

CAPÍTULO - I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.1º- A Estrutura Administrativa do Município de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná, fica constituída dos seguintes órgãos:

SECÃO - I

DO ÓRGÃO COLEGIADO DE ACONSELHAMENTO

Art.2º- O Órgão Colegiado de Aconselhamento é formado pela Associação de Desenvolvimento de Cruzeiro do Iguaçu.

SECÃO - II

ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA

Art.3º- A Administração Municipal será assessorada por Conselhos e Órgãos Colegiados com o objetivo de colaborar nos diversos setores da comunidade, sendo compostos por:

- I -** Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- II -** Conselho Municipal de Saúde;
- III -** Conselho Tutelar;
- IV -** Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- V -** Conselho Municipal de Emprego e Relações no Trabalho;
- VI -** Conselho Municipal de Sanidade Animal;
- VIII -** Conselho Municipal de Educação;
- IX -** Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- X -** Conselho Municipal do Paraná 12 meses;
- XI -** Conselho Municipal de Assistência Social;
- XII -** Conselho Municipal de Defesa Civil;
- XIII -** Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.
- XIV -** Conselho de acompanhamento e Controle Social – FUNDEB;
- XV -** Conselho de Direito ao Idoso.

SECÃO - III

ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

Art.4º - O órgão administrativo auxiliar vinculados ao Governo Municipal são:

- I** - Administração Distrital – Foz do Chopim
- II** - Descentralização Administrativa

SECÃO - IV

DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL

Art.5º- Órgãos de colaboração com o Governo Federal e Estadual são compostos por:

- I** - Junta do Serviço Militar – JSM;
- II** - Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA;
- III** - Representação do Ministério do Trabalho;
- IV** - Representação do Instituto de Identificação do Paraná;
- V** - Unidade do Departamento de Trânsito do Paraná;
- VI** - Coordenadoria de Defesa do Consumidor.

Art.6º- Os Órgãos da Administração Direta e Indireta estarão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

Art.7º- A Administração Municipal será assessorada por Conselhos e órgãos colegiados com o objetivo de colaborar nos diversos setores da comunidade.

SEÇÃO V

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Art.8º- Órgãos de Assessoramento Direto são compostos por:

- I** - Chefia de Gabinete;
- II** - Assessoria de Gabinete;
- III** - Assessoria de Imprensa;
- IV** - Secretário da Junta se Serviço Militar – JSM;
- V** - Coordenadoria Municipal da Defesa Civil – COMDEC.

SEÇÃO VI

DAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E COORDENADORIAS

Art.9º- As Secretarias e Departamentos vinculados ao Chefe do Poder Executivo Municipal são:

- I** - Secretaria de Administração;
- II** - Secretaria de Planejamento e Finanças;
- III** - Secretaria de Habitação, Urbanismo e Obras;
- IV** - Secretaria de Transportes;
- V** - Secretaria de Saúde;
- VI** - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- VII** - Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- VIII** - Secretaria de Assistência Social;
- IX** - Coordenadoria Geral de Recursos Humanos;
- X** - Coordenadoria Geral de Contabilidade;
- XI** - Departamento de Indústria e Comércio;
- XII** - Departamento de Turismo.

SEÇÃO VII

DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS AUXILIARES

Art.10 - Os Órgãos Administrativos Auxiliares vinculados à Secretaria de Administração são:

- I** - Coordenadoria Geral de Recursos Humanos;
- II** - Departamento de Controle Interno;
- III** - Departamento de Compras;
- IV** - Divisão de Arquivo e Patrimônio;
- V** - Divisão de Almoxarifado;
- VI** - Divisão de Projetos e Convênios.

Art.11 - O Órgão Administrativo Auxiliar vinculado à Secretaria de Planejamento e Finanças são:

- I** - Coordenadoria Geral de Contabilidade
- II** - Departamento Tributação;
- III** - Departamento de Licitações;
- IV** - Divisão de Fiscalização;
- V** - Divisão de Tesouraria;
- VI** - Divisão de Licitações.

Art.12 - Os Órgãos Administrativos Auxiliares vinculados à Secretaria de Habitação, Urbanismo e Obras são:

- I** - Departamento de Habitação e Urbanismo;
- II** - Divisão de Habitação;
- III** - Divisão de Urbanismo;
- IV** - Divisão de Obras.

Art.13 - Os Órgãos Administrativos Auxiliares vinculados à Secretaria de Transportes são:

- I** - Departamento de Transportes,
- II** - Divisão de Manutenção e Controle de Máquinas e Veículos Públicos;
- III** - Divisão dos Serviços de Transportes.

Art.14 - Os Órgãos Administrativos Auxiliares vinculados à Secretaria de Saúde são:

- I** - Departamento de Saúde,
- II** - Departamento de Enfermagem e Epidemiologia;
- III** - Departamento de Controle de Veículos;
- IV** - Divisão de Vigilância Sanitária;
- V** - Divisão de Agendamento.

Art.15 - Os Órgãos Administrativos Auxiliares vinculados à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes são:

- I** - Departamento de Esportes,
- II** - Departamento de Cultura;
- III** - Divisão dos Serviços de Cultura;
- IV** - Divisão de Educação.

Art. 16- Os Órgãos Administrativos Auxiliares vinculados à Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos são:

- I** - Departamento de Agricultura;
- II** - Departamento de Meio Ambiente;
- III** - Departamento de Agropecuária;
- IV** - Divisão de Sanidade e Controle de Animais;
- V** - Divisão dos Serviços de Agropecuária;
- VI** - Divisão dos Serviços de Agricultura;
- VII** - Divisão de Meio Ambiente e Educação Ambiental.

Art.17 - Os Órgãos Administrativos Auxiliares vinculados à Secretaria de Assistência Social são:

- I** - Divisão dos Serviços de Assistência Social;
- II** - Conselho Tutelar.

Parágrafo Único - Conselho Tutelar, composto por 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, escolhidos pela população através de voto direto, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante voto do povo.

Art. 18 - Os Órgãos Administrativos Auxiliares vinculados a Administração Distrital – Foz do Chopim são:

- I** - Divisão de Coordenação;
- II** - Divisão de Limpeza.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E SUAS SUBORDINADAS

SEÇÃO I

DO ÓRGÃO COLEGIADO E DE ACONSELHAMENTO

Art. 19 - O Órgão Colegiado de Aconselhamento, constante da estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, reger-se-á por lei específica e regulamento próprio.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA

Art.20 - Os Órgãos de Participação Comunitária do Município de Cruzeiro do Iguaçu, órgãos sem fins lucrativos, tem como finalidade coordenar, fomentar, fiscalizar e buscar recursos junto aos órgãos das esferas Federal, Estadual e de outro município, em conjunto com o governo municipal.

§ 1º - Os Conselhos serão responsáveis pela definição das políticas públicas de cada área, bem como o acompanhamento e fiscalização dos fundos respectivos.

§ 2º - Outros Conselhos poderão ser criados, por exigência legal ou por interesse do Município.

§ 3º - Na composição dos Conselhos deverão ser observadas as exigências legais, bem como incentivada a participação da comunidade.

Art.21 - Os Conselhos e órgãos colegiados de que tratam o artigo 2º terão regulamentação própria, sendo vedada à remuneração de seus membros, com exceção os cargos de Conselheiros Tutelares, que terão legislação própria.

SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS DA DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.22 - A Descentralização Administrativa, compete:

- I** - Prestar serviços de interesse da população local, facultada a participação direta desta no que for de interesse coletivo;
- II** - Estabelecer diretrizes locais de ação, compatibilizando-as com a política global de governo municipal;
- III** - Desenvolver programas, planos e projetos regionais de acordo com as diretrizes globais setoriais de governo;
- IV** - Manter estreita articulação com os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cruzeiro do Iguaçu, de modo a viabilizar o funcionamento da
- V** - Administração Distrital como pólo integrador dos serviços prestados à população;
- VI** - Realizar e estimular pesquisas, visando o melhor conhecimento da realidade regional;
- VII** - Atender á população do Distrito de Foz do Chopim no que se refere a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas relativas aos serviços públicos municipais e recebimento de reclamações e sugestões da comunidade;
- VIII** - Coletar e encaminhar as Secretarias e outros Órgãos Municipais sugestões, propostas e reclamações apresentadas pela população do Distrito de Foz do Chopim;

- IX** - Levantar demandas de obras e serviços por parte das comunidades e encaminhar soluções junto aos Secretários Municipais;
- X** - Promover a elaboração e a execução de projetos de melhoria das condições de vida, com a participação da comunidade;
- XI** - Articular com os Secretários Municipais o encaminhamento de medidas e propostas de serviços a serem executados no Distrito de Foz do Chopim, junto aos órgãos municipais competentes;
- XII** - Organizar e dirigir os serviços de manutenção e conservação das vias públicas do Distrito de Foz do Chopim;
- XIII** - Atender à demanda da comunidade, encaminhando máquinas e equipamentos para o preparo da terra e das vias públicas e demais serviços correlatos; Executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL

Art.23 - O Posto Representação do Ministério do Trabalho, Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA, Junta Serviço Militar - JSM, Representação do Instituto de Identificação do Paraná, Unidade do Departamento de Trânsito do Paraná, Coordenadoria de Defesa do Consumidor – PROCON e Coordenadoria Municipal da Defesa Civil - COMDEC, serão regidos pelas normas emanadas dos órgãos competentes do Governo Federal e/ou Estadual, cuja a execução e controle ficam sob a responsabilidade do Chefe do Poder Executivo ou da pessoa por ele delegada.

SEÇÃO V

DOS ÓRGÃOS E ASSESSORAMENTO DIRETO

Art.24 - A Chefia de Gabinete será obrigatoriamente ocupada por profissional com curso superior e com especialização voltada à gestão pública municipal e a este compete:

- I** - Exercer a orientação geral, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete;
- II** - Promover Atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem;
- III** - Auxiliar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;
- IV** - Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito;
- V** - Promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;
- VI** - Organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos;
- VII** - Representar o prefeito quando solicitado por este;
- VIII** - Auxiliar o Prefeito nos despachos interlocutórios em processos de sua competência;
- IX** - Despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
- X** - Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do gabinete.

Art.25 - A Assessoria de Gabinete compete:

- I - Prestar o assessoramento direto ao Prefeito Municipal;
- II - Atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as aos órgãos competentes, para a solução de seus problemas e reivindicações;
- III - Estabelecer horário de atendimento ao público, definindo o local, dia e hora, tanto no gabinete como em locais a serem previamente determinados e que seja de interesse da administração;
- IV - Agendar e controlar as audiências do Prefeito, controlando na agenda as atividades e programas oficiais do Prefeito;
- V - Representar oficialmente o Prefeito e coordenar suas ações sociais e, encaminhar o andamento e as providências determinadas pelo Prefeito;
- VI - Registrar as audiências, conferências, reuniões, visitas de caráter oficial realizadas pelo Prefeito;
- VII - Organizar e realizar o encaminhamento de atos oficiais a serem publicados e para o conhecimento público através do órgão oficial e demais meios de divulgação.

Art.26 - A Assessoria de Imprensa compete:

- I - Organizar, juntamente com a assessoria do cerimonial, as solenidades oficiais e dirigir o cerimonial do Prefeito;
- II - Estabelecer contato permanente com os órgãos de imprensa da cidade e região, objetivando a divulgação dos fatos importantes da administração Pública municipal;
- III - Fazer cobertura e registrar as audiências conferências, reuniões, visitas de caráter oficial realizadas pelo Prefeito, coordenando as providências que se fizerem necessárias com a respectiva divulgação;
- IV - Coordenar e orientar as atividades do Prefeito no que concerne à divulgação de suas obras e conquistas à nível Estadual e Federal, encaminhando-as aos órgãos competentes.

Art. 27 - Secretário da Junta de Serviço Militar - JSM compete:

- I - Cooperar no preparo e execução dos trabalhos de mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição de Serviço Militar;
- II - Fiscalizar e receber de todos os Cartórios existentes na jurisdição de sua área, as relações de óbitos dos cidadãos já falecidos na faixa de 18 a 45 anos de idade;
- III - Fiscalizar em todas as empresas privadas e estabelecimentos de Ensino Público, se os servidores e estudantes estão com as obrigações militares em dia;
- IV - Cidadão brasileiro que não estiver em dia com suas obrigações militares não poderá obter Passaporte, não pode fazer matrícula em Escola Pública ou Universidades, não recebe diploma, não pode ser empossado em cargo público, não pode tirar carteira de trabalho, título de eleitor, fazer concurso público, trabalhar em empresas privadas, entre outras dificuldades;
- V - Resolver todos os tipos de problema dos cidadãos que se apresentam na Junta Militar, como para requerer 1ª, 2ª e 3ª Via de Certificados de Reservistas para menor de 30 anos, declaração para fins de aposentadoria junto ao INSS, Atestado de Desobrigado para cidadãos maior de 45 anos de idade, 1ª, 2ª e 3ª Via de Certificados de Reservistas para maiores de 30 anos;

- VI -** Cabe a Junta de Serviço Militar informar qualquer cidadão Brasileiro de 18 a 45 anos de idade em caso de convocação geral. Convocar todos os jovens que irão completar 18 anos e que são obrigados a fazer o seu alistamento militar, sempre no período de 01 de Janeiro a 30 de Abril, nos municípios tributários, e, nos municípios não tributários, de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro;
- VII -** Organizar a cerimônia de entrega de certificados de reservista no município.

Parágrafo Único - A Junta de Serviço Militar é órgão de execução de Serviço Militar no município. É presidida pelo prefeito municipal, que faz a indicação a Circunscrição de Serviço Militar, através da Delegacia de Serviço Militar, para o cargo de Secretário da Junta de Serviço Militar, este será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.28 - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, compete:

- I -** Coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e nas situações de emergência, desastre ou estado de calamidade pública;
- II -** A COMDEC manterá estreito intercâmbio com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil;
- III -** Organizar as atividades de defesa civil no Município;
- IV -** Executar tarefas correlatas.

§ 1º- A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, é o órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação das ações de defesa civil no Município.

