

LEI N.º 1616/2013, DE 18 DE MARÇO DE 2013

Altera a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Cascavel e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CASCADEL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Cascavel, Estado do Ceará, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica redefinida a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Cascavel, de acordo com o Anexo I da Presente Lei.

Art. 2.º - Ficam criadas as Secretarias Municipais com as competências e atribuições das unidades administrativas, na forma do Anexo II que integra a presente Lei.

Art. 3º - Ficam modificadas as nomenclaturas, desmembradas e/ou fundidas as Secretarias constantes do Anexo III que integra a presente Lei.

Art. 4º - Ficam criados e extintos os Cargos constantes do Anexo IV que integra a presente Lei.

Art. 5º - Ficam extintos os cargos de Secretário decorrentes das Secretarias que forem extintas, fundidas ou desmembradas da atual estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Cascavel, criada pela Lei Municipal nº. 1033/2001, permanecendo inalterados, entretanto, os demais cargos em comissão criados por ocasião das mesmas, que deverão ser alocados nas novas Secretarias Municipais.

Art. 6.º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial ao vigente orçamento do Município de Cascavel para cobertura das despesas decorrentes da presente Lei.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCADEL, AOS 18 DE MARÇO DE 2013.


FRANCISCA IVONETE MATEUS PEREIRA
Prefeita Municipal de Cascavel

ANEXO I – LEI MUNICIPAL Nº 1616/2013
ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL

1 – DIREÇÃO SUPERIOR

- 1.1. Prefeito
- 1.2. Vice-Prefeito

2 – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- 2.1- Gabinete do Prefeito
- 2.2- Assessoria de Desenvolvimento Institucional
- 2.3- Assessoria de Planejamento, Controle e Gestão Participativa.
- 2.4- Assessoria de Comunicação.
- 2.5- Assessoria de Protocolo e Conselhos.
- 2.6- Controladoria do Município.
- 2.7- Procuradoria do Município.

3 – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

- 3.1 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
- 3.2 - SECRETARIA DA FAZENDA

4 – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 4.1 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 - 4.2 - SECRETARIA DE SAÚDE
 - 4.3 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - 4.4 - SECRETARIA DE CULTURA
 - 4.5 - SECRETARIA DE TURISMO
 - 4.6 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
 - 4.7 - SECRETARIA DE OBRAS
 - 4.8 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL
 - 4.9 - SECRETARIA DE DESPORTO E JUVENTUDE
- 

ANEXO II – LEI MUNICIPAL Nº. 1616/2013
COMPETÊNCIAS DAS NOVAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SECRETARIA DA FAZENDA

- 1 – Estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;
- 2 – Responder pelas atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e de contabilidade pública;
- 3 – Promover o processamento da despesa, mantendo registros e controles contábeis;
- 4 – Emitir e dar publicidade a balancetes, balanços e prestações de contas das finanças municipais;
- 5 – Controlar a realização da receita e da despesa municipal e a arrecadação, movimentação e guarda dos recursos financeiros;
- 6 – Realizar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos de competência municipal;
- 7 – Apresentar prestações de contas perante órgãos públicos estaduais e federais, exceto de convênios;
- 8 – Conferir e arquivar prestações de contas de recursos repassados a terceiros e de recursos de financiamentos contratados com organismos nacionais e internacionais;
- 9 – Efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa;
- 10 – preparar relatórios sintéticos e analíticos, assim como informes estatísticos sobre a receita e a despesa;
- 11 – Organizar e manter, nos termos da legislação vigente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- 12 – Emitir notas de empenho, anulações, liquidações e inscrição em restos a pagar;
- 13 – Inscrever créditos tributários e não tributários em dívida ativa e manter o seu controle e escrituração, fornecer as certidões para a execução fiscal;
- 14 – Emitir os relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal;
- 15 – Manter estudos de controle de custos para avaliação de resultados;
- 16 – Priorizar os recursos necessários para a manutenção de despesas de caráter continuado na elaboração orçamentária;
- 17 – Emitir alerta quanto aos limites de despesa de pessoal;
- 18 – Propor o cronograma de desembolso financeiro que possibilite a execução de diretrizes e metas previstas nas leis orçamentárias;
- 19 – Celebrar termos de parcelamento de créditos tributários e não tributários.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Planejar, coordenar e acompanhar a política social, voltada para o fortalecimento do exercício da cidadania, apoiando as iniciativas de organização das comunidades, como também o atendimento aos segmentos especiais, visando a melhoria da qualidade de vida da população, desenvolvendo suas ações através dos núcleos que lhe são subordinados.



