

LEI Nº 1338/2013, de 4 de junho de 2013.

Altera e consolida a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Céu Azul e dá outras providências.

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Céu Azul fica constituída dos seguintes órgãos:

I – Órgãos de assessoramento externo:

a) Conselhos Municipais criados por lei.

II – Órgãos de assessoramento direto:

a) Chefia de Gabinete;

b) Procuradoria-Geral do Município;

c) Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;

d) Ouvidoria-Geral.

III – Órgãos de assessoramento geral:

a) Secretaria de Administração;

b) Secretaria de Planejamento;

c) Secretaria de Finanças.

IV – Órgãos de administração específica:

a) Secretaria de Agricultura;

b) Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

c) Secretaria de Educação;

d) Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Recreação;

e) Secretaria de Saúde;

f) Secretaria de Viação, Obras, Urbanismo e Transporte;

g) Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo;

h) Secretaria de Assistência Social.

§ 1º. Os órgãos mencionados no inciso I vinculam-se ao Prefeito por coordenação.

§ 2º. Os órgãos mencionados nos incisos II, III e IV subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

Art. 2º A estrutura administrativa dos órgãos mencionados nos incisos II, III e IV do art. 1º passa a ser a seguinte:

1.0.0.0.0 CHEFIA DE GABINETE

- 1.1.0.0.0 Assessoria de Imprensa
- 1.2.0.0.0 Departamento de Relacionamento Institucional
 - 1.2.1.0.0 Divisão de Identificação e Serviço Militar
 - 1.2.2.0.0 Divisão de Trânsito
- 1.3.0.0.0 Departamento de Comunicação Social

2.0.0.0.0 PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- 2.0.1.0.0 Divisão de Apoio Administrativo
- 2.1.0.0.0 Departamento de Consultivo

3.0.0.0.0 COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

4.0.0.0.0 OUVIDORIA-GERAL

5.0.0.0.0 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.0.0.0 Departamento de Administração
 - 5.1.0.1.0 Setor de Cadastro Patrimonial
- 5.2.0.0.0 Departamento de Recursos Humanos
 - 5.2.1.0.0 Divisão de Controle de Atos de Pessoal

6.0.0.0.0 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- 6.1.0.0.0 Departamento de Planejamento
- 6.2.0.0.0 Departamento de Projetos
 - 6.2.0.1.0 Setor de Elaboração de Projetos
 - 6.2.0.2.0 Setor de Projetos Arquitetônicos e Desenhos
 - 6.2.0.3.0 Setor de Convênios

7.0.0.0.0 SECRETARIA DE FINANÇAS

- 7.1.0.0.0 Departamento de Tributação
 - 7.1.1.0.0 Divisão de Fiscalização
- 7.2.0.0.0 Departamento de Gestão Contábil
 - 7.2.1.0.0 Divisão de Prestação de Contas
- 7.3.0.0.0 Departamento de Compras
 - 7.3.1.0.0 Divisão de Licitações
 - 7.3.1.1.0 Setor de Apoio Administrativo

8.0.0.0.0 SECRETARIA DE AGRICULTURA

- 8.1.0.0.0 Departamento de Agricultura
 - 8.1.0.1.0 Setor de Manutenção do Parque de Exposições
 - 8.1.0.2.0 Setor de Sanidade Animal

9.0.0.0.0 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- 9.1.0.0.0 Departamento de Meio Ambiente
 - 9.1.0.1.0 Setor de Produção de Mudanças
 - 9.1.1.0.0 Divisão de Apoio Administrativo

9.2.0.0.0 Departamento de Recursos Hídricos

10.0.0.0 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.1.0.0.0 Fundo Municipal de Educação

