



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

PROJETO DE LEI N° 063/2013

SÚMULA: Altera disposição e redação da Lei Municipal 2074/2006 de 24 de Agosto de 2006, Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, desmembra Secretarias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa

Artigo 1º - O Município de Centenário do Sul adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como, para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste Título e será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Plurianual
- II - Lei de Diretrizes Orçamentária;
- III – Lei Orçamentária Anual;
- IV – Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso.

§ 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos de Governo do Estado e dos Órgãos de Administração Federal.

Artigo 2º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Artigo 3º - A Prefeitura Municipal recorrerá, para execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor público e privado de



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação de quadro de servidores.

Artigo 4º - A Administração Municipal deverá promover integração com unicidade na vida política administrativa do município através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Artigo 5º - A Prefeitura Municipal procurará elevar a produtividade de seus servidores, através de treinamento e reciclagem, possibilitando o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e a ascensão sistemática a funções superiores.

Artigo 6º - Na elaboração e execução de seus programas a Prefeitura Municipal estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Artigo 7º - A Prefeitura Municipal poderá instituir programas especiais de trabalho para o trato de assuntos específicos, que não estejam incluídos nas áreas de competência dos serviços.

TÍTULO II

Estrutura Básica

Artigo 8º - A estrutura básica da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes órgãos:

I – Órgão colegiado de aconselhamento;

II – Órgão de Assistência imediata:

Chefe de Gabinete;

Procuradoria Geral;

Ouvidoria Geral;

Assessoria de Comunicação

III – Unidade de Assessoria e Auditoria de Controle Interno.

IV – Órgão de administração auxiliar:

Secretaria de Administração;

Secretaria de Fazenda;

V – Órgão de administração específica:

Secretaria de Planejamento

Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo;

X



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Secretaria de Saúde;
Secretaria de Educação;
Secretaria de Cultura;
Secretaria de Esporte e Lazer;
Secretaria de Assistência Social;
Secretaria de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente;
Secretaria de Infra Estrutura e Serviços Públicos.

VI – Administração descentralizada:
Subprefeitura Distrito de Vila Progresso.

§ 1º - O órgão mencionado no inciso I vincula-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação, e será criado por Lei específica.

§ 2º Os órgãos mencionados nos incisos II e V subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha de autoridade integral.

Artigo 9º - O Chefe de Gabinete e o Procurador Geral são equiparados a Secretários Municipais.

CAPÍTULO I

Da Competência e Composição dos Órgãos Básicos da Prefeitura.

SEÇÃO I Chefe de Gabinete

Artigo 10º - Ao Chefe de Gabinete compete a;

I – Coordenação e organização da representação política e social do Prefeito;

II – Assistência ao Prefeito em suas relações político administrativas com a população, entidades públicas e privadas e associações de classe;

III – Assistência ao Prefeito em suas relações com a câmara municipal e outras esferas do governo;

IV – Levantamento de informações e dados solicitadas pelo Prefeito;

V – Preparação e encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

VI – Coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

VII – Redação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

VIII – Coordenação e supervisão das ações concernentes à defesa civil do Município.

SEÇÃO II Da Procuradoria Geral

Artigo 11º :- A Procuradoria Geral compete:

Município;

I – Representar, judicial e extrajudicialmente, o

autárquica e fundacional;

II – Assessorar judicialmente a administração direta, autárquica e fundacional;

III – Planejar, coordenar, controlar e executar as

atividades jurídicas de interesse do Município;

IV – Cobrar judicialmente a dívida ativa do Município e realizar a arrecadação dos valores executados;

V – Assessorar a administração direta, autárquica e fundacional na elaboração e análise de projetos de lei e demais atos normativos;

VI – Apurar pedidos indenizatórios ao Município quando envolvam a administração direta, autárquica e fundacional;

VII – Apurar o cometimento de faltas disciplinares pelos servidores públicos municipais do Poder Executivo, englobando administração direta, autárquica e fundacional;

VIII – Assinar, com vistas à consecução dos objetos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras. Aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município;

IX – Exercer em qualquer juízo, instância ou Tribunal, mesmo administrativo, a representação ativa e passiva da Administração Direta do Município de Centenário do Sul nos assuntos jurídicos de interesse da Administração;

X – Prestar consultoria e assessoramento jurídico em matéria relevante de alta indagação do Poder Executivo e da Administração Municipal em geral;

XI – Elaborar as informações em mandados de segurança impetrados contra ato de qualquer autoridade da Administração Direta;

XII – Examinar e opinar previamente sobre minutas de contratos e de convênios em que for parte o Município de Centenário do Sul;

XIII – Promover o uniforme entendimento das leis aplicáveis à Administração Municipal Direta e Indiretamente, através de atos normativos, prevenindo ou dirimindo conflitos de interpretação entre seus órgãos;

XIX – Informar e fazer respeitar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as decisões judiciais e as disposições legais vigentes;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

XX – Defender os interesses da Administração Municipal Direta e Indireta junto aos órgãos de fiscalização financeira e orçamentária, internos e externos;

XXI – Propor ao Prefeito a arguição de constitucionalidade de lei municipal em face da Constituição do Estado e Constituição Federal;

XXII – Representar e defender os interesses da Fazenda Pública Municipal na cobrança administrativa e judicial da Dívida Ativa e em todo e qualquer feito judicial em que haja interesse fiscal do Município;

XXIII – Assessorar o Prefeito no processo de elaboração de anteprojetos de lei, de projetos de decretos, de vetos e de atos normativos em geral;

XXIV – Promover as desapropriações, amigáveis ou judiciais, bem como emitir parecer prévio sobre alienação e transferências, a qualquer título, de bens que integrem ou venham a integrar o Patrimônio Municipal;

XXV – Promover a regularização dos títulos de propriedade do município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes;

XXVI – Auxiliar, quando solicitado, a elaboração das informações em mandados de segurança impetrados contra ato de autoridade da Administração Indireta;

XXVII – Propor a alteração, a revisão e reforma de anteprojetos de Códigos e leis municipais;

XXVIII – Requisitar, aos órgãos da Administração Direta ou Indireta, certidões, cópias, exames, laudos, informações, diligências ou esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;

XXIX – Celebrar, com órgãos de outras unidades da Federação, ajustes que tenham por objeto a troca de informações que possam contribuir para o aprimoramento do exercício de sua atividade institucional para o aperfeiçoamento e especialização dos Procuradores do Município;

XXX – Representar sobre providências de ordem pública sempre que as medidas lhe pareçam reclamadas pelo interesse coletivo e pela boa aplicação da legislação vigente;

XXXI – Manter programa de estágio para estudante de cursos de nível superior que guardem correlação com suas atividades;

XXXII – Integrar comissões de licitação, de concursos públicos e todo órgão de deliberação colegiada no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, funções que podem ser delegadas a assessoria Jurídica por ato do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO III Da Ouvidoria Geral

Artigo 12º - À Ouvidoria compete:

K



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

I – Receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade acadêmica (alunos, professores e técnicos administrativos) e pela comunidade em geral;

II – Examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas;

III – Analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas;

IV – Processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis;

V – Encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar a providências tomadas, através de prazo estabelecido

VI – Dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente;;

VII – Sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da Instituição;

VIII – Divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria;

IX – Prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos aos Secretários, Coordenadores e Diretores de Departamento;

X – Proteger os direitos dos manifestantes, bem como, resguardar o Município de acusações ou críticas infundadas;

XI – Manter sigilo sobre a identidade do manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessário;

XII – Controlar o inventário e a manutenção de materiais e equipamentos de uso da Ouvidoria;

XIII – Estabelecer e divulgar os meios de acesso para implementação de suas atividades: através do site do Município de forma clara e de fácil acesso no portal de entrada da página; telefone interno e externo; fax; correspondência – via correio ou diretamente no protocolo central do Município; contato pessoal ou por formulário de fácil entendimento.