SECRETARIA DE TURISMO

- 1 – Estimular a implantação de equipamentos destinados a atividade turística no Município;
- 2 – Fomentar e promover a exploração de equipamentos turísticos no Município;
- 3 – Promover a manutenção e conservação dos equipamentos turísticos;
- 4 – Promover a implantação de um sistema de informações turísticas, visando ao desenvolvimento da atividade turística;
- 5 – Elaborar material informativo contendo informações institucionais e turísticas do Município;
- 6 – Realizar atividades, celebrar convênios e implementar a política municipal de turismo;
- 7 – Executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

- 1 – Coordenar as atividades relacionadas à limpeza urbana, coleta, disposição final e tratamento de resíduos sólidos;
- 2 – Firmar parceria com outros órgãos municipais para implantação de programas de reciclagem de lixo urbano;
- 3 – Promover estudos para implementação de sistema de Lixo Hospitalar;
- 4 – Executar atividades de vigilância e manutenção de logradouros e imóveis públicos;
- 5 – Inspecionar as linhas viárias do município promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- 6 – Analisar os projetos de reforma, ampliação e construção de obras particulares, elaborando pareceres para aprovação e expedição de alvarás e “habite-se”;
- 7 – Analisar, fiscalizar, licenciar e implementar atos normativos para regularização de obras, loteamentos, desmembramento e zoneamento do município;
- 8 – Coordenar e gerir as atividades de tráfego e transporte Urbano do Município (DEMUTRAN);
- 9 – Planejar e implementar, em concordância com o órgão gestor estadual, o sistema de funcionamento do Terminal Rodoviário;
- 10 – Fiscalizar e gerir os serviços públicos de transporte de passageiros e de carga, à luz da legislação em vigor;
- 11 – Executar a manutenção das instalações elétricas dos prédios, praças logradouros e chafarizes públicos do município;
- 12 – Planejar, acompanhar e avaliar as atividades nos cemitérios públicos, provendo a manutenção dos equipamentos necessários ao seu bom funcionamento;
- 13 – Articular-se com o Núcleo de administração Tributária, para fins de recolhimento das taxas e emolumentos que recaírem sobre os alvarás;
- 14 – Executar outras atribuições correlatas;

SECRETARIA DE OBRAS

- 1 – Planejar e execução por administração direta ou através de terceiros, as obras públicas municipais, as abrangendo construções, reformas e manutenção de prédios públicos, aberturas e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, construção civil, saneamento drenagem e calçamento;
 - 2 – Gerenciar a elaboração de projetos de construção e conservação de obras públicas;
- 

- 3 – Coordenar a execução de políticas de urbanização social dos logradouros públicos, planejando e acompanhando a realização de obras públicas;
- 4 – Vistoriar, fiscalizar obras d'artes, correntes e especiais, reformas, conservação e demais atividades correlatas executadas por administração direta ou indireta;
- 5 – Projetar, orçar, executar e medir os serviços de que lhe forem atribuídos, incluindo levantamentos topográficos, calçamentos, obras de artes: correntes e especial, reformas, conservação e demais atividades correlatas executadas por administração direta ou indireta;
- 6 – Proceder a medição final de todas as obras executadas seja por administração direta ou empresas contratadas, aferindo ao setor competente a monta a pagar;
- 7 – Elaborar planilhas de especificações de matérias para obras e serviços;
- 8 – Coordenar a execução de asfaltamento de avenidas, ruas e construções, pavimentações e estradas municipais
- 9 – Executar outras atribuições correlatas;

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL

- 1 - Promover o incentivo das atividades agrícolas, levando ao conhecimento dos representantes locais, todos os conhecimentos possíveis do setor primário;
 - 2 - Promover a ampliação das atividades de plantio e conservação da lavoura;
 - 3 - Promover ação conjunta com outros órgãos em programas de estímulo no cultivo de produtos hortifrutigranjeiros e reflorestamento;
 - 4 - Desenvolver programas de melhoria genética dos rebanhos existentes no município;
 - 5 - Produzir e distribuir mudas de produtos cultiváveis no município;
 - 6 - Incentivar a implantação de agro-indústrias no município, desenvolvendo e incentivando o setor produtivo do mesmo;
 - 7 - Elaborar e executar planos, programas e projetos, realizar trabalhos, estudos e pesquisas voltados para o desenvolvimento sócio-econômico, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para a população do Município;
 - 8 – Disciplinar as formas de pesca no âmbito do município;
 - 9 – Proteger a fauna e a flora aquática e os seus mecanismos de interação ecológica de forma a garantir a reposição e perpetuação dos espécimes.
 - 10 – Fomentar a criação da pesca com objetivos econômicos, a aquicultura;
 - 11 - Incentivar a pesca amadora e desportiva visando o incremento do turismo em nosso município;
 - 12 – Incentivar a pesca profissional;
 - 13 – Efetuar o planejamento, coordenação e controle de implantação de estabelecimentos comerciais e industriais na área de sua competência;
 - 14 - Formar bancos de dados visando à elaboração de programas de desenvolvimento econômico no Município;
 - 15 - Fomentar o desenvolvimento das atividades produtivas, industriais, comerciais e atrair organizações empresariais para o Município;
 - 16 – Promover a defesa do direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável;
 - 17 - Propiciar o desenvolvimento sustentável de forma integrada com outros órgãos de governo e com a sociedade civil;
- 