§ 2º- O Coordenador da COMDEC será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO VI

DAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E COORDENADORIAS

Art.29 - A Secretaria de Administração compete:

- I -** O planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, exoneração, remanejamento e alocação de recursos humanos da administração direta;
- II -** A elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formal 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;
- 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 e bens inservíveis;

- IX** - A administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- X** - A administração de arquivo, protocolo, reprografia e meios de comunicação;
- XI** - A administração dos meios de transporte interno da Prefeitura compreende operação, controle e manutenção da frota de veículos leves, bem como o controle 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 do Município, bem como o controle dos contratos da locação para instalação de unidades de serviço;
- XIV** - Executar a fiscalização quanto ao uso de todos os bens móveis e imóveis de propriedade do Município;

Art.30 - A Secretaria de Administração compõe-se de:

- I** - Coordenadoria Geral de Recursos Humanos;
- II** - Departamento de Controle Interno;
- III** - Departamento de Compras;
- IV** - Divisão de Arquivo e Patrimônio;
- V** - Divisão de Almoxarifado;
- VI** - Divisão de Projetos e Convênios.

§ 1º – Coordenadoria Geral de Recursos Humanos, compete:

- I** - Controlar a vida funcional dos servidores públicos; registros, admissões, demissões, punições, controle de horas extras, assiduidade e pontualidade dos servidores no trabalho;
- II** - Emitir a folha de pagamento;
- III** - Controlar o recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento;
- IV** - Encaminhar os Processos de Aposentadoria e Pensões ao INSS e ao Tribunal de Contas;
- V** - Coordenar e orientar a aplicação da legislação e normas de pessoal;
- VI** - Desempenhar outras atividades correlatas e de responsabilidade da coordenadoria.

§ 2º- Ao Departamento de Controle Interno, compete:

- I** - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- II** - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;
- III** - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quando à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos por entidades de direito privado;
- IV** - Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V** - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

- VI -** Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município;
- VII -** Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;
- VIII -** Emitir relatórios periódicos e por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do município, e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;
- IX -** Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;
- X -** Acompanhar e exercer controle, visando o alcance do atingimento das metas fiscais de resultados primário e nominal;
- XI -** Controlar os limites para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- XII -** Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite;
- XIII -** Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições da LC nº 101/2000;
- XIV -** Efetuar o controle sobre os valores e limites da dívida fundada;
- XV -** Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 3º – Ao Departamento de Compras, compete:

- I -** Adquirir e controlar o material de expediente;
- II -** Adquirir peças, equipamentos, máquinas e utensílios diversos;
- III -** Fornecer requisições;
- IV -** Elaborar pesquisa de preços e cadastro de fornecedores.

§ 4º – À Divisão de Arquivo e Patrimônio, compete:

- I -** Proceder à incorporação ao patrimônio dos bens móveis e imóveis, adquiridos ou recebidos em doação ou por outros meios;
- II -** Manter o controle de todo patrimônio, através de documentos próprios e oficiais, colocando plaqueta de identificação;
- III -** Providenciar a documentação necessária, quando das aquisições, desapropriações, alienações ou doações de veículos, terrenos e edificações, máquinas, equipamentos e outros;
- IV -** Providenciar e controlar a documentação da frota, especialmente quanto ao registro, emplacamento, licenciamento e seguro;
- V -** Providenciar e montar processos necessários de toda documentação exigida, em caso de colisões e sinistros, encaminhando-os à seguradora;
- VI -** Montar processos de incorporação de bens móveis e imóveis para o Balanço Geral;
- VII -** Providenciar e controlar o seguro dos bens imóveis pertencentes ao Município;
- VIII -** Encaminhar para conserto, equipamentos, máquinas, móveis e telefones, após autorização do Secretário respectivo; e
- IX -** Desempenhar outras atividades correlatas e de responsabilidade da Divisão.

§ 5º – À Divisão de Almoarifado, compete:

- I - Receber materiais, distribuí-los através de requisição e controlá-los, conforme normas da Prefeitura;
- II - Coletar e encaminhar equipamentos defeituosos para manutenção; e
- III - Armazenar e movimentar os materiais de consumo.

§ 6º- À Divisão de Projetos e Convênios, compete:

- I - Manter o controle dos custos dos serviços e obras municipais;
- II - Estudar e propor medidas que visem à racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos do Município;
- III - Prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos;
- IV - Elaborar projetos para o Governo Federal e Estadual ou organismos não governamentais, objetivando a liberação de recursos;
- V - Acompanhar o trâmite dos projetos nas diversas instâncias, governamentais ou não-governamentais.
- VI - Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito;
- VII - Elaborar e manter atualizado o sistema estatístico;
- VIII - Coordenar a apuração e levantamento de dados, mantendo atualizado o banco de dados, com informações sobre o aspecto econômico, social, cultural, financeiros e demais índices que interessam para o planejamento do município.

Art. 31 - À Secretaria de Planejamento e Finanças compete:

- I - Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- II - Elaborar e encaminhar projetos às outras esferas de governo ou entidades não governamentais acompanhando-os até sua tramitação final;
- III - Acompanhar a prestação de contas de todos os convênios firmados com órgãos de todas as instâncias governamentais ou não, até sua aprovação final pelo órgão repassador ou beneficiário;
- IV - Implantar e gerir o Banco de Dados Municipais;
- V - Coordenar ações com outras esferas da Administração Pública, Terceiro Setor e Iniciativa Privada;
- VI - Implantar e coordenar ações específicas e prioritárias estabelecidas pelo Governo Municipal;
- VII - Promover a implantação de programas de Modernização e Melhoria da Qualidade dos serviços Públicos;
- VIII - Planejar com as demais Secretarias, políticas para a elevação do IDH – M (Índice de Desenvolvimento Humano – Municipal);
- IX - Sugerir projetos e ações para a inclusão no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Municipal;
- X - Coordenar a elaboração do Relatório de Gestão anual e promover Audiências Públicas; e
- XI - Apresentar propostas para a captação de recursos para o desenvolvimento de programas e projetos da Administração Municipal.

Art. 32 - A Secretaria de Planejamento e Finanças compõe-se de:

- I** - Coordenadoria Geral de Contabilidade
- II** - Departamento Tributação;
- III** - Departamento de Licitações;
- IV** - Divisão de Fiscalização;
- V** - Divisão de Tesouraria;
- VI** - Divisão de Licitações.

§ 1º. A Coordenadoria Geral de Contabilidade, compete:

- I** - Desempenhar juntamente com o Departamento de Tributação as tarefas relativas à cobrança e o controle dos tributos municipais;
- II** - Efetuar os pagamentos dos empenhos;
- III** - Controlar os saldos bancários;
- IV** - Elaborar balancetes mensais da receita e da despesa;
- V** - Elaborar Demonstrativo de Compatibilidade da programação do orçamento com as metas fiscais definidas;
- VI** - Elaborar semestralmente Relatório de Gestão Fiscal;
- VII** - Promover audiência pública no legislativo, demonstrando cumprimento das metas fiscais do quadrimestre;
- VIII** - Elaborar prestações de contas de convênios e auxílios;
- IX** - Elaborar o balanço geral do Município;
- X** - Controlar recursos vinculados;
- XI** - Executar demais atividades que envolvam o departamento, criando possibilidade de implantar novos programas que agilizem os serviços administrativos;
- XII** - Elaborar Projetos de Leis que versem sobre matéria orçamentária, financeira e tributária;
- XIII** - Emitir, publicar e distribuir aos órgãos competentes, os Relatórios, Demonstrativos, Balancetes, Quadros, Tabelas e demais documentos exigidos pela legislação vigente; e
- XIV** - Executar outras tarefas correlatas à Coordenadoria.

