básica do Município mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as conveniências e possibilidades da administração.

Art. 65. Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista as alterações introduzidas por esta Lei, respeitada a legislação aplicável.

Art. 66. O Prefeito baixará oportunamente o Regulamento Interno da Prefeitura, do qual constarão:

I - as atribuições gerais das diferentes unidades administrativas;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;

III - as normas de trabalho que, pela sua própria natureza, não devam constituir objeto de disposição em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 67. No regulamento do Município, de que trata o artigo anterior, o Chefe do Poder Executivo poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 68. É indelegável a competência decisória do Chefe do Poder Executivo, nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

- I - autorização de despesas quando esta for superior a 10 (dez) salários mínimos;
- II - nomeação, admissão, exoneração e demissão de servidores;
- III - concessão e cassação de aposentadorias;
- IV - aprovação de licitação na forma de carta-convite, tomada de preços, concorrência pública e leilão;
- V - autorização, permissão e concessão de exploração de serviços públicos;
- VI - aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta;
- VII - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, após autorização legislativa;
- VIII - aprovação de loteamentos e subdivisões de terrenos;
- IX - demais atos previstos como indelegáveis pela legislação federal e estadual e pela **Lei Orgânica** do Município.

Art. 69. Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta lei, serão extintos automaticamente os demais órgãos ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, verbas, atribuições e instalações.

Art. 70. As repartições municipais deverão funcionar internamente de forma integrada e harmoniosa e, externamente, perfeitamente articuladas com os demais órgãos.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica, a organização e, principalmente, a integração entre os órgãos que compõem a estrutura administrativa estão definidas no organograma geral da Prefeitura, constante do Anexo I desta Lei.

Art. 71. Enquanto não aprovado o Regime Interno, definindo as competências dos órgãos ora criados, bem como as diretrizes de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das ações de competência do Município, observar-se-ão, obrigatoriamente, as diretrizes traçadas por esta Lei.

Art. 72. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, constantes dos arts. 4º, 6º, 17 da Lei Municipal **301**/93 e anexo I da Lei **100**/2004.

PAÇO MUNICIPAL DE AMAPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2007.

TEREZINHA FUMIKO YAMAKAWA
Prefeita

ANEXO I - A

ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DIRETA DO PREFEITO			
ORGAO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO

Gabinete do Prefeito	Assessor de Planejamento e Gestão Assessor de Gabinete	1	CC-1 CC-3	(Redação dada pela Lei nº 730/2017)	(Extinto pela Lei nº 896/2020)
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	1	CC - 1	(Vide Lei nº 313/2010)	
Assessoria de Planejamento	Assessor de Planejamento	1	H-01	(Extinto pela Lei nº 184/2007)	
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	5	CC-3	(Extinto pela Lei nº 184/2007)	

ANEXO I-B

ÓRGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	
Secretaria de Administração	Secretário de Administração	1	Definido em Lei de Iniciativa da Câmara	
Unidade de Controle Divisão de Controle Interno	Chefe da Divisão de Controle Interno Unidade de Controle	1	CC-7	(Redação dada pela Lei nº 186/2007)

ANEXO I-B

ÓRGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	SUBSÍDIOS
Secretaria de Administração	Secretário de administração	1		Definido em lei de iniciativa da Câmara
Coordenadora do Sistema de controle interno	Chefe de Divisão de Controle Interno	1	CC-7	
Secretaria de Educação, cultura e Esportes	Secretário de Educação, cultura e esporte	1		Definido em lei de iniciativa da Câmara
Secretaria de Saúde	Secretário de Saúde	1		Definido em lei de iniciativa da Câmara
Secretaria de Assistência Social	Secretário de Assistência Social	1		Definido em lei de iniciativa da Câmara

(Redação dada pela Lei nº **261/2009**)

ANEXO I - C

DEPARTAMENTOS			
DEPARTAMENTO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Finanças	Diretor do Departamento de Finanças	1	CC - 4

Departamento de Administração	Diretor do Departamento de Administração	1	CC - 4
Departamento de Viação, Obras e Serviços Urbanos	Diretor do Departamento de Viação. Obras e Serviços Urbanos	1	CC - 4
Departamento de Educação e Cultura	Diretor do Departamento de Educação e Cultura	1	CC - 4
Departamento de Saúde	Diretor do Departamento de Saúde	1	CC - 4
Departamento de Agropecuária e meio Ambiente	Diretor do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente	1	CC - 4
Departamento de Ação Social	Diretor do Departamento de Ação Social	1	CC - 4
Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	Diretor do Departamento de indústria, Comércio e Turismo	1	CC - 4
Departamento de	Diretor Distrital	1	CC - 6
Descentralização			
Administrativa			

ANEXO I - D

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO					
Unidade Administrativa	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO		
Departamento de Administração	Diretor do Departamento de Administração	1	CC - 4		
Divisão de Recursos Humanos	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	1	CC - 5		(Regulamentado pela Lei nº 743 /2017)
Divisão de Serviços Gerais, Material e Patrimônio	Chefe de Divisão de Serviços Gerais, Material e Patrimônio	1	CC - 6		(Regulamentado pela Lei nº 743 /2017)
Divisão de Compras e Licitação	Chefe de Divisão de Compras e Licitação	1	CC - 5		(Regulamentado pela Lei nº 743 /2017)
Divisão de Colaboração Governo Federal e Estadual	Chefe da Divisão de Colaboração Governo Federal e Estadual	01	CC-8	917,06	(Redação dada pela Lei nº 542 /2014)