SEÇÃO IV Da Assessoria de Comunicação

Artigo 13º – Ao Assessor de Comunicação compete:

I – Planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Centenário do Sul, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

II – Executar as atividades de comunicação do Gabinete do Prefeito;

III – Coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

K



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

IV – Coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos da Prefeitura Municipal de Centenário do Sul, centralizando a orientação da assessoria de imprensa da Administração Municipal;

V – Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;

VI – Promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;

VII – Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com a Prefeitura, com os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

VIII – Manter arquivos de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consultoria e estudos;

IX – Coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

X – Coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Centenário do Sul;

XI – Coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;

XII – Proceder no âmbito do seu Órgão o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIII – Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

Unidade de Assessoria e Auditoria de Controle Interno

Artigo 14º - A Unidade de Controle Interno tem por objetivo executar atividades de controle municipal, alicerçando na realização de auditorias, com a finalidade de:

I – Realizar auditoria contábil financeira nas atividades econômicas e financeiras do Município;

II – Realizar o controle das contas Municipais, mediante o exame e análise dos processos de prestações de prestação de contas a serem encaminhada à Câmara Municipal e aos Órgãos Estaduais e Federais;

III – Prestar assessoramento em assuntos econômicos e financeiros ao Prefeito;

IV – Verificar a regularidade de programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento de metas previstas no plano



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

V – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

VI – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

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

VIII – Exercer o controle sobre a execução da receita bem como a conta “resto a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

IX – Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

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

XI – Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento da unidade de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;

XII – Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO VI Secretaria de Administração

Artigo 15º - A Secretaria de Administração compete executar as atividades relativas a:

I – Gestão das atividades de administração em geral;

II – Proposição e coordenação dos planos de desenvolvimento de pessoal (plano de cargos e carreiras, estatutos, planos de capacitação, etc.);

III – Recrutamento, seleção, registro e controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;

IV – Gestão de serviços para efetivar a compra de materiais e contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

V – Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

VI – Elaboração de normas para a administração e a conservação dos próprios municipais;

(Assinatura)



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

VII – Padronização, processamento de aquisição, guarda, manutenção, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;

Artigo 16º - A Assessoria Jurídica é o órgão incumbido à:

I – Defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesse do Município;

II – Previsão e atualização da legislação municipal em colaboração com outros órgãos municipais;

III – Regularização do patrimônio municipal;

IV – Emissão de pareceres sobre questões jurídicas;

V – Assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura;

VI – Promoção da cobrança judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer créditos do município;

VII – Redação de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VIII – Orientação e participação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;

IX – Organização e atualização da coletânea de Leis Municipais, bem como da Legislação Estadual e Federal de interesse do Município.

Artigo 17º - Ao Departamento de Administração compete executar as atividades relativas à:

I – Aquisição ou alienação de bens patrimoniais, mobiliários e imobiliários da Prefeitura;

II – Serviços de copa e zeladoria em geral;

III – Padronização de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos processos e documentos que tramitam na Prefeitura;

IV – Promoção de atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura;

V – Gerenciamento dos serviços de processamento de informática da Prefeitura;

VI – Acompanhar, orientar e supervisionar a execução dos projetos;

VII – Fiscalizar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

Artigo 18º - A Secretaria de Administração compõe-se das seguintes unidades de serviço, imediatamente subordinadas a atender e executar atividades delegadas pelo superior:

I – Departamento de Administração;

[Signature]



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

II – Setor de Recursos Humanos;

III – Setor de Patrimônio e Almoxarifado;

IV – Setor de Informática;

V – Setor de Licitação;

VI – Seção de Recursos Humanos;

VII – Seção de Patrimônio e Almoxarifado;

VIII – Seção de Frotas;

IX – Seção de Informática;

X – Seção de Compras;

XI – Seção de Licitação;

XII – Seção de Contratos;

XIII – Seção de Controle e Análise Documental.

SEÇÃO VII

Secretaria de Fazenda

Artigo 19º - A Secretaria de Fazenda é o órgão encarregado de executar:

I – Gestão das políticas tributária e financeira de competência do Município;

II – Cadastramento, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

III – Registro, acompanhamento e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

IV – Inscrição, controle e cobrança amigável da dívida ativa do município;

V – Elaboração de balancetes, balanço geral, prestação de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;

VI – Recebimento, pagamento, guarda, movimentação e fiscalização de verbas;

VII – Preparação das propostas orçamentária anual e plurianual e acompanhamento da execução de ambas;

VIII – Licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais;

IX – Elaboração de normas e estabelecimentos de controles contábeis.

Artigo 20º - O Departamento de Fazenda é o órgão encarregado de:

I – Realizar auditoria contábil financeira nas atividades econômicas e financeiras do Município;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

II – Realizar o controle das contas Municipais, mediante o exame e análise dos processos de prestação de contas a serem encaminhadas à Câmara Municipal e aos Órgãos Estaduais e Federais;

III – Prestar assessoramento em assuntos econômicos e financeiros ao secretário;

IV – Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Superior.

Artigo 21º - A Secretaria de Fazenda compõe-se das seguintes unidades de serviço, imediatamente subordinada a atender e executar atividades delegadas pelo superior:

I – Departamento de Fazenda

II – Setor de Contabilidade;

III – Setor de Tesouraria;

IV – Setor de Tributação;

V – Seção de Contabilidade;

VI – Seção de Tesouraria;

VII – Seção de Tributação.

SEÇÃO VIII

Secretaria de Planejamento

Artigo 22º - A Secretaria de Planejamento é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes à:

I – Avaliar programas em andamento e legislações vigentes nas áreas de habitação, saneamento ambiental, programas urbanos, trânsito, transportes e mobilidade urbana, desenvolvidas pelos Governos Federal, Estadual e Municipal nas suas diversas etapas, com base nos princípios e diretrizes definidas;

II – Avaliar o sistema de gestão e implementação destas políticas, intermediando a relação com a sociedade na busca da construção de uma esfera pública participativa;

III – Avaliar os instrumentos de participação popular na elaboração e implementação das diversas políticas públicas;

IV – Elaboração e difusão de informações gerenciais;

V – Assessoramento ao Prefeito, quanto a planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

VI – Implementação de plano de desenvolvimento para o Município;

VII – Assistência aos órgãos municipais quanto a técnicas de planejamento, avaliação de resultados, organização e aperfeiçoamento de sistemas administrativos;

[Signature]



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

VIII – Orientar e coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual e acompanhar suas execuções.

Artigo 23º - A Secretaria de Planejamento compõe-se das seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinadas a atender e executar atividades delegadas pelo superior:

- I – Departamento de Planejamento;
- II – Setor de Análise de Projeto Especial;
- III – Setor de Orçamento;

SEÇÃO IX Secretaria de Indústria Comércio e Turismo

Artigo 24º - A Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes à:

I – Acompanhamento de programas e projetos;
II – Elaboração e difusão de informações gerenciais;
III – Implementação de planos de desenvolvimento para o Município;

IV – Articulação com entidades locais, regionais e estaduais visando o desenvolvimento dos setores industrial e comercial do município;

V – Estímulo e incentivo ao desenvolvimento das micros, pequenas, médias e grandes empresas do município;

VI – Cadastramento das fontes de financiamento possíveis de serem utilizados na implementação dos planos e programas municipais, bem como prestação de projetos de captação de recursos.

Artigo 25º - O Departamento de Indústria, Comércio e Turismo é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes à:

I – Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento das atividades industrial, comercial, de serviços e turísticas no município;

II – 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;

III – Organizar e executar campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando o implemento do turismo no município;

IV – Orientar, coordenar e fiscalizar a execução do Plano Diretor;

X



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

V – Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior, no âmbito de sua atuação.

Artigo 26º - A Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo compõe-se das seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinada a atender e executar atividades delegadas pelo superior.