§ 2º - Ao Departamento de Tributação e Receita, compete:

- I** - Desempenhar atividades para melhorar a arrecadação;
- II** - Controlar os tributos municipais;
- III** - Promover a cobrança da dívida ativa via administrativo;
- IV** - Receber e manifestar-se sobre requerimentos de contribuintes-municípios;
- V** - Manter arquivo e emitir carnês de cobrança dos impostos, taxas e contribuição de melhoria;
- VI** - Fiscalizar o pagamento dos tributos pelos contribuintes pessoas físicas e jurídicas;
- VII** - Promover e acompanhar a Declaração Fisco Contábil - DFC, com controle próprio inclusive de orientação de seu correto preenchimento;
- VIII** - Executar outras atividades correlatas ao Departamento; e
- IX** - Manter atualizada a planta cadastral do Município.

§ 3º. Ao Departamento de Licitações, compete:

- I** - Elaborar editais de licitação;
- II** - Encaminhar editais de licitação para a emissão de parecer jurídico, efetuando, após aprovação, a publicação dos mesmos;

- III - Acolher, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente;
- IV - Promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública de pregões presenciais;
- V - Promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em pregões eletrônicos e abrir a sessão pública do pregão, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório;
- VI - Receber, examinar e julgar propostas de preço e documentos de habilitação referentes a pregões eletrônicos e presenciais;
- VII - Realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação;
- VIII - Receber, analisar e emitir parecer sobre recursos interpostos contra as decisões do pregoeiro, relacionadas à fase de julgamento das propostas e à de habilitação de licitantes, encaminhando o processo à autoridade superior, devidamente instruído para julgamento, decisão e conclusão final da licitação;
- IX - Encaminhar ao Executivo os processos licitatórios conclusos para homologação;
- X - Elaboração de todos os procedimentos licitatórios;
- XI - Elaborar os procedimentos de aquisição de produtos e serviços com dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- XII - Exercer outras atividades correlatas.

§ 4º. À Divisão de Fiscalização, compete:

- I - Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e fiscal do Município, o cumprimento do Código Tributário Municipal e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
- II - Dirigir as atividades de fiscalização dos contribuintes para impedir a sonegação de tributos;
- III - Emitir notificações, intimações, autos de infração, de apreensão de mercadorias e apetrechos e realizar quaisquer diligências solicitadas em conformidade com a legislação pertinente;
- IV - Notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais, controlando evasões ou clandestinidades de receitas municipais;
- V - Supervisionar todos os atos administrativos inerentes à autenticação de livros e documentos fiscais, autorização de impressão, controle de comunicações de extravio, emissão e regularidade de certidões, escrita fiscal, reconhecimento de isenção e ou imunidade fiscal, compensação de créditos, restituição de indébitos e demais atos inerentes à matéria;
- VI - Executar inspeções de livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal;
- VII - Receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-as na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente;
- VIII - Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais;
- IX - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como os vendedores ambulantes;

- X - Supervisionar os atos de encerramento e ou as transferências de firmas ou de local de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares;
- XI - Programar comandos fiscais, com fins determinados, bem como supervisionar diligências por iniciativa própria, ou quando solicitadas pela Secretaria do Planejamento e Finanças e/ou Fazenda Municipal; e
- XII - Promover, periodicamente, o rodízio do pessoal da fiscalização.

§ 5º. A Divisão de Tesouraria compete:

- I - Realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
- II - Executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;
- III - Guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas, depois de conferidos pelo Serviço de Contabilidade;
- IV - Restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;
- V - Manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- VI - Verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-a, mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal de Planejamento e Finanças;
- VII - Executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestando contas ao Departamento de Contabilidade;
- VIII - Manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;
- IX - Exercer o controle da execução das atividades relativas ao movimento financeiro de receita e despesa da Prefeitura;
- X - Efetuar os pagamentos dos encargos sociais do Município;
- XI - Conciliar as disponibilidades financeiras e a movimentação das contas correntes bancárias;
- XII - Emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
- XIII - Exercer outras atividades correlatas.

§ 6º. À Divisão de Licitações, compete:

- I - Receber processos e auxiliar na elaboração de editais de licitação;
- II - Encaminhar editais de licitação para a emissão de parecer jurídico, efetuando, após aprovação, a publicação dos mesmos;
- III - Promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública de pregões presenciais;
- IV - Promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em pregões eletrônicos e abrir a sessão pública do pregão, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório;
- V - Receber, propostas de preço e documentos de habilitação referentes a pregões eletrônicos e presenciais;
- VI - Realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação;
- VII - Encaminhar ao Executivo os processos licitatórios conclusos para homologação;
- VIII - Auxiliar na elaboração de todos os procedimentos licitatórios;

- IX** - Auxiliar elaborar os procedimentos de aquisição de produtos e serviços com dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- X** - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 33 - A Secretaria de Habitação Urbanismo e Obras compete:

- I** - Executar os serviços de manutenção de parques, praças, jardins públicos e arborização;
- II** - Coordenar as atividades relativas à limpeza urbana;
- III** - Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais;
- IV** - Manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;
- V** - Fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município;
- VI** - Guardar e conservar a frota de veículos do Município;
- VII** - Promover a construção e conservação dos prédios próprios da municipalidade;
- VIII** - Efetuar a construção, restauração e conservação das estradas públicas municipais;
- IX** - Executar ou fiscalizar as obras de infraestrutura de saneamento básico;
- X** - Coordenar o serviço de coleta de lixo;
- XI** - Desenvolver outras atribuições correlatas de responsabilidade da Secretaria.

Art. 34 - A Secretaria de Habitação, Urbanismo e Obras compõe-se de:

- I** - Departamento de Habitação e Urbanismo;
- II** - Divisão de Habitação;
- III** - Divisão de Urbanismo;
- IV** - Divisão dos Serviços de Obras.

§ 1º. Ao Departamento de Habitação e Urbanismo, compete:

- I** - Coordenar e executar as políticas de habitação do Município;
- II** - Coordenar e acompanhar todos os trabalhos desenvolvidos na área habitacional;
- III** - Elaborar projetos habitacionais em parceria com o Governo do Estado;
- IV** - Encaminhar projetos ao Ministério das Cidades, viabilizando moradias;
- V** - Elaborar de projetos de construção de obras públicas municipais;
- VI** - Fiscalizar a aplicação das normas concernentes a obras particulares, ao zoneamento e aos loteamentos;
- VII** - Executar as atividades relativas à prestação de serviços urbanos;
- VIII** - Promover e organizar o desenvolvimento urbano;
- IX** - Promover a sinalização de trânsito;
- X** - Promover a implantação de normas de urbanismo, segundo plano e projetos existentes;
- XI** - Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município; e
- XII** - Exercer outras atividades correlatas.

§ 2º. À Divisão de Habitação, compete:

- I** - Acompanhar a execução de edificações residências, evitando assim construções clandestinas e em áreas de risco;
- II** - Promover levantamento do déficit habitacional do Município;
- III** - Promover programas de habitação popular.

