LEI Nº 40/2006

SÚMULA: Dispõe sobre alteração no artigo 1º, da Lei Municipal nº 01/97, de 20/01/97 "Estrutura Administrativa do Município de Fênix", e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FÊNIX, Estado do Paraná, aprovou e eu, **ARISTÓTELES DIAS DOS SANTOS FILHO**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas, sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica acrescido no artigo 1º, da Lei Municipal nº 01/97, de 20 de janeiro de 1997, "Estrutura Administrativa do Município de Fênix", as seguintes Secretarias:

1.8 – Secretaria de Finanças;
1.9 – Secretaria de Recursos Humanos;
1.10 – Secretaria da Mulher e da Criança.

Art. 2º - Compete à Secretaria de Finanças em conjunto com suas Divisões, os seguintes:

§ 1º - Ficam vinculadas as seguintes responsabilidades a Divisão de Contabilidade e Tesouraria:

I - Registro dos atos contábeis, compreendendo despesas, receitas, patrimônio e variações patrimoniais, ativo financeiro e realizável, passivo financeiro e permanente e consignações;

II - Emissão de empenhos, liquidações e pagamentos;

III - Controle da execução orçamentária, elaboração de Prestação de Contas (Balanço Geral) e Convênios;

IV - Elaboração dos relatórios de Gesta Fiscal e resumida da execução orçamentária em conformidade com as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas da União e do Estado do Paraná;

V - Emissão de pareceres contábeis sobre prestação de contas e solicitação de certidão liberatória junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VI - Elaboração em conjunto com as demais Secretarias do Plano Plurianual, LDO – Leis de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Anual;

VII - Emitir parecer técnico nos Processos de Licitação;

RUA JANGADA, 25 – CX. POSTAL 24 – Fone / Fax: (44) 3272-1272 – C.N.P.J. 76.950.021/0001-30
E-MAIL – pmfenix@bit-on.com.br

VIII - Entrega de SIM-AM e seus diários de acordo com exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

IX - Entrega de relatórios de Prestação de Contas exigida pela Secretaria do Tesouro Nacional a Caixa Econômica Federal ou a outra entidade por ela determinada;

X - Entrega do SIOPS – Sistema de Prestação de Contas ao Ministério da Saúde, sobre gasto com a saúde;

§ 2º - Ficam vinculadas as seguintes responsabilidades a Divisão de Tributação e Fiscalização:

I – Escrituração de cadastro técnico mobiliário planta genérica de valores;

II - Acompanhamento da legislação fiscal, elaboração do código tributário e alterações, lançamento de impostos, alvarás, contribuição de melhorias;

III - Controle de cobrança de dívida ativa tributária, não tributária, taxas e emolumentos;

IV - Emissão de certidão negativa de débitos municipal, alvará de construção, de licença sanitária, funcionamento regular, ambulante, demolição, certidão de habite-se;

V - Atualização de cadastro de imóvel rural – CCIR, esclarecimento sobre imposto território rural, regulamentação e atualização de valores para ITBI;

VI - Fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, serviços e ambulantes com emissão de laudos autorizando ou não o funcionamento, publicidade de prazos de vencimentos de tributos e taxas.

§ 3º – Constitui a esta Secretaria as seguintes divisões:

1.8.1 – Divisão de Contabilidade e Tesouraria;
1.8.2 – Divisão de Tributação e Fiscalização.

Art. 3º - Compete à Secretaria de Divisão de Recursos Humanos, os seguintes:

§ 1º - Ficam vinculadas as seguintes responsabilidades a Divisão de Recursos Humanos:

I - Oferecer condições para realização dos trabalhos de forma segura e com possibilidades de incremento na política de incentivo aos servidores em atingir suas metas e funções;

II – Promover concursos, testes seletivos, convênios com Centro de Integração Empresa Escola para possibilitar bolsa aos estudantes em nível médio e universitário;

RUA JANGADA, 25 – CX. POSTAL 24 – Fone / Fax: (44) 3272-1272 – C.N.P.J. 76.950.021/0001-30
E-MAIL – pmfenix@bit-on.com.br

III – Controle de cartão ponto ficha financeira de funcionários, previdência social, GEFIP e SEFIP;

IV – Controle de pagamento do PASEP, raiz, dirf, folha de pagamento;

V – Controle de pensionistas, contratação de pessoal, controle de Portarias e Decretos de sua Secretaria, férias, décimo terceiro salário, salário família, gratificações, cargos comissionados, FGTS, adicional de insalubridade, escalonamento de horários dos servidores, contribuição sindical;

VI – Controle de Convênios que envolvam descontos em folha de pagamento, pensões, inativos;

VII – Controle de publicações de editais do Município relacionados a esta Secretaria;

VIII – Encaminhamento de prestação de contas de concurso público e teste seletivo junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

IX – Publicar conforme Lei Orgânica à relação dos servidores.

§ 2º – Constitui a esta Secretaria a seguinte divisão:

1.9.1 – Divisão de Recursos Humanos.

Art. 4º - Compete à Secretaria da Mulher e da Criança, os seguintes:

§ 1º - Ficam vinculadas as seguintes responsabilidades ao Gabinete da Secretaria:

I – Atendimento as Mulheres;

II – Desenvolvimento de trabalhos pela Secretaria visando contribuir para a construção de uma sociedade onde as condições de liberdade e de igualdade entre homens e mulheres sejam asseguradas, possibilitando a igualdade de oportunidades entre os sexos constituindo um pressuposto básico de democracia.

III - Atendimento social, jurídico e psicológico à mulher vítima de violência, discriminação e preconceito;

IV - Promoção e defesa dos direitos humanos das mulheres e incorporação da perspectiva de gênero nas políticas públicas municipais.

V – Realização de Curso de Capacitação Profissional, visando maior participação das mulheres na geração de renda familiar.

§ 2º - Ficam vinculadas as seguintes responsabilidades ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I – Atendimento as Crianças e dos Adolescentes:

II – Manter os Conselhos Tutelares e dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes;

RUA JANGADA, 25 – CX. POSTAL 24 – Fone / Fax: (44) 3272-1272 – C.N.P.J. 76.950.021/0001-30
E-MAIL – pmfenix@bit-on.com.br

III – Efetuar pagamento aos Conselheiros, além da Manutenção das atividades do Fundo.

§ 3º – Constitui a esta Secretaria as seguintes unidades:

1.10.1 – Gabinete da Secretaria;
1.10.2 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 5º – Esta Lei entrará em vigor, a partir de 1º de janeiro de 2007.

Art. 6º – Revoga-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, aos 12 de Dezembro de 2006.

ARISTÓTELES DIAS DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal

RUA JANGADA, 25 – CX. POSTAL 24 – Fone / Fax: (44) 3272-1272 – C.N.P.J. 76.950.021/0001-30
E-MAIL – pmfenix@bit-on.com.br

ANEXO – I		
ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE FÊNIX		
Órgão	Unidade	Especificação
01		**CÂMARA MUNICIPAL**
	01.001	Câmara Municipal
02		**ÒRGÃO DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL**
	02.001	Junta do Serviço Militar
03		**GOVERNO MUNICIPAL**
	03.001	Gabinete do Prefeito
04		**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
	04.001	Gabinete do Secretário
	04.005	Divisão de Esportes
	04.006	Divisão de Departamento Jurídico
	04.007	Divisão de Urbanismo e Serviços Rodoviários
	04.008	Divisão de Indústria, Comércio e Serviços
05		**SECRETARIA DE AGRICULT. ABAST. E MEIO AMBIENTE**
	05.001	Divisão de Fomento Agropecuário
	05.002	Divisão de Abastecimento e Meio Ambiente
	05.003	Fundo Municipal de Desenvolvimento e Cons. Florestal – Fundeflor
06		**SECRETARIA DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL**
	06.001	Fundo Municipal de Saúde
	06.002	Divisão de Bem Estar Social
07		**SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**
	07.001	Fundo Municipal de Assistência Social
08		**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
	08.001	Divisão de Educação
09		**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**
	09.001	Divisão de Serviços ao Turismo
	09.002	Divisão de Cultura
10		**SECRETARIA DE FINANÇAS**
	10.001	Divisão de Contabilidade e Tesouraria
	10.002	Divisão de Tributação e Fiscalização
11		**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**
	11.001	Divisão de Recursos Humanos
12		**SECRETARIA DA MULHER E DA CRIANÇA**
	12.001	Gabinete da Secretária
	12.002	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

RUA JANGADA, 25 – CX. POSTAL 24 – Fone / Fax: (44) 3272-1272 – C.N.P.J. 76.950.021/0001-30
E-MAIL – pmfenix@bit-on.com.br