- I** – Departamento de Indústria, Comércio e Turismo;
- II** – Setor de Indústria e Comércio;
- III** – Seção de Projetos Econômicos;

SEÇÃO X Secretaria de Saúde

Artigo 27º - A Secretaria de Saúde é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes à:

I – Gerenciamento das políticas e atividades de saúde do município, de acordo com os princípios do SUS;

II – Execução das ações de controle e avaliação dos serviços ambulatoriais e hospitalares públicos, de acordo com as normas da Secretaria Estadual de Saúde;

III – Coordenação de programas coletivos de saúde bucal;

IV – Execução de ações que visem a proteção da saúde do cidadão, zelando pela qualidade dos serviços de saúde e dos produtos consumidos pela população do município;

V – Coordenação técnica de programas de vigilância epidemiológica que venham a ser desenvolvidos pelos órgãos estaduais;

VI – Coordenação e desenvolvimento de programas relacionados com doenças não transmissíveis;

VII – Desenvolvimento de programas e campanhas de vacinação;

VIII – Fiscalização das ligações e das condições sanitárias prediais de água e esgoto;

IX – Fiscalização das condições sanitárias dos criadouros de animais nas zonas urbana e rural;

X – Licenciamento e fiscalização de estabelecimentos de serviços, como barbearias, cabeleireiros, salões de beleza e congêneres, estabelecimentos esportivos e creches;

XI – Desenvolvimento de programas e ações de saúde, em coordenação com entidades estaduais e federais afins.

Artigo 28º - Ao Diretor Executivo de Saúde compete:



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

I – Orientar a equipe de trabalho das unidades de saúde com informações e normas transmitidas pelo Secretário da pasta de forma clara e em tempo hábil para a realização das ações;

II – Supervisionar a manutenção de documentos e materiais de trabalho de forma que facilite a sua localização, o registro das providências tomadas e a sua conservação;

III – Manter o controle dos bens móveis e imóveis, cobrando das unidades a manutenção e conservação (limpeza, organização, planilhas e diários de bordo preenchidos e guarda dos bens), informar as ocorrências para o Secretário da pasta e tomar providências necessárias conforme orientação;

IV – Manter a ética e sigilo na execução dos trabalhos, orientar e cobrar o mesmo procedimento da equipe;

V – Gerenciar conflitos com clientes internos de forma cordial e respeitosa (equipe de trabalho);

VI – Gerenciar conflitos com externos de forma cordial e respeitosa, ouvindo, registrando, tomando as providências necessárias sobre as situações apresentadas e retornando o que foi realizado para o solicitante, mantendo bom relacionamento com a comunidade;

VII – Articular com outros setores para viabilizar alternativas de resolutividade dos problemas;

VIII – Avaliar a logística do transporte e da distribuição de medicamentos, o agendamento de exames, e programação das férias e as ausências no trabalho dos funcionários que apresentam atestados/declarações dos médicos;

IX – Propor alternativas e contribuir na tomada de decisões para resolução dos problemas com o Secretário da pasta;

X – Participar das reuniões e eventos quando solicitadas pela chefia imediata, principalmente no que diz respeito ao planejamento da política municipal de saúde, elaboração de projetos, programação de atividades, avaliação dos serviços, promover articulação com outras secretarias, promover ações desenvolvidas pelo órgão para que façam o bom uso dos serviços;

XI – Comunicar à chefia imediata as ocorrências que exijam soluções imediatas que dependem da decisão superior;

XII – Identificar e avaliar o grau de satisfação da comunidade em relação aos serviços prestados à comunidade na área de saúde: hospital, unidade básica de saúde, transporte, agendamento, vigilância sanitária, atuação dos agentes comunitários, e eventos realizados. Diagnosticar as demandas para melhorar o que existe – reordenamento do serviço, alocação de servidores, novos procedimentos, definição de fluxos e logística;

XIII – Realizar reuniões de prestação de contas com o Secretário da pasta.

Artigo 29º - O Departamento de Saúde é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes à:

*



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

I – Execução de programas de ação preventiva de educação sanitária e de vacinação permanente;

II – Administração das unidades de saúde sob responsabilidade do município;

III – Desenvolvimento de ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;

IV – Desenvolvimento de programas e projetos de assistência e promoção social para população carente;

V – Elaboração de convênios com órgãos públicos e privados que implementam programas e projetos voltados para a assistência e o bem estar social da população;

VI – Orientação e assistência técnica na criação e no funcionamento de associações de bairros e outras organizações sociais que visem a participação comunitária.

Artigo 30º - A Secretaria Municipal de Saúde destina-se a atender e executar atividades delegadas pelos Órgãos Superiores, e é composta pelas unidades abaixo transcritas:

I – Departamento de Saúde;

II – Setor de Vigilância em Saúde;

III – Setor de Atenção Básica;

IV – Setor de Administração Hospitalar;

V – Setor Administrativo e Financeiro;

VI – Setor – CAPS;

VII – Setor Jurídico;

VIII – Setor UPA

IX – Setor de Saúde e Saneamento;

X – Seção de Vigilância Sanitária e Endemias;

XI – Seção de Vigilância Epidemiológica;

XII – Seção de Programa da Saúde da Família;

XIII – Seção Clínica Hospitalar;

XIV – Seção de Enfermagem;

XV – Seção de Administração Hospitalar;

XVI – Seção de Coordenação do CAPS;

XVII – Seção Clinica Médica;

XVIII – Seção de Administração;

XIX – Seção de Enfermaria – UPA;

XX – Seção de Gestão do SAMU.

SEÇÃO XI

Secretaria de Educação

[Signature]



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Artigo 31º - A Secretaria de Educação é o órgão responsável pelas atividades relativas à:

I – Proposição e implantação da política educacional do município, levando em conta a realidade econômica e social local;

II – Elaboração de planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos federais e estaduais da área;

III – Planejamento da localização das unidades de ensino a cargo do município, visando o atendimento de toda sua área;

IV – Instalação, manutenção, administração e orientação técnico-pedagógica das unidades de ensino a cargo do município;

V - Fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 32º - O Departamento de Planejamento e Administração é o órgão responsável pelas atividades relativas à:

I – Elaboração e implantação de planos, programas e projetos, especialmente no que tange ao atendimento da demanda educacional do município;

II – Elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores da área de capacitação física da rede educacional relativos à demanda por educação no município;

III – Propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de educação;

IV – Desenvolvimento de normas e ações para a estruturação e organização da rede municipal de ensino;

V – Desenvolvimento do planejamento físico da rede escolar baseado em informações atualizadas e projeções de demanda;

VI – Realizar estudos e propor soluções para a compatibilização da demanda por educação em relação à capacidade de atendimento da rede de educação;

VII – Realizar análises para a racionalização e potencialização dos recursos físicos relativos aos equipamentos escolares e subsidiar os projetos de adaptação, reforma e construção de unidades escolares;

VIII – Realizar projetos para melhoria das estruturas físicas pertinentes a educação bem como acompanhá-las;

IX – Executar outras tarefas correlatas, a critério do secretário de Educação.

Artigo 33º - O Departamento de Desenvolvimento de Educação é o órgão responsável pelas atividades relativas à:

I – Elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

II – Realização de serviços de alimentação escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando, em articulação, no que couber, com atividades estaduais afins;

III – Desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento e atualização de professores, especialistas em educação e demais servidores relacionados à área, visando o aprimoramento da qualidade de ensino;

IV – Organização de programas de alfabetização e de formação de mão de obra, voltados para o mercado local de trabalho;

V – Estabelecimento de convênios e contratos com entidades públicas e privadas, para a execução de programas especiais de educação;

Artigo 34º - A Secretaria de Educação compõe-se das seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinada a atender e executar atividades delegadas pelo superior:

a) **I** – Departamento de Planejamento e Administração;

II – Setor de Serviços Administrativos de Educação;

III – Setor de Transporte Escolar

IV – Seção Técnica de Informática;

V – Seção de Registro, Controle de Estoque e

Alimentação Escolar;

VI – Seção de Análise de Documentação Escolar, Educação e Bolsa Família;

b) **I** – Departamento de Desenvolvimento Educacional;

II – Setor de Serviços Pedagógicos;

III – Seção de Assistência Pedagógica ao Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano;

IV – Seção de Assistência Pedagógica ao Ensino Especial e Educação de Jovens e Adultos;

V – Seção de Assistência Pedagógica a Educação Infantil.