§ 3º. À Divisão de Urbanismo, compete:

- I -** Providenciar estudos e pesquisas para suporte de planejamento urbano ao planejamento estratégico municipal e à implementação de diretrizes do governo municipal;
- II -** Propor a instrumentalização necessária à implantação e aplicação dos planos programas e projetos decorrentes da política de desenvolvimento do Município, em consonância com seu Plano Diretor Urbano;
- III -** Articular-se com os demais órgãos da administração municipal, particularmente aqueles envolvidos com o controle administrativo desempenhado pela Prefeitura em relação ao uso, ocupação e parcelamento do solo no Município;
- IV -** Fixar as normas urbanísticas do Município para o uso, ocupação, parcelamento do solo e controle fundiário do Município;
- V -** Coordenar o monitoramento da implantação e aplicação do Plano Diretor Urbano;
- VI -** Manter a organização, guarda, conservação e empréstimo dos diversos tipos de materiais técnicos da Secretaria, promovendo a divulgação do acervo;
- VII -** Coordenar e orientar a execução de atividades, objetivando o cumprimento das metas e programas do Departamento; e
- VIII -** Desempenhar outras atribuições afins.

§ 4º. À Divisão dos Serviços de Obras, compete:

- I -** Projetar, fiscalizar e acompanhar a execução de obras públicas municipais;
- II -** Efetuar o recebimento definitivo das obras contratadas pelo Município;
- III -** Suspender a execução de obras que não estejam de acordo com os projetos e especificações técnicas;
- IV -** Executar obras municipais direta ou indiretamente, executar os reparos e reformas de obras existentes; e
- V -** Desenvolver outras atividades correlatas e de responsabilidade do Departamento.

Art. 35 - A Secretaria de Transportes compete:

- I -** Promover a implantação, ampliação, melhoria e integração da infraestrutura de transportes, bem como estudar e oferecer soluções às questões legais, econômicas, financeiras e operacionais pertinentes aos transportes a serviço da municipalidade;
- II -** Coordenar o planejamento, a implantação, a conservação e restauração do sistema viário do Município, bem como supervisionar a sua operação;
- III -** Acompanhar a execução de convênios de construção de obras rodoviárias;
- IV -** Promover estudos para a elaboração do programa anual de conservação das rodovias;
- V -** Acompanhar o controle de abastecimento de combustíveis lubrificantes, bem como peças, acessórios e pneus, para um melhor aproveitamento das potencialidades dos maquinários e veículos pesados, junto ao Programa Controle de Oficinas; e
- VI -** Executar outras tarefas correlatas.

Art. 36 - A Secretaria de Transportes compõe-se de:

- I -** Departamento de Transportes,
- II -** Divisão de Manutenção e Controle de Máquinas e Veículos Públicos; e
- III -** Divisão dos Serviços de Transportes.

- § 1º** - Ao Departamento de Transporte, compete:
- I** - Auxiliar na coordenação, execução, manutenção e melhorias das estradas rurais;
 - II** - Auxiliar na execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como a administração do terminal rodoviário;
 - III** - Auxiliar na coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo municipal;
 - IV** - Auxiliar na coordenação e implantação do sistema de sinalização do Município;
 - V** - Auxiliar na execução, implantação do sistema viário do Município;
 - VI** - Orientar na elaboração da política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos; e
 - VII** - Orientar no gerenciamento da guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demais veículos públicos.

- § 2º** - A Divisão de Manutenção e Controle de Máquinas e Veículos Públicos, compete:
- I** - Gerir o serviço informatizado de controle centralizado de toda a frota de veículos, caminhões, máquinas e equipamentos rodoviários do Município;
 - II** - Elaborar plano de manutenção preventiva e corretiva para a frota;
 - III** - Efetuar o controle de almoxarifado de peças;
 - IV** - Manter o controle de aquisição e fornecimento de peças, consumo de combustíveis e lubrificantes; e
 - V** - Produzir e expedir relatórios detalhados dos controles relacionados com a frota.

- § 3º** - A Divisão dos Serviços de Transportes compete:
- I** - Executar as questões relativas aos transportes na área do Município, como, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, táxis, veículos de carga e outros;
 - II** - Executar direta ou indireta os serviços de transportes coletivos urbanos;
 - III** - Executar os serviços de transportes da Prefeitura e a manutenção, suprimento e controle dos respectivos veículos e máquinas de terraplenagem e equipamentos especiais, nos termos que forem estabelecidos em regulamentação; e
 - IV** - Realizar os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria.

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Saúde compete:

- 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 à 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 à saúde pública a ser desenvolvidas no Município;
- VII - 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;
- VIII - 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 seus objetivos;
- IX - 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;
- X - Fazer cumprir no Município as determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XI - Executar 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;
- XIII - Fiscalizar e agir com rigor aos casos de violência contra as crianças e adolescentes, denunciando os agressores às autoridades competentes.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se de:

- I - Departamento de Saúde;
- II - Departamento de Enfermagem e Epidemiologia;
- III - Departamento de Controle de Veículos;
- IV - Divisão de Vigilância Sanitária; e
- V - Divisão de Agendamento.

§ 1º - Ao Departamento de Saúde compete:

- I - Coordenar e executar as políticas do Sistema Municipal de Saúde, vinculadas diretamente à Secretaria de Saúde;
- II - Estabelecer as rotinas de serviços nos vários níveis de atenção à saúde, relacionando cada programa junto aos membros da equipe;
- III - Repassar as decisões tomadas sobre metas, rotinas e inovações de condutas ou programas especiais a serem efetuados;
- IV - Coordenar a programação dos trabalhos por ano/mês e a execução de relatórios anuais sobre as atividades realizadas;
- V - Participar de reuniões nas comunidades e/ou Conselho Municipal de Saúde que irão avaliar a execução dos programas;
- VI - Acompanhar periodicamente os trabalhos das unidades funcionais, procurando detectar dificuldades e/ou falhas e corrigi-las junto à equipe;
- VII - Prever e solicitar recursos financeiros ao Secretário para gastos com equipamentos, reformas e manutenção das unidades funcionais e compra de insumos e medicamentos;
- VIII - Promover e incentivar as várias categorias profissionais a participarem de cursos