10.2.0.0.0 Departamento de Apoio Administrativo

10.2.1.0.0 Divisão de Acompanhamento Escolar

10.2.1.1.0 Setor de Apoio ao Ensino Infantil e Fundamental

10.2.1.2.0 Setor de Apoio ao Ensino Superior

10.2.2.0.0 Divisão de Transporte Escolar

10.2.2.0.1 Núcleo de Transporte Escolar I

10.2.2.0.2 Núcleo de Transporte Escolar II

10.2.2.0.3 Núcleo de Transporte Escolar III

10.2.2.0.4 Núcleo de Transporte Escolar IV

10.2.2.0.5 Núcleo de Transporte Escolar V

10.2.2.0.6 Núcleo de Transporte Escolar VI

10.2.2.0.7 Núcleo de Transporte Escolar VII

10.2.2.0.8 Núcleo de Transporte Escolar VIII

10.2.2.0.9 Núcleo de Transporte Escolar IX

10.2.2.0.10 Núcleo de Transporte Escolar X

10.2.2.0.11 Núcleo de Transporte Escolar XI

10.2.2.0.12 Núcleo de Transporte Escolar XII

10.2.3.0.0 Divisão de Merenda Escolar

10.2.3.1.0 Setor de Horta Escolar

10.3.0.0.0 Departamento de Documentação e Estatística

10.3.0.1.0 Setor de Documentação Escolar

11.0.0.0 SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO

11.0.0.1.0 Setor de Apoio Administrativo

11.1.0.0.0 Departamento de Cultura

11.1.0.1.0 Setor de Artes

11.2.0.0.0 Departamento de Esportes

11.2.1.0.0 Divisão de Voleibol

11.2.1.1.0 Setor de Iniciação Esportiva

11.2.2.0.0 Divisão de Futsal Feminino

11.2.3.0.0 Divisão de Futsal Masculino

11.3.0.0.0 Departamento de Lazer e Recreação

12.0.0.0 SECRETARIA DE SAÚDE

12.1.0.0.0 Fundo Municipal de Saúde

12.2.0.0.0 Departamento de Saúde

12.2.0.1.0 Setor de Agendamento de Consultas

12.2.0.2.0 Setor de Encaminhamento de Pacientes

12.2.0.3.0 Setor de Programas de Saúde

12.2.1.0.0 Divisão de Documentação

12.2.2.0.0 Divisão de Projetos, Controle e Avaliação

12.2.3.0.0 Divisão de Farmácia

12.2.4.0.0 Divisão de Fisioterapia

- 12.3.0.0.0 Departamento de Vigilância em Saúde
- 12.3.0.1.0 Setor de Vigilância Ambiental
- 12.3.0.2.0 Setor de Combate a Endemias
- 12.4.0.0.0 Departamento de Serviços Odontológicos
- 12.5.0.0.0 Departamento de Programas Odontológicos

13.0.0.0.0 SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

- 13.1.0.0.0 Departamento de Viação
- 13.1.1.0.0 Divisão de Almoxarifado
- 13.1.1.1.0 Setor de Apoio Administrativo
- 13.1.1.2.0 Setor de Manutenção Mecânica
- 13.2.0.0.0 Departamento de Obras
- 13.2.1.0.0 Divisão de Manutenção
- 13.2.1.1.0 Setor de Manutenção Predial
- 13.2.1.2.0 Setor de Fiscalização
- 13.3.0.0.0 Departamento de Urbanismo
- 13.3.0.1.0 Setor de Limpeza Pública
- 13.4.0.0.0 Departamento de Transporte
- 13.4.0.1.0 Setor de Estradas Rurais

14.0.0.0.0 SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

- 14.1.0.0.0 Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico
- 14.2.0.0.0 Departamento de Indústria
- 14.3.0.0.0 Departamento de Comércio
- 14.4.0.0.0 Departamento de Relações do Trabalho
- 14.4.1.0.0 Divisão de Seguro Desemprego
- 14.5.0.0.0 Departamento de Fomento

15.0.0.0.0 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 15.1.0.0.0 Fundo Municipal de Assistência Social
- 15.2.0.0.0 Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
- 15.3.0.0.0 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 15.4.0.0.0 Departamento de Apoio Administrativo
- 15.5.0.0.0 Departamento de Serviços Assistenciais
- 15.5.1.0.0 Divisão de Inclusão Social
- 15.5.1.1.0 Setor de Reciclagem de Lixo
- 15.5.1.2.0 Setor de Gestão Alimentar
- 15.5.1.3.0 Setor de Programas Assistenciais

Art. 3º Compete à Chefia de Gabinete:

- I – Coordenar a representação política e social do Prefeito;
- II – Assistir ao Chefe do Executivo nas relações com os municípios, entidades e com os órgãos da administração pública municipal;
- III – Prestar assistência pessoal ao Prefeito;
- IV – Fazer relações públicas do Governo Municipal;
- V – Preparar e encaminhar o expediente;

VI – Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Imprensa:

I – Promover o bom relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e opinião pública;

II – Coordenar as entrevistas do Prefeito municipal;

III – Manter o Prefeito informado sobre noticiários de interesse;

IV – Coordenar a programação de matérias a serem divulgadas pela imprensa;

V – Executar as demais tarefas determinadas pelo Prefeito.