SEÇÃO XII

Secretaria de Cultura

Artigo 35º - A Secretaria de Cultura, é o órgão responsável pelas atividades relativas à

I – Programação e coordenação de festas populares, comemorativas históricas e outros eventos culturais de interesse da população;

II – Promoção, execução e coordenação de programas de lazer;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Artigo 36º - O Departamento de Cultura, é o órgão responsável pelas atividades relativas à:

I – Realização de convênios e contratos com entidades afins, públicas e privadas, para patrocínio e apoio financeiro aos programas culturais desenvolvidos pelo município.

Artigo 37º - A Secretaria de Cultura, é formada pelas unidades de serviços abaixo descritas:

I – Departamento de Cultura

Acesso a Informação;

II – Setor de Desenvolvimento de Ações Culturais e

III – Seção de Cultura;

SEÇÃO XIII

Secretaria de Esporte e Lazer

Artigo 38º – A Secretaria do Esporte e Lazer é o órgão responsável pelas atividades relativas à:

I – Promoção, execução e coordenação de programas de esporte;

II – Organização e coordenação de planos e projetos esportivos que enfatizam o acesso e a participação de todos os segmentos da população.

Artigo 39º - O Departamento do Esporte e Lazer, é o órgão responsável pelas atividades relativas à

I – Elaboração e divulgação de atividades esportivas do município;

II – Desenvolvimento de atividades e programas esportivos para a população escolar da rede municipal de ensino.

Artigo 40º - A Secretaria do Esporte e Lazer, é formada pelas unidades de serviço abaixo descritas:

I – Departamento de Esporte e Lazer;

II – Setor de Lazer;

III – Setor de Esporte;

IV – Seção de Esporte.

SEÇÃO XIV

Secretaria de Assistência Social



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Artigo 41º - A Secretaria de Assistência Social é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes à

I – Coordenar o Sistema Municipal de Assistência Social;
II – Promover o conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil;

III – Formular e co-financiar a Política de Assistência Social;

IV – Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social;
V – Organizar e gerir a rede de inclusão e proteção social;
VI – Executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos;

VII – Coordenar a execução dos programas realizados pelas entidades;

VIII – Definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle das ações governamentais e não governamentais;

IX – Articular com outras políticas de âmbito municipal a inclusão dos destinatários da assistência social;

X – Acompanhar e avaliar os benefícios de prestação continuada;

XI – Atender aos segmentos da população excluídos das políticas sociais básicas, priorizando os grupos em condições de vulnerabilidade, desvantagens pessoais e situações circunstanciais e conjunturais;

XII – Executar, manter e aprimorar o sistema de gestão política e os serviços da Assistência Social, respeitando os princípios de participação, descentralização e controle das ações, com envolvimento e articulação dos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente e de Pessoas portadoras de Deficiência;

XIII – Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Artigo 42º - O Departamento de Gestão do SUAS, é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes à:

I – Coordenar e supervisionar as ações de apoio comunitário tendo em vista a Assistência Social, o Direito da Criança e do Adolescente, 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-comunitária e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, o que refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

III – Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionados ao Departamento;

IV – Investir na busca de novos recursos, visando a melhoria de vida da população usuária dos serviços de Assistência Social;

V – Elaboração de convênios com órgãos públicos e privados que implemente programas e projetos voltados para a assistência e bem estar social da população;

VI – Orientação e assistência técnica na criação e no funcionamento de associações sociais que visem a participação comunitária.

Artigo 43º - A Secretaria de Assistência Social, é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes à coordenação e supervisão de ações de apoio comunitário, sendo composta pelas unidades abaixo relacionadas;

I – Departamento de Gestão do SUAS;

II – Setor Administrativo de Assistência Social;

III – Setor Técnico de Assistência Social;

IV – Seção de Assistência Social;

V – Seção de Proteção Social Básica – CRAS;

VI – Seção de Proteção Social Especial – REAS.

SEÇÃO XV

Secretaria de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente

Artigo 44º - A Secretaria de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente é o órgão encarregado pela assistência à

I – Técnica dos servidores ligados ao desenvolvimento e aprimoramento da agropecuária;

II – Pela promoção e articulação de medidas de abastecimento e criação de facilidades concernentes a insumos básicos;

III – Pela ampliação e/ou fiscalização de defesa vegetal e animal;

IV – Promoção de medidas em articulação com outras esferas de governo, pela melhoria de vida do homem da zona rural;

V – Pelas ações voltadas a programas de conservação do uso do solo na zona rural;

VI – Pelo incentivo e estabelecimento de cooperativismo, associativismo e sindicatos.

Artigo 45º - O Departamento de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente é o órgão encarregado pela assistência à:

I – Produção de mudas, para reflorestamento e mudas de café, pupunha, laranja, abacaxi e outras, incentivo e distribuição para agricultores;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

II – Apoio à programas relacionados com o Banco da Terra, Vila Rural e outras;

III – Prestar assistência técnica aos agricultores, dando-lhes orientação à respeito de plantação, educação, colheita e comercialização de seus produtos;

IV – Outras atividades correlatas determinada pelo Chefe do Executivo Municipal.

Artigo 46º - A Secretaria de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinadas a atender e executar delegados pelo superior;

I – Departamento de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente;

II – Setor de Fomento Agropecuário;

III – Setor de Meio Ambiente;

IV – Setor de Suporte e Assistência Técnica;

V – Seção de Manutenção das Estradas Rurais;

VI – Seção de Manutenção da Arborização Urbana e Mata Ciliar;

VII – Seção de Aterro Sanitário;

VIII – Seção de Assessoria e Assistência Técnica.

SEÇÃO XVI

Secretaria de Infra Estrutura e Serviços Públicos

Artigo 47º - A Secretaria de Infra Estrutura e Serviços Públicos, é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes à:

I – Construir, conservar e fiscalizar as obras públicas municipais, pavimentar e conservar vias e logradouros públicos;

II – A administração da oficina municipal e manutenção dos serviços de abastecimento de combustíveis e lubrificantes da frota, mantendo o controle do consumo unitário;

III – A administração das atividades do sistema viário da zona rural do município, incumbido-se de conservar estradas municipais;

IV – Guardar, operar e promover a manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários;

V – O controle operacional e formal dos recursos aplicados na construção e conservação das vias e estradas integrantes do sistema viário;

VI – Construir redes de drenagem, bueiros, pontilhões e pontes;

VII – Assessoria às demais secretarias e ao Gabinete do Prefeito, prestando serviços de manutenção e de ordem técnica;

f



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

VIII – Cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito e a execução das normas e diretrizes estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, no âmbito do município;

IX – Os serviços de arborização urbana, parques e reservas;

X – Conservação e fiscalizar vias e logradouros públicos;

XI – Orientar e fiscalizar as atividades relativas à implantação e manutenção da iluminação pública;

XII – Orientar as atividades relativas à administração, conservação, reparos, melhorias e ampliação do cemitério público;

XIII – Orientar e fiscalizar atividades relativas à manutenção da limpeza pública e da coleta de lixo e usina de compostagem;

XIV – Planejar, orientar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção, conservação e melhoria de placas de sinalização;

XV – Outras atribuições correlatas à secretaria.

