



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

LEI Nº 1.777/2016, de 29 de dezembro de 2016.

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) Controladoria-Geral do Município.

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 Desenvolvimento Econômico;
- h) Secretaria de Assistência Social.

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



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

1.0.0.0 CHEFIA DE GABINETE

1.1.0.0 Assessoria de Relações Públicas

1.2.0.0 Assessoria de Redação e Legislação

2.0.0.0 PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

2.0.1.0 Divisão de Consultoria Jurídica

3.0.0.0 COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

3.1.0.0 Departamento de Auditoria

4.0.0.0 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.0.0 Departamento de Patrimônio

4.2.0.0 Departamento de Recursos Humanos

5.0.0.0 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

5.1.0.0 Departamento de Planejamento

5.0.0.1 Setor de Convênios e Prestação de Contas

5.0.0.2 Setor de Projetos

6.0.0.0 SECRETARIA DE FINANÇAS

6.0.1.0 Divisão de Tesouraria

6.1.0.0 Departamento de Tributação

6.1.1.0 Divisão de Posto de Trânsito

6.2.0.0 Departamento de Gestão Contábil

6.2.1.0 Divisão de Orçamento, Gestão e Prestação de Contas

6.3.0.0 Departamento de Compras e Licitações

7.0.0.0 SECRETARIA DE AGRICULTURA

7.1.0.0 Departamento de Agricultura e Pecuária

8.0.0.0 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

8.1.0.0 Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

9.0.0.0 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

9.1.0.0 Departamento de Educação

9.1.1.0 Divisão de Frota da Educação e Transporte Escolar

9.1.2.0 Divisão de Prestação de Contas

10.0.0.0 SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO

10.1.0.0 Departamento de Cultura, Lazer e Recreação

10.2.0.0 Departamento de Esporte

11.0.0.0 SECRETARIA DE SAÚDE

11.0.0.1 Ouvidoria do SUS



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- 11.1.0.0 Fundo Municipal de Saúde
- 11.2.0.0 Departamento de Serviços Administrativos de Saúde
 - 11.2.1.0 Divisão de Especialidades Médicas
 - 11.2.2.0 Divisão de Projetos e Prestação de Contas
 - 11.2.3.0 Divisão de Frota da Saúde
- 11.3.0.0 Departamento de Vigilância em Saúde e Combate a Endemias
- 11.4.0.0 Departamento de Atenção Primária

12.0.0.0 SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

- 12.1.0.0 Departamento de Viação e Transporte
 - 12.1.1.0 Divisão de Caminhões e Máquinas Pesadas
 - 12.1.2.0 Divisão de Veículos Leves, Vans e Ônibus
- 12.2.0.0 Departamento de Obras e Vias Públicas

13.0.0.0 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 13.1.0.0 Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico
- 13.2.0.0 Departamento de Desenvolvimento Econômico
- 13.3.0.0 Departamento de Fomento e Apoio a Micros e Pequenas Empresas

14.0.0.0 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 14.1.0.0 Fundo Municipal de Assistência Social
- 14.2.0.0 Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
- 14.3.0.0 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 14.4.0.0 Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS
- 14.5.0.0 Departamento de Serviços Assistenciais
 - 14.5.1.0 Divisão de Programas Assistenciais, Projetos e Prestação de Contas

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, sociedade civil organizada, Poder Legislativo e órgãos da administração pública municipal;
- III – prestar assistência pessoal ao Prefeito;
- IV – fazer as relações públicas do Governo Municipal;
- V – preparar e encaminhar o expediente;
- VI – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;
- VII – desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Compete à Assessoria de Relações Públicas:

- I – construir, promover e preservar a boa imagem do Município perante o público interno e externo;
- II – promover o bom relacionamento entre municipalidade, imprensa e opinião pública;
- III – organizar e participar de programas de integração com a comunidade e



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

atividades sociais;

IV – definir estratégias e executar projetos de comunicação;

V – pesquisar, coletar e analisar dados de opinião pública;

VI – fazer a gestão, acompanhamento e fiscalização do Portal de Transparência do Município;

VII – coordenar as entrevistas do Prefeito Municipal;

VIII – manter o Prefeito informado sobre noticiários de interesse;

IX – coordenar a programação de matérias a serem divulgadas pela imprensa;

X – executar as demais tarefas de comunicação e divulgação determinadas pelo Prefeito;

XI - desempenhar outras atividades afins.

§ 2º Compete à Assessoria de Redação e Legislação:

I – redigir projetos de leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;

II – controlar a tramitação dos projetos de leis encaminhados pelo Executivo;

III – controlar e preparar os atos de sanção, veto, promulgação e publicação de leis;

IV – desempenhar outras atividades afins.