- 18 – Coordenar as atividades de planejamento, controle, fiscalização, recuperação, proteção e preservação ambiental;
- 19 – Diagnosticar, monitorar, acompanhar, controlar e divulgar a qualidade do meio ambiente e o gerenciamento adequado dos recursos ambientais;
- 20 – Desenvolver e coordenar a política municipal de saneamento ambiental;
- 21 – Normatizar e fiscalizar as atividades e empreendimentos econômicos potencial ou efetivamente causadores de degradação ambiental;
- 22 – Expedir licenças e pareceres sobre instalação de atividades e empreendimentos;
- 23 – Promover a educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades;
- 24 – Participar de elaboração de projetos e de captação de recursos para recuperação de áreas degradadas;
- 25 – Manter convênios que permitam a redução de impacto ambiental de resíduos sólidos urbanos;
- 26 – Promover a descentralização da gestão ambiental;
- 27 – Realizar Conferências Municipais de Meio Ambiente;
- 28 – Promover, desenvolver e executar estudos e pesquisas para o aprimoramento da gestão de tecnologias da área ambiental;
- 29 – Coordenar os assuntos relativos à Defesa Civil no Município, em estreita ligação com os demais órgãos integrantes do sistema;
- 30 - Exercer o poder de polícia no âmbito de suas atividades;
- 31- Demais atividades afins e inerentes a sua competência.

SECRETARIA DE DESPORTO E JUVENTUDE

- 1- Promover e apoiar programas, projetos e eventos esportivos e de lazer;
 - 2- Estimular e coordenar a utilização dos Ginásios de Esportes pertencentes ao Município de Cascavel;
 - 3 - Elaborar e atualizar o registro das entidades esportivas e centros comunitários de atividades esportivas e de lazer no Município;
 - 4- Incentivar atividades esportivas integrando as escolas do Município;
 - 5- Administrar as praças de esportes e ginásios de esportes construídos com recursos municipais e/ou sob responsabilidade do Município.
- 

**ANEXO III – LEI MUNICIPAL Nº 1616/2013
QUADRO DE MODIFICAÇÃO DAS SECRETARIAS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCADEL**

SECRETARIA EXTINTA	SECRETARIA CRIADA
SECRETARIA DE ARRECADAÇÃO	SECRETARIA DA FAZENDA
SECRETARIA DE FINANÇAS	

SECRETARIA EXTINTA	SECRETARIA CRIADA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
	SECRETARIA DE DESPORTO E JUVENTUDE

SECRETARIA EXTINTA	SECRETARIA CRIADA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A FOME	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA EXTINTA	SECRETARIA CRIADA
SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SECRETARIA DE TURISMO
	SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL

SECRETARIA EXTINTA	SECRETARIA CRIADA
SECRETARIA INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	SECRETARIA DE OBRAS
	SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA



ANEXO IV – LEI MUNICIPAL Nº 1616/2013
QUADRO DE EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS

CARGOS EXTINTOS	CARGOS CRIADOS
SECRETÁRIO DE ARRECADAÇÃO	SECRETÁRIO DA FAZENDA
SECRETÁRIO DE FINANÇAS	

CARGOS EXTINTOS	CARGOS CRIADOS
SECRETARIO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
	SECRETARIO DE DESPORTO E JUVENTUDE

CARGOS EXTINTOS	CARGOS CRIADOS
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A FOME	SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS EXTINTOS	CARGOS CRIADOS
SECRETÁRIO DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SECRETÁRIO DE TURISMO
	SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PESCA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL

CARGOS EXTINTOS	CARGOS CRIADOS
SECRETÁRIO DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	SECRETÁRIO DE OBRAS
	SECRETÁRIO DE INFRA-ESTRUTURA