- de atualização e/ou reciclagem, a fim de garantir um atendimento de qualidade aos usuários do serviço público de saúde, discutindo o conteúdo destes cursos com os profissionais da área a fim de modificar a rotina de trabalho sempre que necessário;
- IX** - Cumprir e fazer cumprir os horários de atendimento aos usuários do serviço, não permitindo que o serviço público perca a credibilidade ou se torne um subemprego de servidor;
 - X** - Coordenar e supervisionar a política de Recursos Humanos;
 - XI** - Supervisionar os serviços administrativos, contabilidade, pagamentos, compras, secretaria, documentação, arquivo e informatização;
 - XII** - Supervisionar os Programas Especiais;
 - XIII** - Pesquisar, elaborar e implementar programas de melhoria contínua dos serviços;
 - XIV** - Estimular a formação e supervisionar comissões internas, permanentes e/ou transitórias, tais como infecção hospitalar, mortalidade, farmacoterapêutica, qualidade segurança, saúde mental, educação e comunicação;
 - XV** - Participar na solução de questões relativas a todos os servidores tais como férias, demissões, licenças e transferências.
 - XVI** - Promover, participar e incentivar junto aos demais membros da equipe de saúde, discussões de casos clínicos de interesse geral na saúde pública atendidos na rede;
 - XVII** - Participar de reuniões com equipes multiprofissionais para planejamento, coordenação, execução e avaliação dos programas e metas;
 - XIX** - Participar de reuniões técnico-científicas no Município ou fora dele para sua atualização e conseqüente aprimoramento da equipe; e
 - XX** - Proporcionar clima de discussão aberta e franca entre as diversas categorias profissionais e entre os membros da equipe.
- § 2º** - Ao Departamento de Enfermagem e Epidemiologia compete:
- I** - Atuar na promoção, proteção, recuperação da saúde e reabilitação do cidadão, da família e da coletividade, respeitando os preceitos éticos e legais e os princípios do SUS e da Atenção Primária à Saúde;
 - II** - Identificar as necessidades, promover e colaborar em programa de ensino, treinamento em serviço e no aperfeiçoamento da equipe da enfermagem;
 - III** - Trabalhar de acordo com o Código de Ética de Enfermagem e dos demais profissionais do serviço de Saúde;
 - IV** - Desenvolver e utilizar instrumentos de avaliação e de monitoramento do serviço, visando o aperfeiçoamento e o trabalho em equipe;
 - V** - Promover e colaborar em programas de ensino e educação continuada da equipe de enfermagem e dos ACS;
 - VI** - Atuar na promoção, proteção, recuperação da saúde e reabilitação do cidadão, da família e da coletividade, respeitando os preceitos éticos e legais e os princípios do SUS e da Atenção Primária à Saúde;
 - VII** - Proporcionar o conhecimento, a detecção e/ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva;
 - VIII** - Recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;
 - IX** - Divulgar as informações pertinentes a todos os municípios;
 - X** - Executar investigação epidemiológica de casos e surtos;
 - XI** - Analisar os resultados obtidos;
 - XII** - Recomendar e promover medidas de controle indicadas; e
 - XIII** - Avaliar com a eficácia e efetividade das medidas adotadas.

§ 3º - Ao Departamento de Controle de Veículos compete:

- I - Desenvolver e gerenciar o Sistema Frota da Secretaria de Saúde;
- II - Coordenar e supervisionar os serviços de transporte e a frota de veículos da Secretaria;
- III - Repassar decisões tomadas sobre metas, rotinas ou inovações de condutas ou programas especiais a serem efetuados;
- IV - Manter rígido e atualizado sistema de controle de dados e informações sobre os agendamentos e o uso dos veículos em relação à manutenção, combustível e troca de peças;
- V - Organizar os veículos para o transporte dos doentes encaminhados; e
- VI - Executar outras tarefas correlatas.

§ 4º - A Divisão de Vigilância Sanitária compete:

- I - Coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos Prestadores Serviços de Saúde no Município;
- II - Elaboração de normas técnicas;
- III - Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do Município;
- IV - Analisar processos, projetos arquitetônicos em conjunto com o SAPES e emissão de pareceres;
- V - Assessorar e prestar consultoria as equipes de Vigilância Sanitária do Município em: controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e Processo Administrativo Sanitário;
- VI - Realizar inspeções sanitárias, complementar e/ou suplementar junto as Regionais e/ou municípios;
- VII - Realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada à: profissionais de saúde, alunos da área de saúde de universidades, faculdades e cursos técnicos, imprensa e população em geral;
- VIII - Realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos para profissionais de VISA das regionais de saúde do estado e dos municípios;
- IX - Fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública;
- X - Atender e coordenar programas de vigilância sanitária;
- XI - Aprovar de projetos arquitetônicos;
- XII - Licenciatar e fiscalizar as indústrias que produzem medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos, saneantes;
- XIII - Inspeccionar domissanitários, cosméticos, perfumes, produtos de higiene, alimentos, farmácias de manipulação;
- XIV - Fiscalizar estabelecimentos hospitalares, postos de saúde, laboratórios de análises clínicas, patologia clínica, laboratório óptico, ambulatórios, controle de receitas de entorpecentes, substâncias controladas, radiações ionizantes, hemoterapia, banco de tecidos, banco de órgãos, hemodiálise, tomografia, ressonância magnética, radiologia digital, radioimuno ensaio, técnicas sorológicas;
- XV - Fiscalizar os registro de alimentos, domissanitários, saneantes e medicamentos;
- XVI - Fiscalizar os ambientes de modo a evitar a ocorrência de surto de intoxicação alimentar;

- XVII** - Inspeccionar as fábricas de gêneros alimentícios, comércio varejista de medicamentos, cosméticos,
- XVIII** - Fiscalizar os consultórios médico, odontológico, psicológico, veterinário, laboratório de prótese dentária, clínicas médicas, instituto de fisioterapia;
- XIX** - Mapear os bairros, realizar palestras, cursos e treinamentos a comunidade;
- XX** - Fiscalizar estabelecimentos esportivos (ginástica, natação, academias de luta), creches, escolas, distribuidoras de gêneros alimentícios;
- XXI** - Inspeccionar as condições de água e esgoto, piscinas de uso coletivo, criadouros de animais no perímetro urbano;
- XXII** - Alimentar Sistemas de Abastecimento Individual (SAI); e
- XXIII** - Alimentar Sistemas de Abastecimento Coletivo (SAC).

§ 5º - A Divisão de Agendamento compete:

- I** - Coordenar os agendamentos de pacientes, encaminhando-os para tratamento em outros centros;
- II** - Preparar a escala de viagem;
- III** - Manter bom relacionamento com os órgãos e outros para possibilitar o agendamento de todos os pacientes encaminhados; coordenar o transporte dos pacientes;
- IV** - Zelar pela boa qualidade dos veículos e outras tarefas correlatas.
- V** - Organizar os veículos para o transporte dos doentes encaminhados.

Art. 39 - A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes compete:

- 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** - Fomento às iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza cultural que visem concorrer para melhoria das condições de vida da população do Município;
- VII** - Coordenar as atividades desportivas no Município, em todas as suas modalidades;
- VIII** - Incentivar a participação da comunidade na prática de esportes e atividades para o desenvolvimento corporal;
- IX** - Organizar e coordenar torneios municipais, com a participação de escolas, clubes de serviço e demais órgãos da comunidade;
- X** - 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;

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

Art. 40 - A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes compõe-se de:

- I - Departamento de Esportes,
- II - Departamento de Cultura;
- III - Divisão dos Serviços de Cultura;
- IV - Divisão de Educação.

§ 1º - Ao Departamento de Esportes compete:

- I - Realizar os campeonatos municipais;
- II - Administrar os campos e ginásios de esportes, quadras e demais espaços públicos destinados ao esporte;
- III - Incentivar a participação de equipes municipais em jogos regionais e estaduais;
- IV - Coordenar as atividades dos monitores técnicos;
- V - Fornecer autorização para uso dos ginásios de esportes;
- VI - Organizar eventos esportivos no Município; e
- VII - Executar outras atividades correlatas e de responsabilidade do Departamento.

§ 2º - Ao Departamento de Cultura compete:

- I - Promover atividades culturais, (festivais, festas, teatros, programas de banda, música, dança, pintura, programas de recuperação da cultura étnica e peças históricas);
- II - Supervisionar o trabalho de monitores e professores para ministrar aulas culturais;
- III - Promover concursos de cartazes, gincanas, entre escolas, objetivando a criatividade e desenvolvimento de trabalho em grupo;
- IV - Incentivar as escolas de dança;
- V - Promover reuniões culturais, para avaliar as atividades do Departamento;
- VI - Promover espetáculos culturais;
- VII - Promover a comemoração de datas cívicas; e
- VIII - Executar outras atividades correlatas e de responsabilidade do Departamento.

