LEI Nº 822 DE 14 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Corbélia e dá outras providências.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA**, **ESTADO DO PARANÁ**, aprovou, e eu, o Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI

Capítulo I
DO PREFEITO E DE SEUS AUXILIARES DIRETOS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 1º O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e Diretores de Departamento.

Parágrafo único. São auxiliares diretos do Prefeito:

I - o Vice-Prefeito;

II - o Chefe de Gabinete;

III - o Procurador Jurídico do Município;

IV - o sub-Prefeito do Distrito Nossa Senhora da Penha;

V - o sub-Prefeito do Distrito de Ouro Verde do Piquiri.

Art. 2º A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos atos do Poder Executivo Municipal e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercido pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelo sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Seção II
Do Vice-Prefeito

Art. 3º O Vice-Prefeito substituirá o Prefeito no caso de impedimento e suceder-lhe-á no caso de vaga. Além disso, ajudará na articulação política e acompanhará o Prefeito nos eventos sociais e compromissos institucionais.

Seção III
Do Chefe de Gabinete

Art. 4º É de competência do Chefe de Gabinete:

I - cuidar da agenda do Prefeito;

II - ajudar na articulação política;

III - tratar das questões administrativas;

IV - recepcionar as autoridades públicas;

V - abrir correspondências e dar-lhes resposta;

VI - receber os expedientes e memorandos;

VII - atuar como porta voz do Prefeito.

Parágrafo único. Para tanto, o Chefe de Gabinete contará com Assessoria de Comunicação, Assessoria de Articulação Política e Serviços de Recepção e Gabinete.

Seção IV
Do Procurador Jurídico do Município

Art. 5º O Município de Corbélia será representado em juízo, ativa e passivamente, por seu Prefeito Municipal, Procurador Jurídico ou Advogado, mediante apresentação de instrumento de mandato.

É de competência do Procurador Jurídico do Município:

I - redigir leis, decretos e vetos;

II - prestar orientação jurídica aos advogados do Município, na elaboração de pareceres, e condução de processos administrativos ou judiciais;

III - prestar orientação jurídica na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, regulamentos e circulares;

IV - prestar orientação jurídica na elaboração de contratos, convênios e termos de parceria;

V - ajuizar as ações de execução fiscal, as desapropriações e demais causas de interesse do Município;

V - defender o Município nas ações contrárias, inclusive em grau de recurso.

Seção V
Dos Sub-Prefeitos

Art. 6º A atuação dos sub-Prefeitos ficará restrita ao seu Distrito ou Comunidade.

CAPÍTULO II
DAS SECRETARIAS

Art. 7º As Secretarias Municipais ficarão dispostas nas seguintes pastas:

I - Secretaria Municipal da Fazenda e Coordenação Geral – SMFCG

II - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – SMIT;

III - Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo – SMVOU;

IV - Secretaria Municipal da Saúde – SMS;

V - Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC;

VI - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL;

VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS.

Seção I
Dos Órgãos de Atividade-meio e de Coordenação Geral

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Fazenda e Coordenação Geral –SMFCG

Art. 8º É de competência da Secretaria Municipal de Fazenda e Coordenação Geral – SMFPG:

I - o plano diretor;

II - a disciplina do parcelamento, do uso e da ocupação do solo;

III - o zoneamento ambiental;

IV - o plano plurianual;

V - as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual;

VI - a gestão orçamentária participativa;

VII - os planos, programas e projetos setoriais;

VIII - o departamento de pessoal e recursos humanos;

IX - a folha de pagamento;

X - os contratos, acordos, convênios e termos de parceria;

XI - a licitação de obras, serviços, compras e alienações;

XII - as compras e alienações;

XIII - a arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;

XIV - a arrecadação do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;

XV - a arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

XVI - o cadastramento e a fiscalização dos contribuintes e substitutos tributários;

XVII - o lançamento dos impostos, taxas e contribuições de melhoria;

XVIII - a cobrança de tarifas, alvarás, licenças e serviços públicos em geral;

XIX - a inscrição em dívida ativa;

XX - o pagamento das contas e despesas correntes.

§ 1º Para tanto, a Secretaria Municipal de Fazenda e Coordenação Geral – SMFPG contará com os Departamentos abaixo relacionados, juntamente com suas respectivas divisões e assessorias:

1) DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

1.1) divisão de projetos, convênios e captação de recursos

1.2) divisão de planejamento

1.3) divisão de monitoramento e informações

2) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

2.1) divisão de protocolo, atos oficiais e organização de métodos e sistemas

2.2) divisão de patrimônio, almoxarifado e controle de frotas.

2.3) divisão de informática e suporte técnico

3) DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

3.1) divisão de licitações e contratos

3.2) divisão de compras

4) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

4.1) divisão de folha de pagamento, registro e cadastro

4.2) divisão de RPPS – contole de inativos, afastados e pensionistas

5) DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1) divisão de contabilidade

5.2) divisão de tesouraria

5.3) divisão de pagamentos e conciliação bancária

6) DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO

6.1) divisão de fiscalização e cadstro

6.2) divisão de tributação e dívida ativa

§ 2º A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão contará com as seguintes Assessorias Técnicas:

1) Assessoria Técnica em Licitações, tendo sob sua responsabilidade a análise dos processos, e orientações aos servidores lotados na referida divisão.

2) Assessoria Jurídica em Recursos Humanos e Pensionistas, destinada a assessorar os servidores do Departamento de Recursos Humanos, emitindo

pareceres e prestando informações necessárias aos processos de admissão e aposentadoria.

3) Assessoria Técnica Contábil, tendo por finalidade orientação técnica na área de contabilidade, devendo emitir pareceres e prestar informações de acordo com as normas contábeis vigentes.

4) Assessoria Técnica de gestão de convênios com o DETRAN – PR, devendo fazer o controle dos convênios e serviços do posto de atendimento do DETRAN no município.

Seção II
Das Atividades-fim

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo

Art. 9º É de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo:

I - o transporte coletivo, inclusive de táxis e vans;

II - a construção de moradias sob o sistema de mutirão, autoconstrução e cooperativas habitacionais;

III - a inspeção sanitária de gêneros e produtos alimentícios;

IV - a defesa dos direitos do usuário;

V - os planos de desenvolvimento econômico e social;

VI - a proteção das matas ciliares e dos mananciais;

VII - a manutenção da patrulha mecanizada;

VIII - a conservação e melhoria das estradas rurais;

IX - o fundo de aval ao pequeno e médio agricultor.

§ 1º Para tanto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico contará com os Departamentos abaixo relacionados, juntamente com suas respectivas divisões e assessorias:

1) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

1.1) divisão de mobilidade rural e serviços gerais

1.2) divisão de apoio e assessoria técnica ao produtor

2) DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

2.1) divisão de gestão de recursos naturais

2.2) divisão de gestão de resíduos sólidos residenciais e industriais

2.3) divisão de manutenção e controle do aterro sanitário

3) DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

3.1) divisão de atenção ao desenvolvimento industrial

3.2) divisão de apoio ao desenvolvimento comercial

4) DEPARTAMENTO DE TURISMO

4.1) divisão de promoções e atrativos turísticos

§ 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico contará com a Assessoria Técnica em Meio Ambiente, destinada a auxiliar as atividades das divisões do Departamento do Meio Ambiente.

Subseção II
Da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo – SMVOU

Art. 10. É de competência da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – SMVOU:

I - a coleta de lixo;

II - a limpeza das calçadas, ruas, praças e logradouros públicos;

III - a irrigação e o ajardinamento dos canteiros e praças públicas;

IV - o aparo de arbustos e a poda de árvores dos passeios públicos;

V - o gerenciamento do aterro sanitário;

VI - o vazadouro público;

VII - a reforma de creches, escolas, unidades básicas de saúde e prédios públicos;

VIII - os serviços funerários e de cemitério.

§ 1º Para tanto, a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo contará com os Departamentos abaixo relacionados, juntamente com suas respectivas divisões e assessorias:

1) DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

1.1) divisão de limpeza urbana

1.2) divisão de serviços e obras públicas

1.3) divisão de fiscalização

2) DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO

2.1) divisão de transportes rodoviários urbanos

2.2) divisão de transportes rodoviários rurais

2.3) divisão de manutenção de máquinas pesadas

2.4) divisão de manutenção de veículos

3) DEPARTAMENTO DE URBANISMO

3.1) divisão de projetos arquitetônicos e urbanísticos

3.2) divisão de serviços gerais

§ 2º A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo - SMVOU contará com a Assessoria Técnica de Obras e Engenharia, destinada a auxiliar aos vários departamentos na elaboração de projetos, orientações técnicas e estudos.

Subseção III
Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC

Art. 11. É de competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC:

I - a educação infantil nas creches e pré-escolas;

II - o ensino fundamental de 1ª à 5ª série;

III - a merenda escolar;

IV - o transporte escolar, inclusive de estudantes do ensino médio e universitários, com repasse dos custos para o Governo do Estado do Paraná e Governo Federal;

V - o desafio de erradicação do analfabetismo, com a educação de jovens e adultos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental na idade própria;

VI - os cursos de aprendizagem e de qualificação profissional;

VII - a administração do centro cultural, do centro de eventos e do museu municipal.

§ 1º Para tanto, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura contará com os Departamentos abaixo relacionados, juntamente com suas respectivas divisões e assessorias:

1) DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

1.1) divisão de educação infantil

1.2) divisão de educação fundamental

1.3) divisão de educação especial

2) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL

2.1) divisão de documentação escolar e estatística

2.2) divisão de transporte escolar

2.3) divisão de gestão, administração e controle financeiro

3) DEPARTAMENTO DE CULTURA

3.1) divisão de controle dos espaços culturais

3.2) divisão de ações culturais

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC contará com a Assessoria de Programas e Projetos Educacionais, responsável pela elaboração e acompanhamento de programas especiais, que contam com a colaboração de parceiros, e ainda pela inclusão do s programas do município em projetos de nível estadual e federal.

Subseção IV
Da Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Art. 12. É de competência da Secretaria Municipal de Saúde – SMS:

I - as campanhas de vacinação;

II - a vigilância sanitária;

III - os mutirões de limpeza e de combate de endemias e epidemias;

IV - os convênios e programas de saúde, especialmente o Programa Saúde da Família – PSF e o Programa de Saúde Bucal – PSB;

V - as unidades básicas de saúde;

VI - a farmácia básica;

VII - o pronto-atendimento municipal;

VIII - a clínica da mulher.

§ 1º Para tanto, a Secretaria Municipal de Saúde contará com os Departamentos abaixo relacionados, juntamente com suas respectivas divisões e assessorias:

1) DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA

1.1) divisão de atenção à saúde básica

1.2) divisão de atenção à saúde especializada

1.3) divisão de saúde bucal

1.4) divisão de medicamentos e farmácia básica

2) DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

2.1) divisão de vigilância sanitária

2.2) divisão de vigilância epidemiológica

2.3) divisão de endemias e vigilância ambiental

3) DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PROJETOS EM SAÚDE

3.1) divisão de convênios, programas e informações em saúde

3.2) divisão de transportes e frotas

§ 2º A Secretaria Municipal de Saúde - SMS contará com a Assessoria Técnica em Saúde Pública, responsável pela elaboração, coordenação e execução de programas de saúde pública.

Subseção V
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS

Art. 13. É de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS (LO, art. 69):

I - a Casa-lar de abrigo e amparo às crianças e adolescentes carentes ou que se

achem em situação de risco;

II - a casa de recuperação de dependentes químicos;

III - o albergue;

IV - o centro convivência de idosos;

V - o programa do voluntariado;

VI - o cadastramento de famílias carentes e fiscalização dos programas sociais, especialmente do bolsa-família e das frentes de trabalho;

VII - os cursos de aprendizagem e qualificação profissional dos menores de 18 anos de idade, dando ênfase ao primeiro emprego;

§ 1º Para tanto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social contará com os Departamentos abaixo relacionados, juntamente com suas respectivas divisões e assessorias:

1) DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

1.1) divisão de atenção básica

1.2) divisão de gestão de programas

2) DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

2.1) divisão de gestão administrativa e subvenções sociais

3) DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS

3.1) divisão de organização comunitária

3.2) divisão de gestão administrativa

3.3) divisão de vigilância e monitoramento

§ 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS contará com a Assessoria Jurídica para apoio às atividades do CRAS e assistência no desenvolvimento das atividades de proteção Social Especial.

Subseção VI
Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL

Art. 14. É de competência da Secretaria Municipal de Esporte e Turismo – SMET (LO, art. 69):

I - Promover atividades desportivas de rendimento;

II - Prestar auxílio à Secretaria Municipal de Educação e Cultura nas atividades desportivas;

III - organizar e coordenar eventos esportivos;

IV - coordenar a utilização dos espaços públicos voltados ao esporte.

Parágrafo único. Para tanto, a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer contará com os Departamentos abaixo relacionados:

1) DEPARTAMENTO DE ESPORTES DE RENDIMENTO

1.1) divisão de gestão de programas

2) DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES ESPORTIVAS, RECREAÇÃO E LAZER

CAPÍTULO III
DO CONTROLE INTERNO – CI

Art. 15. É de competência do Sistema de Controle Interno:

I - acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

III - comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

IV - avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

VI - verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII - fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

VIII - acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX - acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal;

X - acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;

XI - acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.

Parágrafo único. O controle dos atos da administração será exercido de forma prévia, concomitante e subsequente.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Ficam criados os cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento nos termos da estrutura organizacional criada nesta Lei, os quais terão vencimentos determinados na Lei específica do quadro de pessoal do Município.

Art. 17. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos à transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORBÉLIA PARANÁ
Em 14 de outubro de 2013.

IVANOR DAMIÃO BERNARDI
Prefeito Municipal

Não substitui o texto publicado no Jornal O Paraná.

Link direto: https://sapl.corbelia.pr.leg.br/norma/400/ta