Art. 4º Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I – defender e representar, em juízo e fora dele, os direitos e interesses do Município;

II – promover a assessoria e orientação junto ao Gabinete do Prefeito e todas as demais Secretarias e órgãos municipais, de forma a preservar a legalidade dos atos e decisões administrativas, bem como quanto ao cumprimento de normas pertinentes e decisões judiciais;

III – promover o controle do andamento, prazos e das providências tomadas em relação aos processos judiciais de sua competência;

IV – promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras;

V – assessorar o Município nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação, leilões e aquisição de imóveis pela Prefeitura, na gestão de bens públicos e nos contratos em geral;

VI – instaurar e participar de inquéritos administrativos, sindicâncias ou processos éticos disciplinares, dando-lhes orientação jurídica conveniente;

VII – manter sob sua responsabilidade e controle, juntamente com a Assessoria de Redação e Legislação, originais de leis, decretos e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VIII – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;

IX – supervisionar ações e trabalhos de assessores e advogados vinculados ao Município;

X – promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor;

XI – coordenar ações da Defensoria Pública;

XII – exarar parecer em processos de prestação de contas de interesse do Município;

XIII – auxiliar o Executivo na prestação de informações perante órgãos de controle interno e externo;

XIV – supervisionar e exercer o controle da constitucionalidade das leis e atos normativos municipais;

XV – apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;

XVI – desempenhar outras atividades afins.

Art. 5º A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno possui a estrutura e as atribuições previstas na Lei nº 646/2007.

Art. 6º Compete à Ouvidoria-Geral:

I – Estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar sugestões, denúncias, reclamações e representações destinadas à melhoria dos serviços e programas municipais, inclusive sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II – Verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III – Promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência, com vistas à proteção do patrimônio público;

IV – Propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando à melhoria da qualidade e produtividade dos préstimos públicos, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;

V – Propor, com recurso “ex-offício” ao Prefeito Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

VI – Encaminhar, mensalmente, ao Prefeito Municipal, relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes;

VII – Repassar aos entes municipais competentes diretrizes e informações recebidas da população para adequação e melhoria do planejamento municipal.

Art. 7º Compete à Secretaria de Administração:

I – Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal;

II – Executar atividades relativas à padronização, à aquisição, guarda e distribuição de material, ao tombamento, registro, inventário;

III – Assegurar a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis e semoventes;

IV – Administrar o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;

V – Assessorar a prestação de serviços aos demais órgãos da administração em geral.

Art. 8º Compete à Secretaria de Planejamento:

I – Elaborar planos, orçamentos e projetos, no sentido de planejar e acompanhar

todas as ações que visem à aplicação de recursos de forma ordenada, buscando racionalidade na sua aplicação;
II – Prestar assessoria aos demais órgãos da administração em geral.

Art. 9º Compete à Secretaria de Finanças:

I – Exercer atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais;
II – Receber, pagar e guarda e movimentação de valores do Município;
III – Registrar o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
IV – Fiscalizar normas de programação financeira e acompanhar a execução do orçamento;
V – Prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos.

Art. 10. Compete à Secretaria de Agricultura:

I – Prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas;
II – Promover programas educativos e de extensão rural, integrado aos órgãos federais ou estaduais que atuam na área;
III – Promover programas de conservação de solo e água;
IV – Atuar como regulador e fiscalizador do abastecimento da população.