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 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 jurídicos 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



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

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 – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;

XVII – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Compete à Divisão de Consultoria Jurídica:

I – prestar assistência jurídica interna aos órgãos da Prefeitura;

II – emitir pareceres em procedimentos administrativos, especialmente, licitações, sindicâncias e processos disciplinares;

III – emitir pareceres em requerimentos apresentados perante a administração, por particulares e servidores públicos municipais;

IV – esclarecer dúvidas de servidores e gestores municipais;

V – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º O ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Consultoria:

a) deverá ser servidor de carreira, ocupante de cargo efetivo;

b) será escolhido pelo Procurador-Geral e nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º Compete à Coordenadoria de Controle Interno as atribuições previstas na Lei Municipal nº 646/2007.

§ 1º Compete ao Departamento de Auditoria:

I – promover inspeções e auditorias destinadas a verificar o cumprimento das orientações e decisões dos órgãos de controle externo e da legislação aplicável à administração pública;

II – examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de servidores e gestores municipais;

III – emitir relatórios de fiscalização;

IV – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º O ocupante do cargo de Diretor do Departamento de Auditoria:

a) deverá ser servidor de carreira, ocupante de cargo efetivo;

b) será escolhido pelo Coordenador de Controle Interno e nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º Compete à Secretaria de Administração:

I – executar atividades de administração de pessoal, especialmente, recrutamento, seleção, treinamento e controles funcionais;

II – executar atividades de padronização, aquisição, guarda e distribuição de material;

III – executar atividades de tombamento, registro e inventário;

IV – assegurar a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis e semoventes;



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- V – administrar o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;
- VI – prestar apoio administrativo a todos os órgãos da Prefeitura;
- VII – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;
- VIII – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Compete ao Departamento de Patrimônio:

- I – promover inventário e cadastro dos bens patrimoniais do município;
- II – avaliar a necessidade de aquisição de novos equipamentos, evitando a compra dos que são desnecessários ou pouco adequados ao Município;
- III – controlar o estado de conservação e manutenção dos bens municipais;
- IV – receber os bens adquiridos, cadastrá-los no sistema informatizado e encaminhá-los aos setores requisitantes;
- V – promover a alienação e a baixa dos bens obsoletos ou inservíveis, requerendo a baixa contábil ao setor competente;
- VI – promover sindicância para apurar responsabilidades no caso de sumiço ou dano de bens;
- VII – registrar as transferências de bens móveis e imóveis;
- VIII – fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio da Prefeitura;
- IX – exercer atividades afins no controle e guarda dos bens móveis e imóveis do município e demais atividades pertinentes ao departamento.

§ 2º Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

- I – elaborar, desenvolver e gerenciar estratégias e políticas na área de pessoal;
- II – promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de servidores em estágio probatório e avaliações de progressões funcionais dos servidores, e desenvolvimento de recursos humanos;
- III – promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;
- IV – gerenciar e emitir a folha de pagamento;
- V – colaborar na formulação do plano de cargos e salários;
- VI – efetuar os atos relativos à pessoal e promover o seu registro e publicação;
- VII – controlar, conceder e registrar os benefícios e vantagens previstos na legislação de pessoal;
- VIII – controlar e avaliar as despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
- IX – elaborar demonstrativos, declarações e relatórios exigidos pela Receita Federal, Previdência Social, Ministério do Trabalho e Tribunal de Contas do Paraná;
- X – organizar e manter programas de segurança e saúde ocupacional;
- XI – instruir processos de aposentadorias e pensões;
- XII – emitir certidões de tempo de serviço;
- XIII – manter registro de faltas funcionais e solicitar a abertura de sindicâncias e processos disciplinares contra agentes municipais;
- XIV – desempenhar outras atividades afins.



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

Art. 7º 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;
- III – acompanhar a fiscalização das obras e a conservação das edificações do município;
- IV – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;
- V – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Compete ao Departamento de Planejamento:

- I – elaborar planos, orçamentos e projetos;
- II – acompanhar a fiscalização das obras e a conservação das edificações do município;
- III – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º Compete ao Setor de Convênios e Prestação de Contas:

- I – elaborar minutas e termos de convênios;
- II – acompanhar a execução e manter controle dos convênios firmados, até seu encerramento;
- III – controlar e providenciar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de convênios;
- IV – manter em arquivo cópias de termos de convênios e documentação relativa à prestação de contas de convênios;
- V – prestar orientação aos coordenadores na elaboração do projeto no que diz respeito aos recursos orçamentários;
- VI – acompanhar a execução de termos de cooperação e similares oriundos de recursos federais;
- VII – analisar e apurar saldos orçamentários e financeiros dos projetos para fins de devolução na finalização do período de vigência, como também no encerramento do exercício fiscal;
- VIII – controlar a vigência dos convênios e similares e seus termos aditivos;
- IX – elaborar a prestação de contas de convênios e termos de cooperação e encaminhá-los aos órgãos ou entidades competentes;
- X – solicitar os recursos referentes aos projetos financiados;
- XI – arquivar a documentação pertinente à execução dos projetos;
- XII – efetuar as providências referentes a saldos de empenho e financeiros apurados na prestação de contas de contratos referente a recursos de termos de cooperação;
- XIII – elaborar demonstrativos, declarações e relatórios exigidos pelos órgãos de controle externo.
- XIV – diligenciar para a regularização de eventuais irregularidades detectadas nas prestações de contas;
- XV – zelar pelo cumprimento das metas, objetivos e prazos previstos em convênios e parcerias.
- XVI – alimentar e responsabilizar as informações perante aos Órgão competentes.



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- XVII – Prestar contas junto aos órgãos competentes, manter os arquivos atualizados e em ordem conforme determina a legislação aplicável;
- XVIII – desempenhar outras atividades afins.

§ 3º Compete ao Setor de Projetos:

- I – desenvolver e elaborar projetos de interesse do Município, em qualquer órgão do Governo Federal e Governo Estadual;
- II – identificar fontes de recursos financeiros e articular a sua obtenção;
- III – acompanhar a execução dos projetos municipais e compartilhar conhecimentos, experiências e informações;
- IV – garantir que os projetos atingem os objetivos propostos dentro de parâmetros de qualidade, prazos e custos;
- V – desempenhar outras atividades afins.

Art. 8º 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;
- VI – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;
- VII – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Compete à Divisão de Tesouraria:

- I – manter o controle de todo o fluxo financeiro, integrando-o com a contabilidade e a arrecadação de tributos;
- II – controlar as disponibilidades financeiras;
- III – efetuar e controlar as operações bancárias;
- IV – emitir e controlar cheques e ordens de pagamentos;
- V – movimentar recursos através de meios eletrônicos;
- VI – colaborar no planejamento das receitas e despesas municipais;
- VII – promover a inversão financeira dos saldos disponíveis e dos recursos de convênios;
- VIII – pagar os fornecedores do Município;
- IX – promover as retenções legais;
- X – instituir e manter provisões para despesas futuras;
- XI – zelar pela existência de fluxo de caixa suficiente para o cumprimento das obrigações financeiras do Município;
- XII – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º Compete ao Departamento de Tributação:



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- I – programar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades da administração tributária municipal;
- II – aplicar leis e regulamentos referentes à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução;
- III – propor normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas tributárias do município, bem como apresentar medidas necessárias ao aperfeiçoamento e à melhoria do sistema de arrecadação;
- IV – desenvolver ações para o cumprimento do calendário fiscal e a melhoria das rotinas e programas de trabalho;
- V – articular com instituições externas cujas atividades estejam relacionadas com o lançamento ou a arrecadação das receitas municipais;
- VI – opinar a respeito de imunidade, extinção e exclusão do crédito tributário;
- VII – realizar a efetiva arrecadação dos tributos de competência municipal, promovendo o correto lançamento de impostos, taxas, contribuições de melhorias e congêneres;
- VIII – colaborar na formulação de projetos de leis tributárias e de parcelamento de débitos;
- IX – opinar sobre pedidos de parcelamento de débitos atrasados e de compensação de créditos;
- X – orientar e instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária;
- XI – expedir certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal;
- XII – promover a baixa de débitos liquidados ou cancelados;
- XIII – colaborar na elaboração das leis orçamentárias municipais;
- XIV – manter atualizado o cadastro de contribuintes municipais;
- XV – manter atualizado o cadastro imobiliário;
- XVI – controlar a dívida ativa do município e zelar pela execução dos contribuintes inadimplentes;
- XVII – atuar na fiscalização e combate à sonegação fiscal no âmbito municipal, fiscalizar o comércio ambulante e adotar outras medidas necessárias para o incremento das receitas municipais;
- XVIII – desempenhar outras atividades afins.

§ 3º Compete à Divisão de Posto de Trânsito:

- I – esclarecer a população quanto à necessidade e conveniência de os veículos automotores serem emplacados no Município;
- II – adotar providências para o registro, emplacamento, licenciamento e controle dos veículos automotores existentes no Município;
- III – verificar a correção do repasse da cota-parte do IPVA pertencente ao Município;
- IV – desempenhar outras atividades afins.

§ 4º Compete ao Departamento de Gestão Contábil:

- I – classificar, organizar, contabilizar e analisar as operações, documentos e relatórios contábeis;
- II – prestar contas, atender a diligências e apresentar informações aos órgãos de



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

controle externo;

III – identificar, classificar e efetuar a escrituração contábil dentro das normas brasileira de contabilidade (NBCASP), dos atos e fatos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada;

IV – determinar os custos das operações do governo;

V – acompanhar e controlar a aprovação e a execução do planejamento e do orçamento, evidenciando a receita prevista, lançada, realizada e a realizar, bem como a despesa autorizada, empenhada, realizada, liquidada, paga e as dotações disponíveis;

VI – elaborar os orçamentos do Município e os balanços e balancetes da Prefeitura;

VII – conhecer a composição e situação do patrimônio analisado, por meio da evidenciação de todos os ativos e passivos;

VIII – analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros;

IX – individualizar os devedores e credores, com a especificação necessária ao controle contábil do direito ou obrigação;

X – controlar contabilmente os atos potenciais oriundos de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

XI – promover a devida prestação de contas municipal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Orgânica do Município, junto aos órgãos de controle externo;

XII – realizar audiências públicas para a demonstração do cumprimento de metas nas áreas envolvidas;

XIII – desempenhar outras atividades afins.

§ 5º Compete à Divisão de Orçamento, Gestão e Prestação de Contas:

I - montar processos de prestação de contas de transferência e convênios, juntando a documentação necessária, manter os mesmos em arquivo durante o prazo solicitado na legislação vigente;

II – operacionalizar, gerenciar, prestar contas e responsabilizar-se pelas informações disponibilizadas nos sistemas de transferências junto aos órgãos federais, estaduais e municipais;

III – auxiliar na conferência de relatórios;

IV – responsabilizar-se, controlar e fiscalizar em tempo hábil e de modo eficaz a gestão de parcerias celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento;

V – implementar atividades e projetos de interesse público e relevância social com organizações da sociedade civil;

VI – acompanhar e fiscalizar a execução de parcerias;

VII – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

VIII – emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada;



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- IX – providenciar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
- X – organizar e apresentar ao Diretor do Departamento, nos prazos estabelecidos, os balancetes mensais, diários, saldos das contas contábeis para suplementações e/ou remanejamento e outros documentos de apuração contábil;
- XI – efetuar a classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis;
- XII – comunicar ao Diretor do Departamento a existência de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;
- XIII – promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Administração, o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura, acompanhando as variações e propondo as providências que se fizerem necessárias;
- XIV – promover, em colaboração com o Departamento de Controle Interno, relatórios necessários para a Prestação de Contas Anual;
- XV – manter contato permanente com o serviço de processamento de dados, com vistas ao aprimoramento dos trabalhos desenvolvidos;
- XVI – promover a análise, controle dos saldos das contas contábeis dentro do exercício financeiro;
- XVII – elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando os cálculos segundo a orientação de chefia e com base nas informações de arquivos, relatórios e outros;
- XVIII – apropriar a Folha de Pagamento de Pessoal, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, após o detalhamento da dotação de crédito emitida pela Divisão de Orçamento e Controle;
- XIX – planejar, elaborar e acompanhar o Plano Plurianual – PPA, com levantamento das fontes de receitas para o financiamento das despesas dos programas finalísticos, de gestão de políticas públicas e de apoio administrativo, que poderá ser revisado com a finalidade de sempre mantê-lo atualizado, com a inclusão, alteração ou supressão de programas, objetivos, metas e ações, visando sua adequação ao cenário econômico nacional, mediante a indicação dos recursos necessários para a sua cobertura, desde que mantendo compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual;
- XX – elaborar e acompanhar a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, que estabelece as Diretrizes, Objetivos, Prioridades e Metas para a elaboração e execução da lei orçamentária anual, que poderá ser revisado com a finalidade de sempre mantê-la atualizada, com a inclusão, alteração ou supressão de programas, objetivos, metas e ações, visando sua adequação ao cenário econômico nacional, mediante a indicação dos recursos necessários para a sua cobertura, mantendo a compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei Orçamentária Anual, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las, com a avaliação das metas fiscais, prioridades da administração municipal, estrutura dos orçamentos, diretrizes para a elaboração do orçamento municipal, disposições sobre a dívida pública, despesas com pessoal e alterações na legislação tributária;



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

XXI – elaborar e acompanhar a Lei Orçamentária Anual, estimando as receitas e fixando as despesas para o exercício financeiro, compreendendo os orçamentos fiscal, da seguridade social e os de investimento, e executar as atualizações necessárias por créditos suplementar, especial e/ou extraordinário, dependendo da existência de recursos disponíveis para fixar a despesa, que poderá ocorrer por superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, os provenientes de excesso de arrecadação, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei e o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las, com a emissão e avaliação dos anexos da LOA, desde que mantendo a compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentária;

XXII – elaborar e acompanhar a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolsos mensal e bimestral, na forma dos anexos, para atender as obrigações constitucionais e/ou legais, para a manutenção dos serviços da saúde e educação, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública, para a realização de despesas com investimentos mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, desde que comprovada a existência de recursos disponíveis, para a sua cobertura;

XXIII – desempenhar outras atividades afins.

§ 6º Compete ao Departamento de Compras e Licitações:

I – desenvolver atividades e procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços pelo Município;

II – realizar licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações;

III – elaborar minutas de editais de licitação;

IV – realizar procedimentos licitatórios e processos de dispensa e de inexigibilidade;

V – efetuar compras de mercadorias e materiais de consumo e/ou de uso do Município;

VI – elaborar e manter cadastro atualizado dos fornecedores;

VII – efetuar cotações de preços;

VIII – leiloar bens inservíveis ou obsoletos;

IX – desempenhar outras atividades afins.

Art. 9º 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 e em parcerias privadas;

III – promover programas de conservação de solo e água;

IV – atuar como regulador e fiscalizador do abastecimento da população;

V – promover programas de incentivo aos pequenos agricultores, pecuaristas, pequenas cooperativas e associações de produtores rurais do município;

VI – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;

VII – desempenhar outras atividades afins.



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

§ único. Compete ao Departamento de Agricultura e Pecuária:

- I – planejar e desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura e pecuária no Município;
- II – executar os convênios firmados entre Município e União Federal ou Estado do Paraná ligados à agricultura e pecuária;
- III – implantar programas de alternativas de renda para agricultura familiar, cooperativas e associações de pequeno porte;
- IV – desempenhar outras atividades afins.

Art. 10. 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 financeiros e/ou parcerias 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;
- VI – elaborar, coordenar e acompanhar a execução de programas, em ação integrada com a Secretaria de Assistência Social e Setor de Reciclagem de Lixo;
- VII – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;
- VIII – desempenhar outras atividades afins.

§ único. Compete ao Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

- I – fiscalizar o cumprimento da legislação de impacto ambiental, em seu âmbito de atuação;
- II – expedir outorga para atividades de impacto ambiental no âmbito do Município;
- III – conservar os rios, nascentes e lagos do município;
- IV – esclarecer e educar a população quanto à necessidade de preservar a salubridade dos rios, nascentes e lagos do município;
- V – desempenhar outras atividades afins.

Art. 11. Compete à Secretaria de Educação:

- I – definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com o Plano Nacional de Educação e Plano Municipal 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, Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- IV – elaborar normas e instruções e resoluções relacionadas às atividades educacionais e ao funcionamento das escolas municipais;



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- 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 na rede municipal de ensino;
- 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;
- XIX – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;
- XX – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Compete ao Departamento de Educação:

- I – planejar e executar as atividades pedagógicas e de ensino, especialmente as relacionadas com o desenvolvimento da educação infantil e do ensino fundamental;
- II – manter as bibliotecas escolares, inclusive oferecendo sistemas eletrônicos e via internet para pesquisas;
- III – executar programas e projetos especiais de assistência ao educando e de pré-escolarização;
- IV – coordenar as ações da educação de jovens e adultos e ensino especial;
- V – elaborar e executar programas e projetos voltados ao aperfeiçoamento dos membros do magistério, oferecendo-lhes oportunidades de estudos e aprendizado para melhora na qualidade do ensino;
- VI – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º Compete à Divisão de Frota da Educação e Transporte Escolar:

- I – planejar, organizar e gerenciar a logística de transporte escolar no Município;
- II – implantar as linhas de transporte escolar necessárias ao atendimento dos estudantes;
- III – assessorar os procedimentos licitatórios destinados à contratação de serviços de transporte escolar e à aquisição de ônibus e vans escolares;
- IV – fiscalizar a prestação de serviços de transporte escolar por empresas terceirizadas;
- V – manter a frota em perfeito estado de manutenção, solicitando os reparos



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

necessários ao setor competente;

VI – solicitar reparos na malha viária rural, quando necessário;

VII – promover o treinamento dos motoristas da frota escolar;

VIII – alimentar o Sistema de Gestão do Transporte Escolar – SIGES e responsabilizar-se pelas informações prestadas;

IX – prestar contas referentes a transporte escolar perante os órgãos competentes municipal, estadual e federal;

X – desempenhar outras atividades afins.

§ 3º Compete à Divisão de Prestação de Contas:

I – preparar as prestações de contas dos convênios e parcerias na área educacional firmados pelo Município;

II – diligenciar para a regularização de eventuais irregularidades detectadas nas prestações de contas;

III – zelar pelo cumprimento das metas, objetivos e prazos previstos em convênios e parcerias;

IV – alimentar os sistemas do Ministério da Educação, FNDE e Secretarias Estaduais e responsabilizar-se pelas informações prestadas;

V – desempenhar outras atividades afins.

Art. 12. 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 no Município;

IV – superintender as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte escolar;

V – apoiar o desporto classista e comunitário;

VI – dinamizar e facilitar o fluxo das informações entre a Secretaria e representações culturais, esportivas, de lazer e recreação nas diversas instâncias constituídas;

VII – elaborar e executar o Plano Estratégico da Secretaria juntamente com os setores de trabalho da administração municipal;

VIII – realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;

IX – acompanhar a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela Secretaria;

X – promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços a cargo da Secretaria;

XI – subsidiar e orientar as demais unidades da secretaria, no uso de metodologias, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas de recursos aplicados;

XII – realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- XIII – promover a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa, a fim que se obtenha maior êxito na execução de seus programas;
- XIV – executar outras atribuições relacionadas à Secretaria;
- XV – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;
- XVI – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Compete ao Departamento de Cultura, Lazer e Recreação:

- I – planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e programas desenvolvidos na Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Recreação, visando a integração e participação através da co-gestão entre o poder público e a comunidade;
- II – manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos culturais em geral, estabelecer patrocínios e manter parcerias para a sua realização;
- III – prestar assessoria pedagógica e planejar as atividades juntamente com os profissionais que atuam nos projetos e programas de cultura, lazer e recreação para melhor idade, portadores de necessidades especiais, adultos, jovens e crianças;
- IV – criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas;
- V – realizar eventos de cultura, lazer e recreação em parceria com outras Secretarias, associações e organizações não governamentais, nas áreas urbanas e rurais;
- VI – dar atendimento às pessoas portadoras de deficiência, adultos, melhor idade, jovens e crianças através dos programas de cultura, lazer e recreação desenvolvidos pela Secretaria;
- VII – representar a Secretaria em suas relações com terceiros nos assuntos inerentes à área, mediante delegação do Secretário;
- VIII – propor diretrizes de ação a serem cumpridas pela Secretaria;
- IX – assessorar a Secretaria em assuntos de sua competência;
- X – elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios;
- XI – exercer outras atividades pertinentes à Secretaria;
- XII – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º Compete ao Departamento de Esporte:

- I – planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e programas desenvolvidos na Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Recreação, visando a integração e participação através da co-gestão entre o poder público e a comunidade;
- II – manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos do esporte, estabelecer patrocínios e manter parcerias para a sua realização;
- III – prestar assessoria pedagógica e planejar as atividades juntamente com os profissionais que atuam nos projetos e programas de esporte para melhor idade, portadores de necessidades especiais, adultos, jovens e crianças;
- IV – criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas;
- V – realizar eventos de esporte em parceria com outras Secretarias, associações e organizações não governamentais, nas áreas urbanas e rurais;
- VI – dar atendimento às pessoas portadoras de deficiência, adultos, melhor idade,



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- juvencs e crianças através dos programas de esporte desenvolvidos pela Secretaria;
- VII – representar a Secretaria em suas relações com terceiros nos assuntos inerentes à área, mediante delegação do Secretário;
 - VIII – propor diretrizes de ação a serem cumpridas pela Secretaria;
 - IX – assessorar a Secretaria em assuntos de sua competência;
 - X – elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios;
 - XI – exercer outras atividades pertinentes à Secretaria;
 - XII – desempenhar outras atividades afins.

Art. 13. Compete à Secretaria de Saúde:

- I – manter os serviços de assistência médica e odontológica no Município;
- II – desenvolver programas de saúde preventiva;
- III – fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e de higiene pública;
- IV – manter e fiscalizar convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública;
- V – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;
- VI – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Compete à Ouvidoria do SUS:

- I – receber e apurar denúncias, reclamações e sugestões;
- II – realizar diligências nas unidades de saúde, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- III – manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte;
- IV – disponibilizar serviço gratuito, através de telefone ou internet, destinado a receber denúncias ou reclamações;
- V – garantir resposta ao cidadão em tempo hábil;
- VI – sugerir aos órgãos competentes a realização das apurações de toda e qualquer denúncia que possa caracterizar ato lesivo;
- VII – manter atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e sugestões recebidas;
- VIII – realizar, promover e participar de seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesse da ouvidoria;
- IX – realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados;
- X – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º Compete ao Departamento de Serviços Administrativos de Saúde:

- I – prover aos serviços médicos, odontológicos e de vigilância a infraestrutura administrativa necessária à execução de suas atividades;
- II – apurar e suprir as necessidades de pessoal, de equipamentos de informática, de softwares e de materiais de expediente;
- III – controlar e avaliar as ações e serviços de saúde em nível municipal;
- IV – propor políticas de recursos humanos em saúde e coordenar sua implantação;



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- V – compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;
- VI – desempenhar outras atividades afins.