Artigo 48º - O Departamento de Obras e Urbanismo, é o encarregado de executar as atividades concernentes à:

I – Execução de atividades relativas à construção e à conservação de canais e redes de galerias pluviais;

II – Fiscalização de obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

III – Análise e aprovação de pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;

IV – Organização dos serviços urbanos, relativos a mercados, feiras livres, matadouro e cemitério municipal;

V – Coordenação e acompanhamento dos serviços de vigilância concessão de serviços públicos;

VI – Desenvolvimento de políticas de serviços públicos compatíveis com as necessidades da população;

VII – Fiscalização do cumprimento das normas referentes a posturas municipais e meio ambiente;

VIII – Autorização, fiscalização e regulamentação dos serviços públicos ou de utilização pública concedidos e permitidos;

VIX – Fiscalização do cumprimento das normas municipais sobre o uso do solo, zoneamento, loteamento, construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais.

Artigo 49º - A Secretaria de Infra Estrutura e Serviços Públicos é formada pelas unidades de serviços abaixo nominadas:

I – Departamento de Obras e Urbanismo;

II – Setor de Obras e Engenharia;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

III – Setor de Urbanismo;

IV – Seção de Obras e Engenharia;

V – Seção de Assuntos Municipais;

VI – Seção de Transporte e Malha Viária Urbana;

VII – Seção de Oficina e Manutenção de Veículos.

CAPÍTULO II

Da Administração Descentralizada

SEÇÃO ÚNICA

Subprefeitura do Distrito de Vila Progresso

Artigo 50º - Ao Distrito de Vila Progresso compete representar a:

I – Administração municipal no distrito;

II – Executar e fazer executar, na parte que lhe couber, as leis, decretos, resoluções e demais atos legais e administrativos da Prefeitura;

III – Executar os serviços do distrito, sob orientação técnica dos órgãos centralizados da Prefeitura;

IV – Superintender os serviços e obras locais, de acordo com os planos e projetos elaborados pelos órgãos de administração central;

V – Executar outras tarefas determinadas pelo Prefeito.

Artigo 51º - O Distrito de Vila Progresso, compõe-se da seguinte unidade de serviço, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I – Seção de Administração.

TÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 52º - Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da Prefeitura Municipal mencionados nesta lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

Parágrafo Único – Fica autorizada a criação de até 2 cargos de Assessores Especiais, com remuneração no nível de CC-3.

Artigo 53º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a completar, mediante decreto, a organização administrativa da Prefeitura Municipal, criando órgão de nível inferior ou de Secretaria, observando os princípios gerais estabelecidos na presente Lei e a existência de recursos para atender as despesas do provimento das respectivas chefias.

f



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Artigo 54º - O Prefeito Municipal baixará, oportunamente o Regulamento Interno da Prefeitura Municipal do qual constarão:

I – Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura Municipal;

II – Atribuições específicas e normas dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;

III – Normas de trabalho que pela própria natureza não devem constituir objeto de disposição em separado.

Artigo 55º - No regulamento da Prefeitura Municipal, de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência a diversas chefias para proferir despachos decisões, podendo a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único – É indelegável a competência decisória do Prefeito Municipal nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que nos atos normativos indicarem:

I – Autorização de despesas;

II – Nomeação, admissão, contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão e rescisão de contrato;

III – Concessão e cassação de aposentadoria;

IV – Decretação de seção administrativa;

V – Aprovação de concorrência, qualquer que seja sua finalidade;

VI – Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

VII – Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

VIII – Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;

IX – Alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal de pois de autorizada pela Câmara Municipal;

X – Aprovação de loteamentos e subdivisão de terrenos;

XI – Demais atos previstos como indelegáveis pelas Leis Federais e Estaduais competentes.

Artigo 56º - Nas medidas que forem instalados os órgãos que compõe a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, verbas, atribuições e instalações.



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

Artigo 57º - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração, visando o atendimento ao munícipe.

Parágrafo Único – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma Geral da Prefeitura Municipal que acompanha a presente Lei.

Artigo 58º - A Administração Pública Municipal dará especial atenção ao treinamento dos seus servidores oportunizando-os freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento visando a otimizações dos serviços prestados pela prefeitura junto à comunidade como um todo, na medida das disponibilidades financeiras do município e da conveniência dos serviços.

Artigo 59º - Revogadas todas as disposições em contrário e em especial a Lei Municipal nº 2074/2006.

Centenário do Sul, 10 de Outubro de 2013.

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

ORGANOGRAMA – SISTEMA CONSULTIVO DO EXECUTIVO

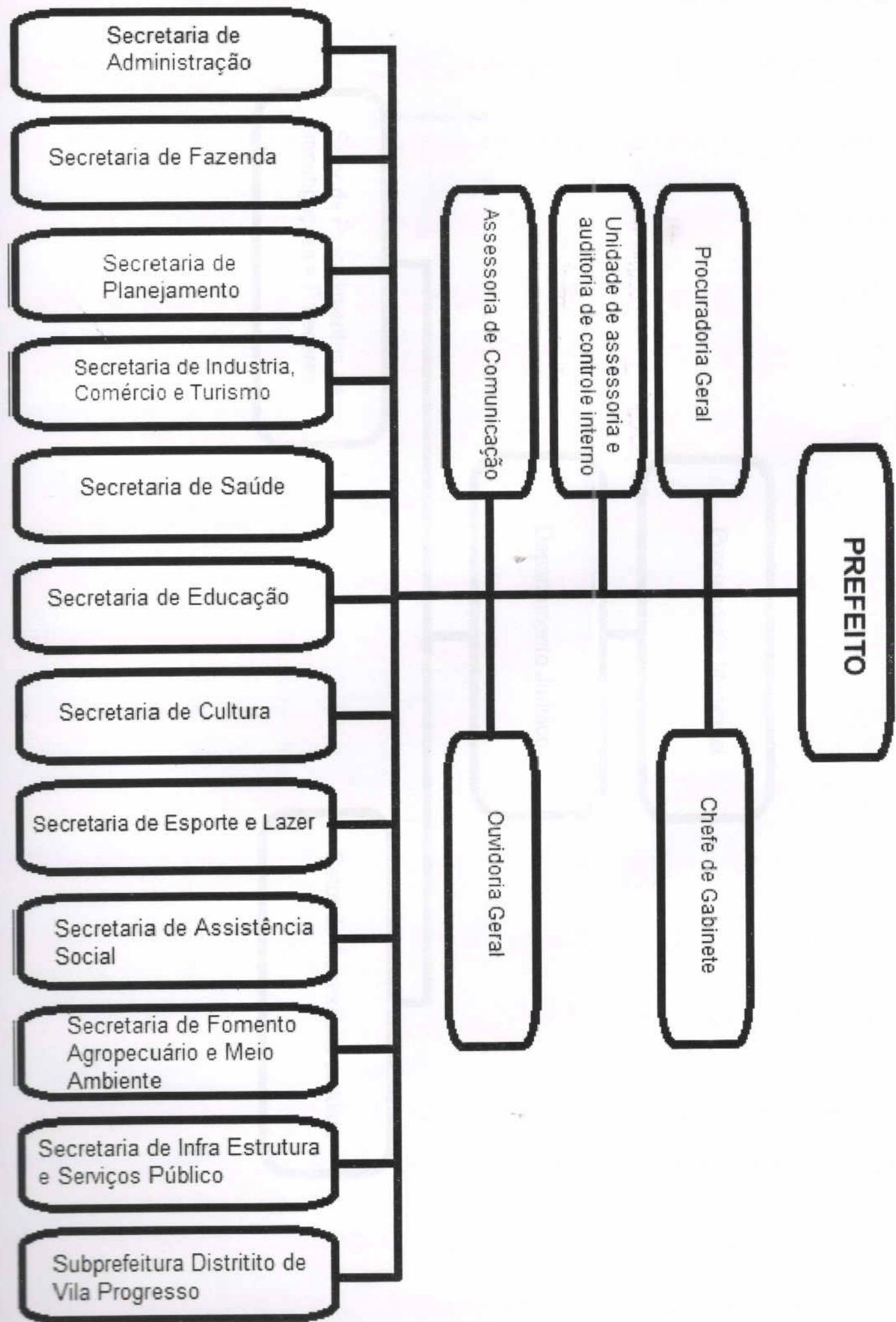


ORGANOGRAMA DAS FUNÇÕES:

FUNÇÕES DETERMINADAS	CARGOS
DELIBERATIVAS	PREFEITO
EXECUTIVAS E CONSULTIVAS	CHEFE DE GABINETE E SECRETARIOS
CONSULTIVAS	ASSESSORES E ÓRGÃOS COLEGIADOS

HIERARQUIAS:



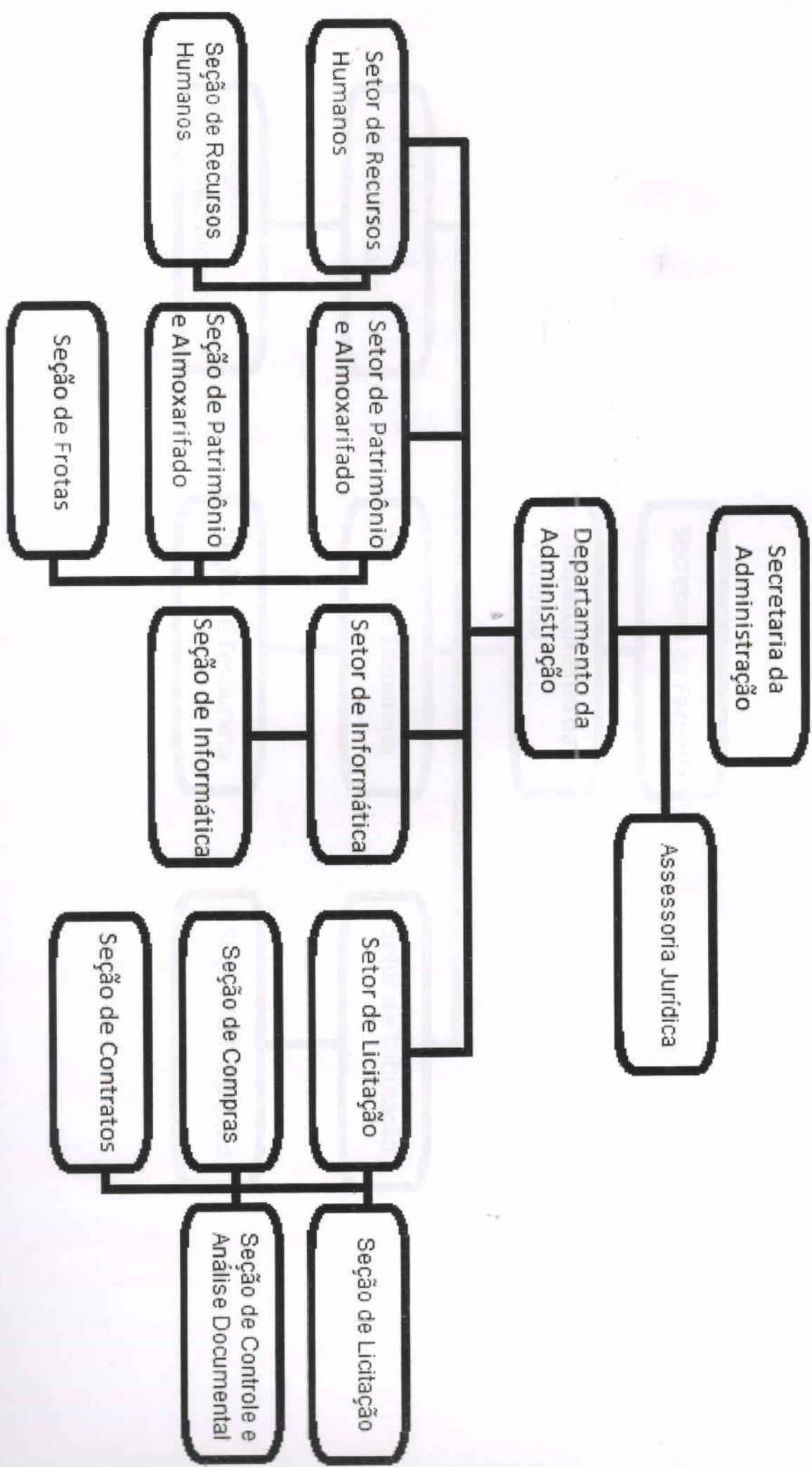


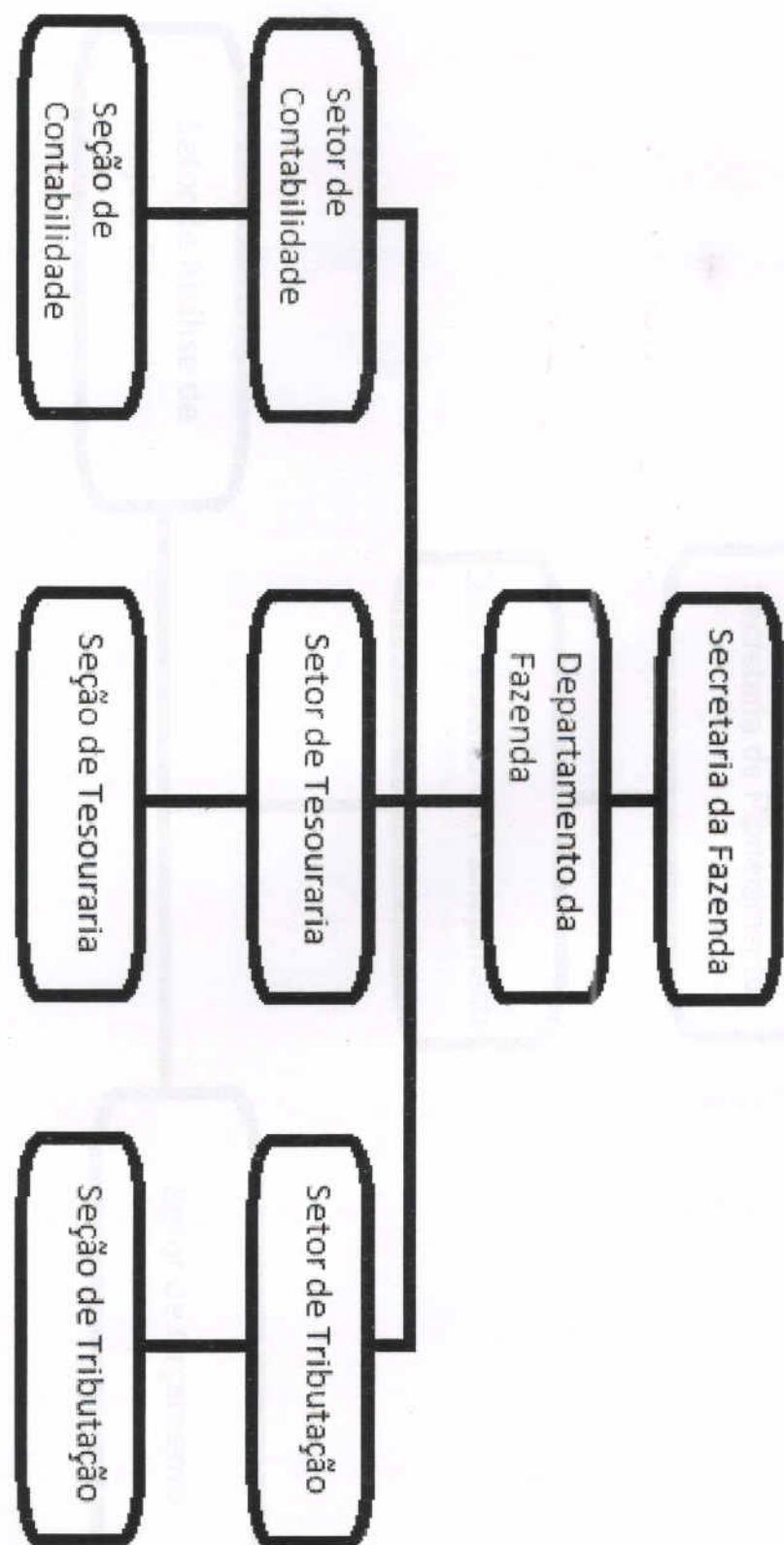
Procuradoria Municipal

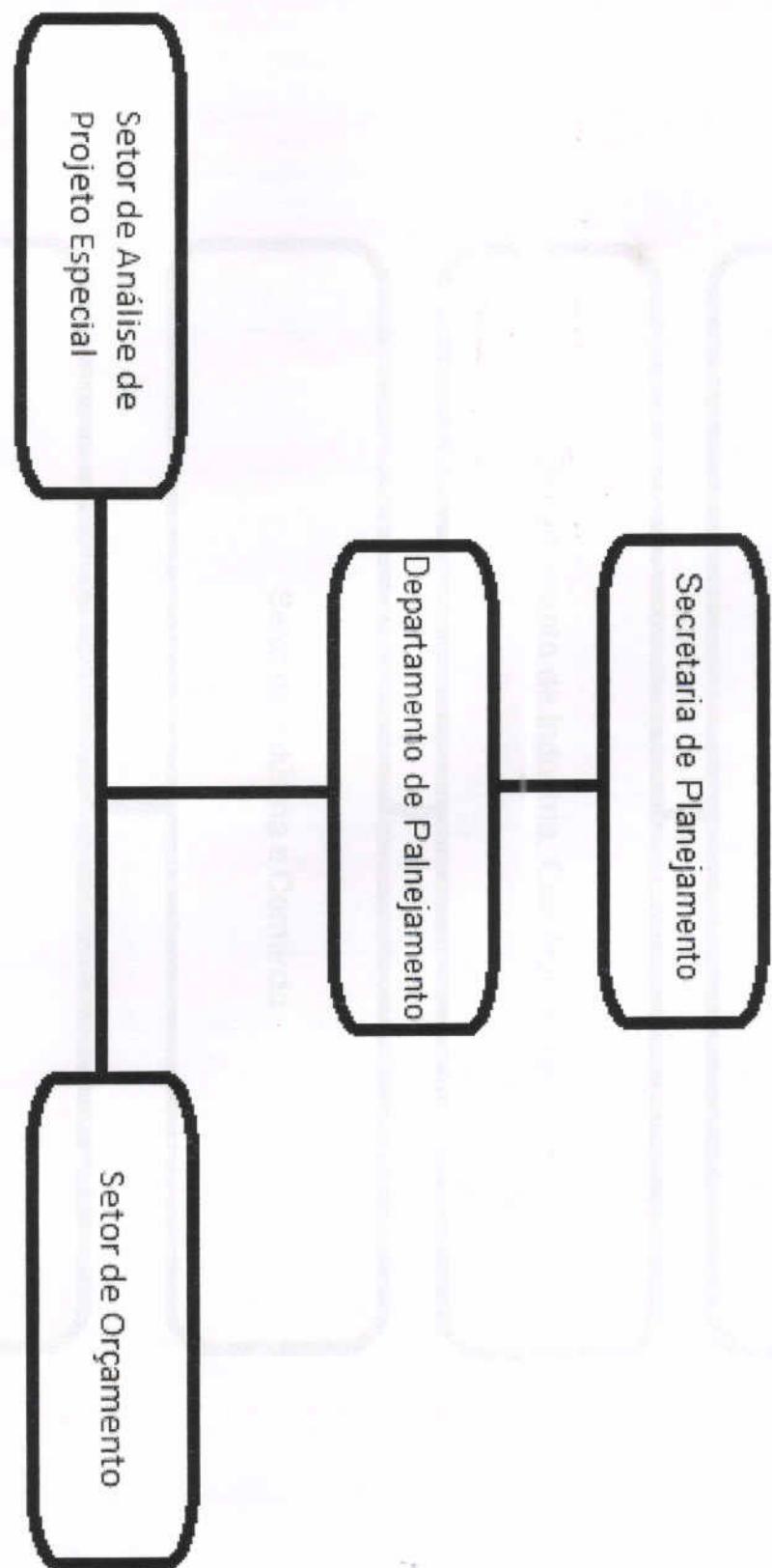
Departamento Jurídico

Setor de Procedimentos de
Investigações e Pareceres

Setor de Assessoria Jurídica





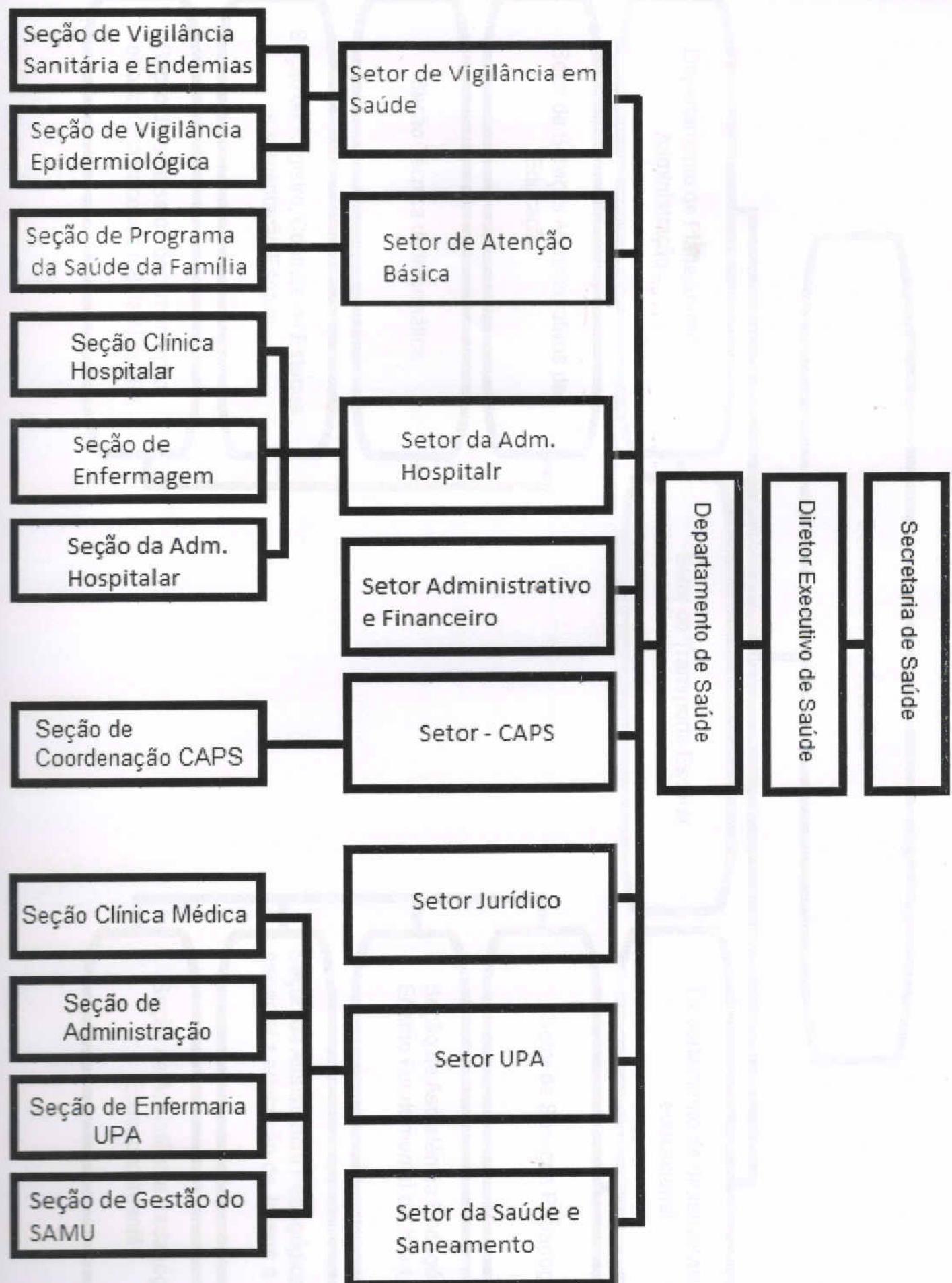


Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo

Departamento de Indústria, Comércio e Turismo

Setor de Indústria e Comércio

Seção de Projetos Econômicos.



Secretaria de Educação

Departamento de Planejamento e Administração

Setor de Transporte Escolar

Departamento de desenvolvimento educacional

Setor de Serviços Administrativos de Educação

Setor de Serviços Pedagógicos

Seção Técnica de Informática

Seção de Assistência Pedagógica ao Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano

Seção de Registro, Controle de Estoque e Alimentação Escolar

Seção de Assistência Pedagógica ao ensino especial e educação de Jovens e Adultos

Seção de análise de documentação escolar, Educacenso e Bolsa Família.

Seção de Assistência Pedagógica a Educação Infantil

Secretaria de Cultura

Departamento de Cultura

Setor de Desenvolvimento de
ações Culturais e Acesso a
Informação

Seção da Cultura

Secretaria de Esporte e Lazer

Departamento de Esporte e Lazer

Setor de Lazer

Setor de Esporte

Seção de Esportes.

Secretaria de Assistência Social

Departamento de Gestão do SUAS

Setor Administrativo
de Assistencia Social

Setor Técnico de
Assistência Social

Seção de Assistência
Social

Seção de Proteção
Social Básica - CRAS

Seção de Proteção
Social Especial - CREAS

**Secretaria de Fomento Agropecuário e
Meio Ambiente**

Setor de Fomento
Agropecuário

Seção de Manutenção
das Estradas Rurais

Departamento de Fomento Agropecuário
e meio Ambiente

Setor de Meio
Ambiente

Setor de Suporte e
Assistência Técnica

Seção de Assessoria e
Assistência Técnica

Seção de Manutenção
da Arborização Urbana
e Mata Ciliar

Seção de Aterro
Sanitário

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Departamento de Obras e Urbanismo

Setor de Obras e Engenharia

Setor de Urbanismo

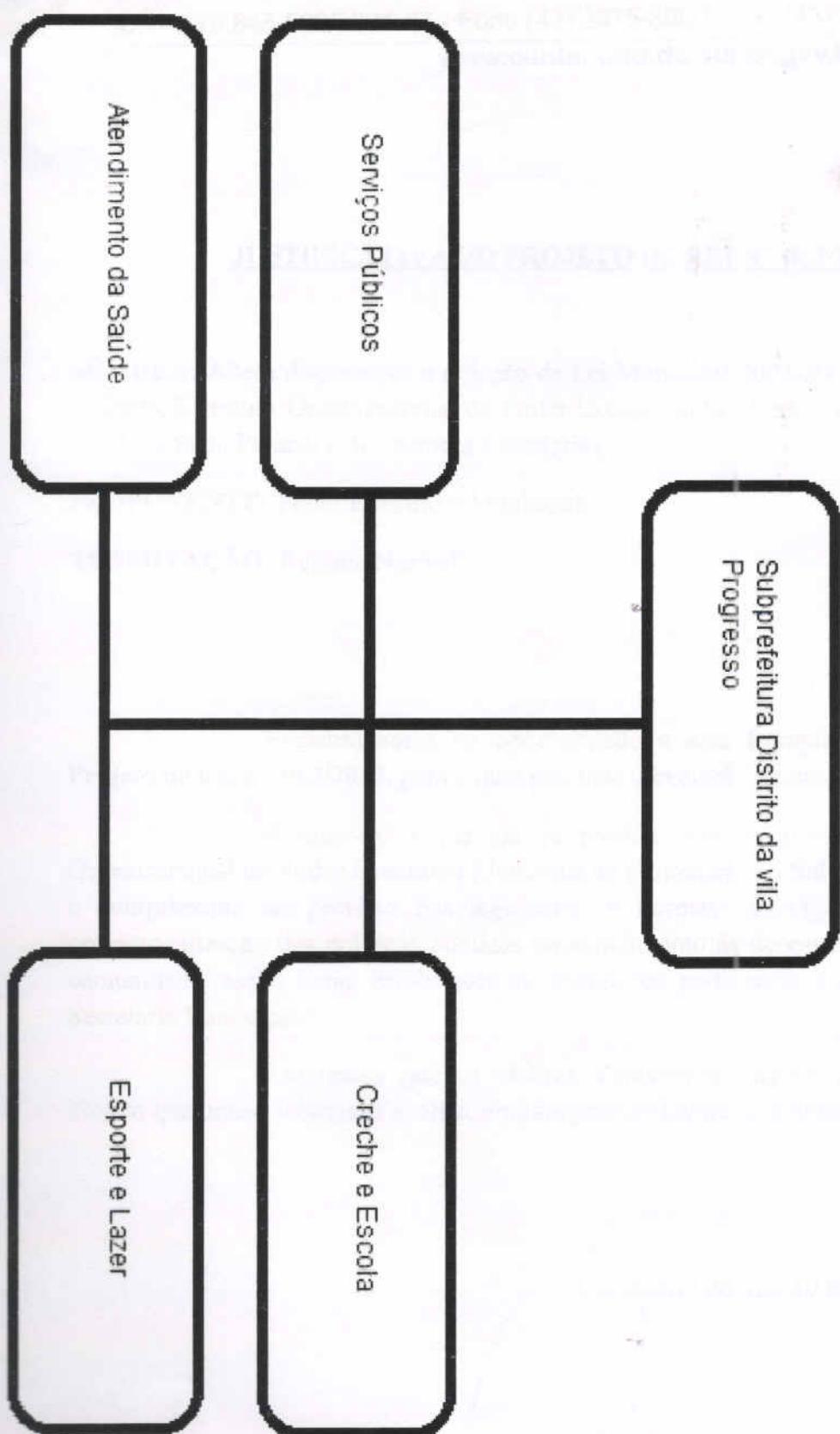
Seção de Assuntos Municipais

Seção de Obras e Engenharia

Seção de Transporte e malha viária Urbana

Seção de Oficina e Manuten. de Veículos

ORGANOGRAMA DAS ÁREAS DE RESPONSABILIDADE DA SUBPREFEITURA DA VILA PROGRESSO





Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº. 063/2013

SÚMULA: Altera disposições e redação da Lei Municipal 2074/2006 de 24 de Agosto de 2006, Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná, e desmembra Secretarias.

PROPONENTE: Poder Executivo Municipal.

TRAMITAÇÃO: Regime Normal.

Encaminhamos na oportunidade a esta Egrégia Casa de Leis, o Projeto de Lei nº. 063/2013, para o qual pedimos apreciação e posterior aprovação.

A aprovação que ora se postula com as alterações da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal de Centenário do Sul, tem como objetivo o cumprimento ao previsto nas legislações e normas em vigência para fins de operacionalização das políticas públicas no atendimento às necessidades emanadas da comunidade, assim como estabelecer as atribuições pertinentes e específicas a cada Secretaria Municipal.

Esperamos que os Nobres Vereadores, cientes da importância do Projeto que ora se submete à análise, emitam parecer favorável à aprovação do mesmo.

Centenário do Sul, 10 de outubro de 2013.

LUIZ NICACIO

Prefeito Municipal