ANEXO I - E

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS					
Unidade Administrativa	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO		
Departamento de Finanças	Diretor do Departamento de Finanças	1	CC - 4		
Divisão de Contabilidade e Orçamento	Chefe da Divisão de Contabilidade e Orçamento	1	CC - 5		

Divisão de Tesouraria	Chefe de Divisão de Tesouraria	1	CC - 5	(Regulamentado pela Lei nº 743/2017)
Divisão de Cadastro e Tributação	Chefe de Divisão de Cadastro e tributação	1	CC - 5	(Regulamentado pela Lei nº 743/2017)
Divisão de fiscalização	Chefe de Divisão de Fiscalização	1	CC - 6	(Regulamentado pela Lei nº 743/2017)

ANEXO I - F

DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			
Unidade Administrativa	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Viação, Obras e Serviços Urbanos	Diretor do Departamento de Viação, Obras e Serviços Urbanos	1	CC-4
Divisão Rodoviário Municipal	Chefe de Divisão Rodoviário Municipal	1	CC-6
Divisão de Obras	Chefe de Divisão de Obras	1	CC-6
Divisão de Serviços Urbanos e Transportes	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Transportes	1	CC-6

ANEXO I - G

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES			
Unidade Administrativa	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Educação, Cultura e Esportes	Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes	1	CC-4
Divisão de Ensino Fundamental Geral	Chefe de Divisão de Ensino Fundamental Geral	1	CC-7
Divisão de Ensino Fundamental - FUNDEF	Chefe de Divisão de Ensino Fundamental FUNDEF	1	CC - 7
Divisão de Educação Infantil	Chefe de Divisão de Educação Infantil	1	CC-7
Divisão de Esportes e Cultura	Chefe de Divisão de Esportes e Cultura	1	CC-6

ANEXO I - H

DEPARTAMENTO DE SAÚDE				
Unidade Administrativa	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	
Departamento de Saúde	Diretor do Departamento de Saúde	1	CC-4	
Divisão de Saúde Hospitalar e Ambulatorial	Chefe de Divisão de Saúde Hospitalar e Ambulatorial	1	CC-5	
Divisão do Sistema de Atenção Básica	Chefe de Divisão do Sistema de Atenção Básica	1	CC-5	

DEPARTAMENTO DE SAÚDE			
Unidade Administrativa	CARGO	N.º DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Saúde	Diretor do Departamento de Saúde	1	CC - 4
Divisão de Saúde Hospitalar e Ambulatorial	Chefe de Divisão de Saúde Hospitalar e Ambulatorial	1	CC - 5
Divisão do Sistema de Atenção Básica	Chefe de Divisão do Sistema de Atenção Básica	1	CC - 5
Divisão de Assistência Farmacêutica	Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	1	CC - 6
Divisão de Vigilância Sanitária	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	1	CC - 6
Divisão de Controle de Endemias	Chefe da Divisão de Controle de Endemias	1	CC - 6

(Redação dada pela Lei nº 963/2022)

ANEXO I - I

DEPARTAMENTO DE AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE			
Atividade Administrativa	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente	Diretor do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente	1	CC - 4
Divisão de Agricultura e Pecuária	Chefe de Divisão de Agricultura e Pecuária	1	CC - 6
Divisão de Meio Ambiente	Chefe de Divisão de Meio Ambiente	1	CC - 7

ANEXO I - I

DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL			
Unidade Administrativa	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Ação Social	Diretor do Departamento de Ação Social	1	CC - 4
Divisão de Ação Social	Chefe de Divisão de Ação Social	1	CC - 7
Divisão de Atendimento à Criança e ao Adolescente	Chefe de Divisão de Atendimento à Criança e ao Adolescente	1	CC - 7

(Regulamentado pela Lei nº 743/2017)

ANEXO I - J

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO				
Unidade Administrativa	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	

Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	Diretor de Departamento de Indústria. Comércio e Turismo	1	CC - 4	
Divisão de Indústria e Comércio	Chefe de Divisão de Indústria e Comércio	1	CC - 7	
Divisão de Turismo	Chefe da Divisão de Turismo	1	CC - 7	
DEPARTAMENTO DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA				
Unidade Administrativa	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO	
Departamento de Descentralização Administrativa	Diretor Distrital	1	CC - 6	

ANEXO II
VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	VALOR
CC 08	R\$ 667,73
CC 07	R\$ 890,31
CC 06	R\$ 1.335,46
CC 05	R\$ 1.558,04
CC 04	R\$ 1.780,61
CC 03	R\$ 2.225,77
CC 02	R\$ 3.167,10
CC 01	R\$ 3.958,88

ANEXO III
VALORES DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

SÍMBOLO	VALOR
GFC 10	R\$ 100,00
GFC 09	R\$ 200,00
GFC 08	R\$ 300,00
GFC 07	R\$ 400,00
GFC 06	R\$ 500,00
GFC 05	R\$ 650,00
GFC 04	R\$ 750,00
GFC 03	R\$ 900,00
GFC 02	R\$ 1.050,00
GFC 01	R\$ 1.250,00

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

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 22/12/2024