§ 3º Compete à Divisão de Especialidades Médicas:

- I – oferecer as especialidades médicas básicas à população municipal;
- II – providenciar a marcação de consultas e controle de encaminhamento de pacientes;
- III – providenciar serviço de transporte quando necessário;
- IV – coordenar o sistema de agendamento de consulta com os órgãos responsáveis;
- V – acompanhar a referência e contra-referência de consultas e exames;
- VI – desempenhar outras atividades afins.

§ 4º Compete à Divisão de Projetos e Prestação de Contas:

- I – preparar as prestações de contas dos convênios e parcerias na área de saúde firmados pelo Município;
- II – diligenciar para a regularização de eventuais irregularidades detectadas nas prestações de contas;
- III – zelar pelo cumprimento das metas, objetivos e prazos previstos em convênios e parcerias;
- IV – desempenhar outras atividades afins.

§ 5º Compete à Divisão de Frota da Saúde:

- I – planejar, organizar e gerenciar a logística de transporte da Secretaria de Saúde no Município;
- II – fiscalizar a prestação de serviços de transporte da Secretaria de Saúde;
- III – controlar e manter a frota da saúde em perfeito estado de manutenção, revisão, solicitando os reparos e acompanhar os serviços necessários;
- IV – solicitar reparos na malha viária rural, quando necessário;
- V – controlar o treinamento dos motoristas da Secretaria de Saúde;
- VI – promover levantamento, controle e reposição de materiais necessários a manutenção da frota da secretaria de saúde, bem como informar ao setor competente da necessidade de aquisição de peças e equipamentos os procedimentos licitatórios destinados à contratação de serviços e aquisição no que se refere a frota municipal da Secretaria de Saúde;
- VII – desempenhar outras atividades afins.

§ 6º Compete ao Departamento de Vigilância em Saúde e Combate a Endemias:

- I – coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de vigilância em saúde no âmbito do Município;
- II – prestar informações na área de vigilância em saúde;
- III – estabelecer normas, rotinas, instruções e procedimentos para organização das ações e serviços de vigilância em saúde;
- IV – manter colaboração com órgãos estaduais e federais de vigilância em saúde.
- V – coordenar, promover e executar as atividades de prevenção e controle de



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

endemias;

VI – identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória e eventos adversos;

VII – mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana;

VIII – controlar e extinguir transmissores de doenças e reservatórios de vetores;

IX – orientar a população sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

X – desempenhar outras atividades afins.

§ 7º Compete ao Departamento de Atenção Primária:

I – participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II – manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III – realizar o cuidado da saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

IV – realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

V – garantir da atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e coletivas;

VI – participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII – realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VIII – praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

IX – realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

X – acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

XI – garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

atenção básica;

XII – realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

XIII – realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

XIV – identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;

XV – encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental para as equipes de endemias quando não for possível ação sobre o controle de vetores;

XVI – desempenhar outras atividades afins.

Art. 14. 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 e conservar a frota de veículos e máquinas rodoviárias do Município;

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 construção e conservação das edificações pertencentes ao Município;

XI – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;

XII – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Compete ao Departamento de Viação e Transporte:

I – supervisionar o Departamento de Viação e Transporte;

II – zelar pelo controle, guarda e conservação da frota de veículos e máquinas rodoviárias do Município;

III – providenciar a aquisição de peças e serviços necessários à manutenção dos veículos e máquinas municipais;

IV – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º Compete à Divisão de Caminhões e Máquinas Pesadas:

I – cuidar da manutenção e bom funcionamento de caminhões, máquinas agrícolas e equipamentos de manutenção de estradas;

II – registrar os dados necessários ao controle de serviços efetuados;

III – zelar pelo equipamento colocado sob sua responsabilidade;

IV – providenciar a aquisição de peças e serviços;

V – cumprir normas e instruções relativas ao controle e manutenção de caminhões, máquinas agrícolas e equipamentos;



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

VI – desempenhar outras atividades afins.

§ 3º Compete à Divisão de Veículos Leves, Vans e Ônibus:

- I – cuidar da manutenção e bom funcionamento de automóveis, vans e ônibus;
- II – registrar os dados necessários ao controle de serviços efetuados;
- III – zelar pelo equipamento colocado sob sua responsabilidade;
- IV – providenciar a aquisição de peças e serviços;
- V – cumprir normas e instruções relativas ao controle e manutenção de automóveis, vans e ônibus da frota municipal;
- VI – desempenhar outras atividades afins.

§ 4º Compete ao Departamento de Obras e Vias Públicas:

- I – fiscalizar e coordenar a execução de obras públicas municipais, visando manter um padrão estético e paisagístico urbano, bem como a preservação do meio ambiente;
- II – analisar o cumprimento das normas referentes às construções, enfocando a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada de acordo com as normas aplicáveis;
- III – executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas;
- IV – manter a infraestrutura viária urbana e rural;
- V – inspecionar sistematicamente as vias públicas, tais como avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
- VI – agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nos sistemas viários municipais;
- VII – executar serviços de pavimentação, diretamente ou através de terceiros;
- VIII – desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das vias municipais;
- IX – executar obras preliminares, galerias, guias, sarjetas e obras afins;
- X – desempenhar outras atividades afins.

Art. 15. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

- I – elaborar políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município;
- II – atrair novos investimentos e o aproveitamento das vocações e aptidões industriais e comerciais;
- 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 investimentos para o Município;



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- VII – preparar e treinar mão de obra especializada e integrá-la no sistema produtivo;
- VIII – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;
- IX – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Compete ao Departamento de Desenvolvimento Econômico:

- I – promover o desenvolvimento industrial e comercial do Município;
- II – atrair e fomentar investimentos na área industrial e comercial;
- III – gerir os parques industriais do Município;
- IV – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º Compete ao Departamento de Fomento e Apoio a Micros e Pequenas Empresas:

- I – promover o desenvolvimento das micro empresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, MEI, EIRELI e empresas localizadas no Município;
- II – atrair e fomentar novos investimentos para o Município;
- III – desempenhar outras atividades afins.

Art. 16. 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;
- IV – fiscalizar a atuação dos órgãos subordinados;
- V – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Compete ao Departamento de Serviços Assistenciais:

- I – desenvolver atividades atinentes ao bem-estar social dos munícipes;
- II – colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal;
- III – prestar acompanhamento de serviço social à população;
- IV – prestar serviços de proteção à gestante, à criança, ao adolescente, ao idoso e às pessoas carentes;
- V – trabalhar de forma integrada com a rede governamental, não governamental e com os conselhos municipais ligados à área social, buscando a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade;
- VI – elaborar, analisar e deliberar sobre a política de assistência social, de forma integrada com os conselhos municipais, bem como realizar o controle orçamentário conforme a legislação vigente;
- VII – promover ações integradas com as demais Secretarias;
- VIII – desempenhar outras atividades afins.

§ 2º Compete à Divisão de Programas Assistenciais, Projetos e Prestação de Contas:



Município de Céu Azul

Estado do Paraná

- I – desenvolver e elaborar projetos assistenciais de interesse do Município;
- II – identificar fontes de recursos financeiros e articular a sua obtenção;
- III – garantir que os projetos atingem os objetivos propostos dentro de parâmetros de qualidade, prazos e custos;
- IV – diligenciar para a regularização de eventuais irregularidades detectadas nas prestações de contas;
- V – zelar pelo cumprimento das metas, objetivos e prazos previstos em convênios e parcerias;
- VI – alimentar e responsabilizar as informações perante aos órgãos competentes;
- VII – prestar contas junto aos órgãos competentes, manter os arquivos atualizados e em ordem conforme determina a legislação aplicável;
- VIII – executar os convênios, programas e projetos de origem estadual e federal a que o Município aderiu;
- IX – garantir que os projetos atingem os objetivos propostos dentro de parâmetros de qualidade, prazos e custos;
- X – auxiliar na formulação das prestações de contas dos convênios;
- XI – desempenhar outras atividades afins.

Art. 17. É vedada a nomeação para cargos em comissão e funções de confiança de pessoas que ostentem a condição de cônjuge, companheiro ou parentesco (consanguinidade, afinidade ou civil), até o terceiro grau, com o prefeito municipal, vice-prefeito municipal, secretários municipais, presidente da câmara municipal e vereadores, inclusive a nomeação cruzada (nepotismo cruzado) das pessoas nestas condições, observada as regras determinadas pelo Acórdão nº 1.127/09 e Prejulgado nº 09/2009, estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 18. Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1338/2013, de 4 de junho de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Céu Azul, em 29 de dezembro de 2016.


Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico
do Município de Céu Azul
no endereço www.ceuazul.pr.gov.br

Dia: 29 / 12 / 2016
Página: 01 a 12, edição 1495