§ 3º - A Divisão dos Serviços de Cultura compete:

- I - Resgatar a cultura do Município, promovendo concursos culturais;
- II - Promover exposições e amostras de livros, pinturas e objetos culturais;
- III - Fornecer assistência e organizar as bibliotecas públicas;

§ 4º - A Divisão de Educação compete:

- I - Elaborar programas, projetos e editais de capacitação e qualificação para servidores;
- II - Selecionar e orientar instrutores e, quando necessário, coordenadores para os cursos e eventos;
- III - Solicitar, organizar e disponibilizar o material de apoio para os cursos e eventos de aperfeiçoamento e qualificação;
- IV - Realizar o processo de inscrição, divulgação e seleção dos participantes dos cursos e eventos;

- V - Emitir, distribuir e manter banco de dados dos certificados e declarações dos participantes dos cursos e eventos realizados;
- VI - Controlar e registrar a carga horária gratificada e o mapa de compensação, relativos aos cursos e eventos realizados;
- VII - Avaliar a eficiência e eficácia das ações de aperfeiçoamento e qualificação por meio da avaliação de reação e de impacto;
- VIII - Realizar controle da merenda escolar e recebimento de mercadorias;
- IX - Auxiliar no controle do Sistema Escolar SERE, EDUCASENSO, entre outros;
- X - Auxiliar na gestão e prestação de contas do CAE, FUNDEB, CME, PSE e Comitê do Transporte Escolar; e
- XI - Executar outras atividades correlatas e de responsabilidade da Secretaria de Educação.

Art.41 - A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos compete:

- 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 gado;
- III - O incentivo à instalação de empresas do setor agroindustrial;
- IV - O controle e a informação a Secretaria dos Transportes de necessidades de recuperação de estradas municipais para facilidade de escoamento da safra; e
- V - O planejamento operacional, a formulação e a execução da política de melhoramento genético e alimentar dos animais, junto aos produtores do Município.

Art.42 - A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídrico compõe-se de:

- I - Departamento de Agricultura,
- II - Departamento de Meio Ambiente;
- III - Departamento de Agropecuária;
- IV - Divisão de Sanidade e Controle de Animais;
- V - Divisão dos Serviços de Agropecuária;
- VI - Divisão dos Serviços de Agricultura; e
- VII - Divisão de Meio Ambiente e Educação Ambiental.

§ 1º - Ao Departamento de Agricultura compete:

- I - Culturas de grãos;
- II - Fruticultura;
- III - Correção de solo;
- IV - Conservação de solo;
- V - Saneamento rural;
- VI - Fomentar o controle da formiga cortadeira;
- VII - Fomentar o associativismo;
- VIII - Viabilizar subsídios aos agricultores familiares;
- IX - Executar programas de: piscicultura, pecuária leiteira e apoio à comercialização rural;
- X - Manter e executar o programa de inseminação artificial;
- XI - Realizar em parceria com órgãos governamentais programas de incentivo ao desenvolvimento agrícola e pecuário do Município;
- XII - Auxiliar na coordenação de feiras e exposições;

- XIII** - Administrar os cemitérios municipais;
- XIV** - Executar serviços de drenos, construção de silos, para alimentação animal;
- XV** - Construção de fossas e esterqueiras;
- XVI** - Construção de murundus; e
- XVII** - Construção de açudes.

§ 2º - Ao Departamento de Agropecuária compete:

- I** - Prestar assistência e orientação técnica ao produtor rural no desempenho de suas atividades;
- II** - Elaborar normas, coordenar e fomentar atividades e ações de padronização, registros genealógicos, classificação e certificação da produção agropecuária;
- III** - Fomentar o melhoramento genético das espécies animais e vegetais de interesse agropecuário e econômico;
- IV** - Desenvolver e implementar programas, ações e projetos para estimular e difundir o uso adequado de insumos e serviços inerentes aos processos de produção agropecuária;
- V** - Coordenar e orientar as atividades de organização setorial, de inscrições e de cadastramentos;

§ 3º - Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

- I** - Promover e executar programas de conscientização e preservação ambiental;
- II** - Executar programas de recuperação e conservação de florestas municipais, matas ciliares e produção de mudas de árvores nativas e outras espécies;
- III** - Programa de proteção de fontes e despoluição de rios;
- IV** - Firmar convênios com órgãos estaduais ou conselhos acerca da preservação e recuperação ambiental;
- V** - Aplicar autos de infrações pelo não cumprimento das determinações legais.

§ 4º - A Divisão de Sanidade e Controle de Animais compete:

- I** - Fazer inspeção de produtos de origem animal nos frigoríficos, laticínios e outros Estabelecimentos, fazendo com que os produtos tenham qualidade e sanidade para o consumo humano;
- II** - Inspeccionar animais, coletando material para fazer exames de brucelose, tuberculose e outros;
- III** - Atuar em campanhas de combate às Zoonoses.

§ 5º - A Divisão dos Serviços de Agropecuária compete:

- I** - Contribuir para a formulação da política agrícola no que se refere à defesa agropecuária;
- II** - Planejar, normatizar, coordenar e supervisionar as atividades de defesa agropecuária, em especial: saúde animal e sanidade vegetal, fiscalização e inspeção de produtos, derivados, subprodutos e resíduos de origem animal e vegetal; fiscalização de insumos agropecuários; fiscalização higiênico-sanitária dos serviços prestados na agricultura e na pecuária; análise laboratorial como suporte às ações de defesa agropecuária e certificação sanitária, animal e vegetal;
- III** - Coordenar a execução das atividades de defesa agropecuária relativas ao trânsito internacional em fronteiras, portos marítimos e fluviais, aeroportos e estações aduaneiras, referentes aos produtos e insumos agropecuários.

§ 6º - A Divisão dos Serviços de Agricultura compete:

- I** - Auxiliar nos programas de correção, conservação de solo e saneamento rural;
- II** - Auxiliar na execução dos programas de: piscicultura, pecuária leiteira e apoio à comercialização rural;
- III** - Executar o programa de inseminação artificial;
- IV** - Demais serviços por determinação da Administração Municipal.

§ 7º - A Divisão de Meio Ambiente e Educação Ambiental compete:

- I** - Auxiliar na promoção e execução dos programas de conscientização e preservação ambiental;
- II** - Auxiliar na execução dos programas de recuperação e conservação de florestas municipais, matas ciliares e produção de mudas de árvores nativas e outras espécies, bem como na proteção de fontes e despoluição de rios;
- III** - Demais serviços por determinação da Administração Municipal.

Art.43 - A Secretaria de Assistência Social compete:

- I** - Programar as políticas assistências no Município através de programas fazendo chegar a toda a população em especial a criança, a gestante e ao idoso, política essa que possa também combater o trabalho infantil, disponibilizar em parcerias com o governo federal, estadual entidades e a iniciativa privada a qualificação da mão-de-obra, ensejando a todos a possibilidade de emprego e renda;
- II** - Desenvolver atividades bem como, coordenar e supervisionar as Políticas de Proteção Social, tais como a Assistência Social, o Direito da Terceira Idade e Idoso e Direito da Pessoa com Deficiência;
- III** - Auxiliar por meio de ações o 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 seus objetivos;
- IV** - Disponibilizar políticas que possibilitem aumento de emprego e renda à população, através da formação de mão-de-obra e integração empresa/escola;
- V** - Contribuir para que o Estatuto da Criança e do Adolescente seja respeitado em todos os níveis;
- VI** - Proporcionar condições para que as atividades e programas de apoio à erradicação do trabalho infantil, bem como outros programas que visem ao desenvolvimento e proteção da criança e do adolescente;
- VII** - Fiscalizar e agir com rigor aos casos de violência contra as crianças, adolescentes, idosos e a mulher, denunciando os agressores às autoridades competentes;
- VIII** - Apoiar e incentivar as atividades do Conselho Tutelar do Município.

Art.44 - A Secretaria de Assistência Social compõe-se de:

- I** - Divisão dos Serviços de Assistência Social;
- II** - Conselho Tutelar.

§ 1º - A Divisão dos Serviços de Assistência Social compete:

- I** - Desenvolver atividades de integração social, apoiando entidades, grupos de

- convivência social e associações organizadas;
- II** - Gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 - III** - Acompanhar as atividades de responsabilidade de Conselho Tutelar;
 - IV** - Coordenar os serviços técnico-administrativos do departamento e o atendimento ao público, bem como, a prestação dos serviços sócio assistenciais aos usuários; Supervisionar o uso de equipamentos e veículos;
 - V** - Prever, prover e controlar o uso de materiais e equipamentos;
 - VI** - Elaborar relatórios de suas atividades;
 - VII** - Providenciar recursos materiais e humanos para realização de eventos, reuniões e campanhas sócio assistenciais;
 - VIII** - Coordenar o serviço de atendimento ao público e as informações gerais do Departamento;
 - IX** - Gerir o Fundo Municipal da Infância e Juventude;
 - X** - Colaborar na organização, estruturação e apoio técnico aos Conselhos Municipais relativos à Assistência Social;
 - XI** - Solucionar questões relativas aos servidores, tais como, férias, demissões, licenças e transferências;
 - XII** - Desenvolver programas especiais para atendimento e apoio à Criança e ao Adolescente, ao Idoso, às Mulheres, à pessoa com deficiência e outros;
 - XIII** - Desenvolver programas que visem à geração de renda e inclusão social para indivíduos e famílias em risco social;
 - XIV** - Desenvolver ações e comprometer-se com o melhor funcionamento dos Conselhos Municipais relacionados com as Políticas Sociais, promovendo o controle social;
 - XV** - Organizar e acompanhar encontros, reuniões e conferências para discussão de temas e políticas relacionadas à Assistência Social;
 - XVI** - Acompanhar e supervisionar os trabalhos realizados pelo Centro de Referências Especializado de Assistência Social - CRAS e pelo Centro de Referências Especializado de Assistência Social - CREAS;
 - XVII** - Desenvolver programas de cidadania; e
 - XVIII** - Discutir e desenvolver programas que visem o conhecimento e a promoção da cidadania.

§ 2º - As atribuições do Conselho Tutelar são:

- I** - Todas as Constantes na Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e suas alterações; e
- II** - Receber petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido.

Art.45 – Ao Departamento de Indústria e Comércio compete:

- 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 realização de contatos com empreendedores que tenham interesse de investir no município e orientá-los para os programas e benefícios oferecidos;

- V - A promoção, estímulo e fomento às atividades agropecuárias e apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários do Município;
- VI - A criação e execução de mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda.
- VII - A orientação do desenvolvimento municipal em direção à sua aptidão socioeconômica;
- VIII - A coordenação do Banco Social do Município;
- IX - A orientação, coordenação e a execução do Plano Diretor aprovado;

Art.46 – O Departamento de Turismo compete:

- I - Definir, regulamentar e implementar a política municipal de turismo, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade;
- II - Apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados ao turismo;
- III - Identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre o turismo;
- IV - Identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivar atividades produtivas.
- V - Elaborar projetos para que possa ser divulgado o potencial turístico local;
- VI - Estabelecer metas objetivando atrair empresas para investir no turismo local;
- VII - Viabilizar recursos do Orçamento Municipal para melhoria do turismo local;
- VIII - Encaminhar projetos a nível Estadual e Federal na busca de recursos para o turismo;
- IX - Estudos através de técnicos ou empresas especializadas para propiciar melhores atrativos a Praia Artificial.

Art.47– O Departamento de Turismo compõe-se:

- I - Divisão de Turismo.

§ 1º- A Divisão de Turismo compete:

- I - Coordenar os serviços visando o Turismo junto a prainha municipal;
- II - Preservação, ampliação, melhoria e divulgação do turismo do Município;
- III - Formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
- IV - Demais serviços por determinação da Administração Municipal.

Art.48 - Administração Distrital compete:

- I - Exercer a direção do Distrito, como preposto do Prefeito Municipal;
- II - Cumprir e fazer cumprir as Leis e as deliberações do Conselho Distrital;
- III - Fiscalizar e coordenar a execução de atividades, obras, serviços e programas municipais no Distrito;
- IV - Propor ao Prefeito, com aprovação do Conselho Distrital, diretrizes relativas ao planejamento municipal;
- V - Encaminhar ao Prefeito diretrizes, objetivos, prioridades e metas, com vistas à elaboração do orçamento municipal;

- VI** - Apreciar requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidos, decidindo a respeito ou encaminhando propostas de soluções ao Prefeito Municipal;
- VII** - Prestar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, aos órgãos municipais e à Câmara Municipal, as informações que lhe forem solicitadas;
- VIII** - Executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal e pela legislação pertinente.

Art. 49 - A Administração Distrital compõem-se de:

- I** - Divisão de Coordenação;
- II** - Divisão de Limpeza.

§ 1º. A Divisão de Coordenação compete:

- I** - Coordenar os serviços junto ao distrito e prainha municipal;
- II** - Acompanhamento das obras;
- III** - Conservação dos prédios públicos;
- IV** - Acompanhamento e manutenção ginásio de esportes;
- V** - Demais serviços por determinação da Administração Municipal.

§ 2º. A Divisão de Limpeza compete:

- I** - Organizar limpeza no Distrito e Prainha Municipal;
- II** - Acompanhamento na coleta de lixo;
- III** - Limpeza do cemitério;
- IV** - Limpeza das vias pública;
- V** - Corte de grama e manutenção prainha e campo de futebol; e
- VI** - Demais serviços por determinação da Administração Municipal.

Art.50 - O Distrito Municipal será dirigido por administrador distrital, nomeado pelo chefe do Poder Executivo.

Art.51 - O administrador distrital poderá ser exonerado por ato do Chefe do Poder Executivo e receberá os vencimentos previstos em Lei.

Art.52- A descentralização administrativa compõe-se dos seguintes distritos administrativos:

- I** - Distrito Administrativo de Foz do Chopim.

§ 1º - O Distrito Administrativo terá seus limites e confrontações conforme a Lei que os criou;

§ 2º - Poderá haver desdobramento ou criação de outros distritos administrativos, no interesse da Administração.