Art. 11. Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

I – Planejar, elaborar e viabilizar a implantação de políticas ambientais no Município, incluindo ações de reciclagem e destinação adequada de resíduos;
II – Elaborar, coordenar e acompanhar a implantação de programas e projetos relacionados ao meio ambiente;
III – Viabilizar recursos para a execução de serviços, projetos, pesquisas e eventos ambientais;
IV – Prestar orientação visando à arborização das vias públicas, praças e logradouros públicos do Município;
V – Prestar assessoramento à conservação e à ampliação das áreas verdes do Município.

Art. 12. Compete à Secretaria de Educação:

I – Definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;
II – Desenvolver, implementar e zelar pela política de educação do Município;
III – Elaborar a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos afetos à educação constantes no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual;
IV – Elaborar normas e instruções relacionadas às atividades educacionais e ao funcionamento das escolas municipais;
V – Elaborar normas e instruções relacionadas aos programas de erradicação do

analfabetismo e de apoio aos portadores de necessidades especiais;
VI – Conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério;
VII – Planejar a rede física dos equipamentos da educação;
VIII – Planejar a oferta de vagas nas escolas municipais;
IX – Prestar atendimento específico aos alunos portadores de necessidades especiais;
X – Atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental matriculados na rede municipal;
XI – Instituir programas suplementares de alimentação e de material didático escolar;
XII – Oferecer programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;
XIII – Manter a população informada sobre a oferta de serviços disponibilizados na área educacional;
XIV – Planejar, controlar e avaliar a matrícula escolar;
XV – Estabelecer padrões de qualidade para o atendimento escolar;
XVI – Dar apoio técnico e administrativo aos conselhos municipais vinculados à Secretaria;
XVII – Gerir de forma autônoma e democrática os recursos destinados à educação através do Fundo Municipal de Educação;
XVIII – Implantar e operacionalizar o transporte escolar.

Art. 13. Compete à Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Recreação:

I – Manter, difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos;
II – Proteger o patrimônio histórico e cultural do Município;
III – Manter, amparar e difundir a prática esportiva e recreativa do Município;
IV – Superintender as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte escolar;
V – Apoiar o desporto classista e comunitário, excluindo-se o desporto profissional.

Art. 14. Compete à Secretaria de Saúde:

I – Manter os serviços de assistência médica-odontológica no Município;
II – Desenvolver programas de saúde preventiva;
III – Fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia, de higiene pública;
IV – Manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública.

Art. 15. Compete à Secretaria de Viação, Obras, Urbanismo e Transporte:

I – Executar os serviços de manutenção de parques, praças, jardins públicos e arborização;
II – Executar as atividades relativas à limpeza urbana;
III – Administrar os cemitérios municipais;
IV – Manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;
V – Fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município;
VI – Guardar, conservar a frota de veículos e máquinas rodoviárias da Prefeitura;

- VII – Executar serviços de topografia;
- VIII – Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- IX – Executar os serviços de conservação da malha rodoviária municipal;
- X – Promover a elaboração de projetos e obras públicas;
- XI – Promover a construção e conservação dos próprios da municipalidade.

Art. 16. Compete à Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo:

- I – Elaborar políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município;
- II – Atrair novos investimentos e o aproveitamento das vocações e aptidões industriais;
- III – Planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial e comercial;
- IV – Promover e fomentar eventos para a divulgação dos produtos locais e outros de interesse da classe produtora;
- V – Promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento ao setor, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar recursos provenientes de outras fontes;
- VI – Relacionar-se com as classes produtoras e entidades oficiais, visando atrair investimento para o Município;
- VII – Preparar e treinar mão de obra especializada e integrá-la no sistema produtivo.

Art. 17. Compete à Secretaria de Assistência Social:

- I – Promover o atendimento de pessoas carentes de recursos;
- II – Promover ações conscientizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidade cada vez mais participativos e agentes do desenvolvimento de uma ação integrada;
- III – Organizar e controlar programas de assistência social geral, de atendimento à maternidade, à infância e ao idoso, direta ou indiretamente, através de convênios com órgãos afins.

Art. 18. Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nº1103/2011, nº1112/2011, nº1121/2011, nº1175/2011, nº1176/2011, nº1192/2012, nº1193/2012 e nº1279/2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Céu Azul, em 4 de junho de 2013.

Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal