LEI Nº 11/2010

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal do Município de Fênix, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FÊNIX, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU ALTAIR MOLINA SERRANO, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DA ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO ÚNICO
DO OBJETIVO, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 1º A Administração Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Fênix, condições de vida digna, através do aprimoramento dos serviços prestados, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiente.

Art. 2º As atividades da Administração Municipal obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I- participação popular;
II- inclusão social;
III- qualidade ambiente; e
IV- desenvolvimento sustentável.

Art. 3º A Atuação dos órgãos e entidades que compõe a Administração Municipal submete-se às seguintes diretrizes:

I- predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
II- expansão do mercado de trabalho por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidade de qualificação e treinamento, da melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;

III- adoção do planejamento sistêmico e do orçamento participativo como método e instrumento de participação popular, integração, agilidade e racionalização das ações da Administração Municipal;

IV- administração dos recursos e bens públicos de forma harmônica em benefício da população, respeitando a legislação federal, estadual e municipal;

V- promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Municipal, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações supérfluo;

VI- valorização dos recursos humanos da Administração Municipal por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

VII- busca permanente da melhoria na qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

VIII- aprimorar o planejamento e controles, a fim de buscar a eliminação dos desvios e distorções da Administração Municipal, tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e ao poder de fiscalização;

IX- realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcionem o desenvolvimento sustentável do Município;

X- implementar esforços para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, a cultura, o esporte, recreação, o ensino, a ciência e tecnologia e o meio ambiente; e

XI- apoio ao desenvolvimento das organizações populares, à inclusão profissional da informalidade ao mercado formal, das pequenas e microempresas, do cooperativismo e da capacidade empreendedora.

TÍTULO II
D A O R G A N I Z A Ç Ã O D O P R O C E D I M E N T O D O P O D E R E X E C U T I V O

C A P Í T U L O I

D A O R G A N I Z A Ç Ã O D A A D M I N I S T R A Ç Ã O

Art. 4º A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Fênix, Estado do Paraná, compor-se-á dos seguintes órgãos da Administração Municipal:

I- Órgão de Assessoramento Externo:
a) Conselhos Setoriais;
b) Comissões.

II. Órgãos de Colaboração com o Governo Estadual, Federal e Suas Autarquias ou Fundações:
a) Unidades Municipais de Colaboração Inter-Governamentais:
- Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA;
- Junta de Serviço Militar;
- Serviço de Identificação;
- Serviço do Detran;
- Sistema Público de Emprego;
- Banco Social;
- Sub-Unidade Veterinária da SEAB.

III. Órgãos de Assessoramento:
a) Governo Municipal:
- Gabinete do Prefeito;
- Assessoria Jurídica;
- Assessoria de Comunicação;
- Assessoria de Planejamento;
- Central do Controle Interno.

IV. Órgãos da Administração Geral:
a) Secretaria de Administração e Planejamento.

V. Órgãos de Administração Operacional:

a) Secretaria de Recursos Humanos;
b) Secretaria de Finanças;
c) Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes;
d) Secretaria de Educação e Cultura;
e) Secretaria de Esportes;
f) Secretaria da Saúde;
g) Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
h) Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento;
i) Secretaria da Agricultura e Pecuária;
j) Secretaria do Turismo e Meio Ambiente;
k) Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º Os Conselhos Setoriais, constantes do inciso I, letra “a”, deste artigo, criados pela Administração Municipal, serão vinculadas ao Prefeito por linha de Coordenação, reger-se-ão por normas próprias, regulamentados por Decreto Executivo e seus membros

não perceberão qualquer remuneração, pois suas participações serão tidas como de relevantes serviços prestados à comunidade, quais sejam:

I- Conselho Municipal de Educação; Conselho Municipal da Cultura; Conselho Municipal de Esportes; conselho Municipal do Turismo; Conselho Municipal de Saúde; Conselho Municipal de Assistência Social; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Municipal de Alimentação Escolar; Conselho Municipal dos Direitos da Mulher; Conselho Municipal de Emprego e Relação do Trabalho; Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal; Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Serviços; Conselho Municipal do Idoso; Conselho Municipal do Meio Ambiente; Conselho Municipal de Habitação; Conselho Municipal Anti-drogas; e outros que se fizerem necessários.

§ 2º As Comissões, constantes do inciso I, letra "b", deste artigo, criadas pela Administração Municipal, para a analise de assuntos de caráter temporário, regulamentados por Decreto e articuladas com órgãos da Administração, quais sejam:

I- Comissão Municipal da Defesa Civil; e
II- Comissões Especiais.

§ 3º Os Órgãos mencionados no item II, deste artigo, regem-se por normas emanadas do Governo Estadual e Federal, cuja execução e controle ficarão sob a responsabilidade do Prefeito ou de seu representante.

§ 4º As finalidades dos Órgãos mencionados nos incisos III, IV e V, deste artigo, institucionalmente, subordinados ao Prefeito, competindo-lhes a função de assessoramento, direção, chefia, encargo, orientação, supervisão e coordenação das respectivas unidades administrativas, financeiras e operacionais de desenvolvimento de ações junto à população.

§ 5º Eventuais Fundos de Recursos sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal, serão vinculados às Secretarias que correspondam à área de atuação de cada um deles.

§ 6º A Administração Municipal poderá ser igualmente assessorada, por órgãos colegiados, em nível de Conselhos Setoriais, que terão como objetivo colaborar com os diversos órgãos governamentais, bem como ser auditada internamente por conta da Central de Controle Interno, com tarefas definidas por regramento próprio.

C A P Í T U L O II
D A S C O M P E T Ê N C I A S D O S Ó R G Ã O S
D E C O L A B O R A Ç Ã O

COM O GOVERNO ESTADUAL, FEDERAL E SUAS AUTARQUIAS OU FUNDAÇÕES

Seção I

Da Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA

Art. 5° À Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA, órgão representante do Instituto de Colonização e Reforma Agrária – INCRA no Município, compete:

I- dar atendimento aos Munícipes na regularização de documentos de imóveis rurais além de orientar, receber e conferir as declarações de proprietários de imóveis rurais e encaminha-los ao INCRA;
II- expedir avisos e comunicados aos proprietários rurais no tocante a legislação agrária;
III- distribuir os avisos de lançamentos do imposto territorial rural e controlar a arrecadação deste tributo devido;
IV- conferir e fazer cumprir normas estabelecidas pelo INCRA; e
V- executar outras atribuições que lhe forem correlatas.

Seção II

Da Junta de Serviço Militar

Art. 6° À Junta de Serviço Militar, órgão representativo do Serviço Militar no Município, compete:

III- promover o alistamento militar na forma das Leis, Decretos e Regulamentos em vigor, referente a prestação do serviço militar;
IV- manter em perfeito ordem e atualizar os livros de registro e demais documentos; e
V- executar outras atribuições que lhe forem correlatas.

Seção III

Do Serviço de Identificação

Art. 7° Ao Serviço de Identificação, órgão representativo do Instituto de Identificação do Paraná no Município, compete:

I- representar o Instituto de Identificação do Paraná no Município;
II- prestar atendimento aos munícipes quanto à regularização de documentos de identificação, atendendo a legislação pertinente e regendo-se pelas normas da Secretaria Estadual de Segurança Pública e do Instituto de Identificação do Paraná; e
III- executar outras atribuições que lhe forem correlatas.

Seção IV

Do Serviço do Detran

Art. 8° Ao Serviço do Detran, compete:

I- responder sobre solicitações de serviços na área de veículos e de habilitações, providenciando os documentos necessários;
II- lacrar placas efetuando a competente vistoria em veículos, verificando o funcionamento dos equipamentos obrigatórios, exigidos pela legislação de trânsito;
III- responsabilizar-se pela autenticidade da identificação numérica do Chassi do veículo; e
IV- executar outras atividades previstas em convênio ou nas normas do Detran.

Seção V

Do Sistema Público de Emprego

Art. 9° Ao Sistema Público de Emprego, compete:
I- captar as vagas existentes no Município e região, dispondo-as no mural de empregos;
II- cadastrar os desempregados do Município, ver suas capacidades e encaminha-los a uma das vagas disponíveis;
III- encaminhar os documentos referentes ao seguro desemprego;
IV- promover em convênio com a Secretaria Estadual, cursos de aperfeiçoamento profissional; e
V- executar outras atribuições que lhe forem correlatas.

Seção VI

Do Banco Social

Art. 10 - Ao Banco Social, compete:

I- incrementar o desenvolvimento financeiro no município, financiando as pequenas empresas principalmente as de fundo de quintal; e
II- desenvolver outras atividades que lhe forem submetidas.

Seção VII

Da Sub-Unidade Veterinária da SEAB

Art. 11 - À Sub-Unidade Veterinária da SEAB, compete:

I- efetuar o controle de vacinação contra a febre aftosa;
II- elaborar a Guia de trânsito de animais – GTA;
III- manter atualizado o senso de animais no município; e
IV- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

C A P Í T U L O III
D A S C O M P E T Ê N C I A S D O S Ó R G Ã O S
D A A D M I N I S T R A Ç Ã O

Seção I

Da Chefia de Gabinete do Prefeito

Art. 12 - À Chefia de Gabinete, órgão auxiliar diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- assistir o Chefe do Executivo em assuntos de ordem política nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

II- receber e encaminhar os expedientes destinados ao Chefe do Poder Executivo;
III- preparar a correspondência a ser expedida pelo Gabinete do Chefe do Poder Executivo;
IV- promover o cumprimento da agenda e compromissos oficiais, bem como organizar as audiências e encaminhar as partes;
VI- receber as autoridades e os hóspedes oficiais do Município;
VII- coordenar, por meio da Assessoria de Comunicação, os assuntos de jornalismo, relações públicas, propaganda e publicidade, tratando do relacionamento com o público interno e externo;
VIII- atender e encaminhar as pessoas que procuram o Chefe do Poder Executivo para solução de conflitos ou reivindicações;
IX- transmitir aos Secretários Municipais e/ou demais dirigentes do mesmo nível hierárquico as determinações do Chefe do Poder Executivo, em caso de sua impossibilidade de fazê-lo;
X- normatizar e orientar os trabalhos dos Fundos e Conselhos vinculados à Pasta;
XI- coordenar a prestação de informações solicitadas pelo Legislativo;
XII- manter relacionamento com os agentes externos, em especial, com o Poder Legislativo Municipal; e
XIII- desenvolver outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Seção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 13 - À Assessoria Jurídica, órgão auxiliar diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:
I- representar e orientar o chefe do Executivo de Fênix, nos assuntos submetidos à sua apreciação;
II- analisar e emitir pareceres, dirigido ao Chefe do Poder Executivo, quando for o caso, da elaboração de matérias de âmbito legal;
III- assessorar o Chefe do Poder Executivo na analise e propositura de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Poder Executivo;
IV- assessorar o Chefe do Poder Executivo na analise às ações do governo na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos quanto ao mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais;
V- assistir o Chefe do Poder Executivo nas relações do Executivo Municipal com o Legislativo;

VI- solicitar informações à Câmara Municipal, relacionada às matérias de interesses comuns, quando lhe for determinado pelo Chefe do Poder Executivo;

VII- assistir o Chefe do Poder Executivo acerca das propostas encaminhadas à Câmara de Vereadores;

VIII- assessorar o Chefe do Poder Executivo, quanto ao texto e legalidade, nos editais de licitações e contratos administrativos pertinentes, entre outros, a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito do Município de Fênix;

IX- assistir o Chefe do Poder Executivo, na analise de pareceres, que tenham sido emitidos por quaisquer dos órgãos da administração direta, autárquica ou fundacional, inclusive aos processos licitatórios, quanto a forma e possibilidade de contratação, bem como de sua regularidade; e

X- executar tarefas afins do âmbito de sua competência.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação

Art. 14 - À Assessoria de Comunicação, órgão auxiliar diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- apresentar o representante do Município em eventos e comemorações organizados pelo Município;

II- assistir o Chefe do Poder Executivo e demais órgãos da administração do Município nas relações com a imprensa escrita, falada e televisada;

III- promover a divulgação de atos, programas, projetos e suas execuções, nas reivindicações levadas à efeito junto aos órgãos do Estado e da União para a realização de obras, convênios, intercâmbios e melhorias em benefício do Município;

IV- edição de notas das ações e encaminhar aos órgãos de imprensa e a população, dos atos desenvolvidos no município;

V- informar o Chefe do Poder Executivo e sua chefia de Gabinete de todas as notícias veiculadas na imprensa com relação à administração;

VI- elaborar planejamento de marketing de caráter sócio-cultural informativo da comunidade em geral, com a finalidade de ampliar a abrangência dos atos e realizações da administração;

VII- participar de reuniões comunitárias, eventos, coletivas com a imprensa e outras atividades;

VIII- cadastrar e zelar pelo arquivo fotográfico, áudio visual e de imprensa, que envolva o Município mantendo-o atualizado;

IX- promover a elaboração e criação de sites, sua manutenção e permanente atualizações, a fim de difundir informações e dar transparência às ações propostas e realizadas pelo Poder Executivo Municipal, articulando-se com a Divisão de Informática e Sistemas, órgão de subordinação da Secretaria de Recursos Humanos;
X- exercer as atividades de cerimonial e protocolo, montagem de painéis e material fotográfico, folder e jornais de circulação interna;
XI- coordenar os serviços de relações públicas em geral;
XII- informar a comunidade dos atos e realizações da administração;
XIII- distribuir o Jornal Oficial do Município;
XIV- participar da coordenação de encontros, seminários, congressos, reuniões e outros eventos, bem assim atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; e
XV- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Seção IV

Da Assessoria de Planejamento

Art. 15 - À Assessoria de Planejamento, órgão auxiliar diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- assessorar na realização de estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
II- assessorar nas ações para manter o plano diretor atualizado e de forma que as metas e programas definidos pelas políticas de desenvolvimento municipal possam ser integralizadas;
III- assessorar na elaboração de estudos, pesquisas, planos e projetos, objetivando o desenvolvimento dos serviços de competência municipal;
IV- assessorar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos- PPA;
V- assessorar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO;
VI- assessorar na elaboração da Lei Orçamentária Anual- LOA, e de eventuais fundos municipais;
VII- assessorar na elaboração de projetos e estudos que visem à captação de recursos perante as instituições públicas ou privadas;
VIII- promover estudos a projetos que lhe forem submetidos à apreciação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
IX- avaliar o resultado das atividades e ações de planejamento desenvolvidas no Município, opinar sobre melhorias que possam ser implementadas; e
X- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Seção V

Da Central do Controle Interno

Art. 16 - À Central de Controle Interno, órgão auxiliar diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- orientar e fiscalizar os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município no cumprimento das normas e da legislação específica;

II- prevenir e detectar irregularidades, fraudes, falhas e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, anti-econômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito, por meio de auditorias normais de caráter contínuos, rotineiros e sistemáticos, previamente programados, ou auditorias especiais ou extraordinárias para apurar denúncias ou suspeitas;

III- realizar com freqüência o confronto entre os dados constantes dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) com os dados contábeis, possibilitando uma analise em percentuais de realização e as medidas adotadas;

IV- promover operações ordenadas, econômicas, eficientes e efetivas e a qualidade dos produtos e serviços em consonância com os objetivos da municipalidade;

V- determinar medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, propondo expedição de normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos registros, à guarda, ao uso, à movimentação e ao controle de bens e valores; bem como

VI- assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável;

VII- atender às consultas relacionadas às dúvidas que surgirem nas questões de ordem contábil-administrativa da Administração Direta e Indireta do Município;

VIII- dar qualidade às políticas existentes, conjugar os objetivos da administração;

IX- salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais da municipalidade;

X- verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis bem como a probidade e a regularidade das operações realizadas;

XI- garantir que as transações sejam realizadas com observância do princípio da legalidade, assegurar que sejam igualmente válidas, registradas, autorizadas, valorizadas corretamente, classificadas corretamente, lançadas e totalizadas corretamente;

XII- assegurar o cumprimento de leis, regulamentos e diretrizes da municipalidade;

XIII- assegurar a revisão da legislação municipal, conforme o ordenamento jurídico atualizado;
XIV- precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais;
XV- realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
XVI- supervisionar as medidas adotadas pelos poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao limite, caso necessário, nos termos da dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n°101/2000 (LR F);
XVII- efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar n°101/2000 (LRF);
XVIII- realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos do legislativo municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar n° 101/2000 (LRF), informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
XIX- apresentar e acompanhar a análise das prestações de contas do Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Tribunal de Contas da União, quando for o caso, e justificar os eventuais questionamentos;
XX- adotar quaisquer outros procedimentos para o bom desempenho das funções inerentes à administração municipal; e
XXI- desenvolver outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Estão sujeitos à Auditoria Interna todos os órgãos ou unidades administrativas da Administração Direta e Indireta.

Seção VI

Da Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 17 - À Secretaria de Administração e Planejamento, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:
I- promover estudos e medidas objetivando a racionalização administrativa da Administração Municipal e demais projetos na área de sua competência;
II- gerir, coordenar e controlar o patrimônio municipal e serviços de telecomunicação dos órgãos municipais da Administração Direta;
III- programar, implantar e gerir o sistema de gestão de documentos municipais e de arquivo público, de forma centralizada, inclusive os serviços relativos ao processamento eletrônico de dados e ao fluxo

processual de documentos, assegurando a consulta aos processos municipais;

IV- proceder o controle de materiais, do arquivo, e das comunicações;

V- coordenar as atividades de controle de guias de sepultamentos, translados e exumação;

VI- estabelecer e gerir Sistema Estratégico de Compras e Contratos;

VII- organizar e gerenciar o cadastro de informações sobre licitantes e licitações;

VIII- conceber, implantar e gerir sistema integrado de processos e de atendimento, garantindo acesso rápido e eficiente da população às informações e/ou serviços que pleiteia;

IX- promover a elaboração dos Atos Oficiais e de matérias de âmbito legal, com a orientação da Procuradoria- Geral do Município;

X- publicar e preservar os atos oficiais da Administração Municipal;

XI- Coordenação e elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos perante as instituições públicas ou privadas, articulando-se com a Secretaria de Finanças;

XII- realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;

XIII- promover ações para manter o plano diretor atualizado e de forma que as metas e programas definidos pelas políticas de desenvolvimento municipal possam ser integralizadas;

XIV- supervisionar a implementação das diretrizes econômicas estabelecidas no Plano Diretor do Município e legislação correlata, articulando-se com a Secretaria de Finanças;

XV- normatizar e orientar os trabalhos dos Fundos e Conselhos vinculados à sua Pasta;

XVI- coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos- PPA, articulando-se com a Secretaria de Finanças;

XVII- coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO, articulando-se com a Secretaria de Finanças;

XVIII- implementar a integração das atividades e dos programas do governo municipal;

XIX- promover o entrosamento com órgãos ou entidades de planejamento que tenham atuação ou influência na área do Município;

XX- examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas referente ao serviço de utilidade pública concedido ou permitido;

XXI- propor, programar e fazer executar a recuperação e conservação periódica dos prédios públicos;

XXII- coordenar a celebração de convênios com órgãos governamentais e ONGs, para realização de atividades capaz de produzir benefícios a comunidade;

XXIII- cumprir as exigências feitas pelo controle interno e externo da Administração Pública, e

XXIV- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria de Administração e Planejamento, compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Administração:
- **1.1.** Divisão de Serviços Administrativos Gerais:
  - **1.1.1.** Setor de Protocolos e Serviços Gerais.
- **1.2.** Divisão de Licitações e Contratos.
- **1.3.** Divisão de Compras, Almoxarifado e Material:
  - **1.3.1.** Setor de Compras;
  - **1.3.2.** Setor de Almoxarifado;
  - **1.3.4.** Setor de Material;
  - **1.3.5.** Setor de Patrimônio.
- **1.4.** Assessoria de Programas Especiais.

2. Departamento de Planejamento:
- **2.1.** Divisão de Engenharia e Projetos:
  - **2.1.1.** Setor de Engenharia;
  - **2.1.2.** Setor de Projetos;
  - **2.1.3.** Setor de Convênios.

Seção VII

Da Secretaria de Recursos Humanos

Art. 18 - À Secretaria de Recursos Humanos, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- promover estudos e medidas objetivando a racionalização dos serviços administrativos junto a Administração Municipal;

II- programar, implantar e gerir o sistema de gestão de documentos municipais e de arquivo de documentos públicos relacionados à sua pasta;

III- Responder por todas as atividades inerentes aos recursos humanos da Prefeitura, estabelecendo política de gestão, controle, gerenciamento e capacitação de pessoal;

IV- proceder o controle do arquivo inerentes à Secretaria e serviços da guarda municipal;

V- pesquisar e propor de modo permanente novas formas de organização (reestruturação e reformas) e realização dos serviços municipais, visando à sua contínua melhoria e à redução de custos;

VI- conceber, implantar e gerir sistema integrado de processos e de atendimento, garantindo acesso rápido e eficiente da população às informações relacionadas à sua pasta;

VII- promover a elaboração dos Atos Oficiais atinentes à pasta de Recursos Humanos, com a orientação da Procuradoria- Geral do Município ou órgão correspondente;

VIII- publicar e preservar os atos oficiais relacionados à pasta de Recursos Humanos;
IX- Coordenação e elaborar projetos e estudos que visem à captação de servidores municipais;
X- realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades dos servidores municipais;
XI- promover ações para manter a legislação de pessoal atualizada;
XII- normatizar e orientar os trabalhos dos Fundos e Conselhos vinculados à sua Pasta;
XIII- participar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos- PPA, no tocante às despesas com pessoal, articulando-se com a Secretaria de Finanças;
XIV- participar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO, no tocante às despesas com pessoal, articulando-se com a Secretaria de Finanças;
XV- participar na integração das atividades e dos programas do governo municipal, relacionados à sua pasta;
XVI- promover o entrosamento entre as Secretarias e demais órgãos municipais, dinamizando os serviços e valorização dos servidores;
XVII- coordenar e executar as atividades na área de informática da administração municipal;
XVIII- cumprir as exigências feitas pelo controle interno e externo da Administração Pública, e
XIX- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria de Recursos Humanos, compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Recursos Humanos e Patrimônio:
1.1. Divisão de Recursos Humanos;
1.2. Divisão de Informática e Sistemas.

Seção VIII

Da Secretaria de Finanças

Art. 19 - À Secretaria de Finanças, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- promover estudos e medidas objetivando a racionalização das finanças do Município e demais projetos na área de sua competência;
II- programar, dirigir, coordenar e controlar as atividades financeiras da Administração;
III- organizar e orientar a execução dos serviços atinentes à política tributária e econômico-financeira do Município;

IV- controlar a capacidade de endividamento do Município;
V- elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos perante as instituições públicas ou privadas, articuladamente com a Secretaria de Administração e Planejamento;
VI- expedição de alvarás de instalação e funcionamento de unidades comerciais, industriais ou prestadoras de serviço;
VII- promover os registros contábeis referentes à execução financeira, orçamentária e patrimonial, bem como a fiscalização tributária;
VIII- tramitar e informar os requerimentos, manter arquivo e emitir carnês de cobrança de impostos, taxas e contribuição de melhoria;
IX- fiscalizar as empresas e contribuintes, bem como, promover o acompanhamento das DFC's através de controle próprio, inclusive, se necessário proporcionar às empresas a devida orientação, quanto ao seu correto preenchimento;
X- promover a orientação geral em assuntos fazendários, e inscrever devedores na dívida ativa;
XI- implementar as diretrizes econômicas estabelecidas no Plano Diretor do Município e legislação correlata, articuladamente com a Secretaria de Administração e Planejamento;
XII- normatizar e orientar os trabalhos dos Fundos e Conselhos vinculados à sua Pasta;
XIII- promover a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos- PPA, em articulação com a Secretaria de Administração e Planejamento;
XIV- promover a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO, em articulação com a Secretaria de Administração e Planejamento;
XV- promover a elaboração da Lei de Orçamento Anual- LOA do Município, e de eventuais fundos municipais;
XVI- controlar a execução orçamentária da administração direta e dos fundos municipais;
XVII- coordenar a elaboração de prestação de constas de convênios e auxílios;
XVIII- promover o controle de recursos vinculados e demais atividades que envolvam o setor;
XIX- coordenar a celebração de convênios com órgãos governamentais e ONGs, para realização de atividades capaz de produzir benefícios a comunidade;
XX- coordenar a elaboração de balancetes mensais, da receita e da despesa, bem como do balanço anual do Município;
XXI- promover a elaboração e envio dos SIM-AM, SIM-PCA, SISTN, SIOPS, SIOPE educação, e outras obrigações institucionais;
XXII- cumprir as exigências feitas pelo controle interno e externo da Administração Pública, e
XXIII- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria de Finanças, compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Finanças:
- **1.1.** Divisão de Controle Financeiro:
  - **1.1.1.** Setor de Tesouraria;
  - **1.1.2.** Setor de Empenhos.
- **1.2.** Divisão de Controle Tributário:
  - **1.2.1.** Setor de Arrecadação;
  - **1.2.2.** Setor de Fiscalização.
- **1.3.** Divisão de Controle Orçamentário e Contábil:
  - **1.3.1.** Setor de Orçamento;
  - **1.3.2.** Setor de Contabilidade;
  - **1.3.3.** Setor de Prestação de Contas.

Seção IX

Da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

Art. 20 - À Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- executar diretamente ou por empreitada, em território do Município, os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, sarjetas e obras afins;
II- executar o plano rodoviário municipal;
III- executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;
IV- construir estradas, caminhos, pontes, viadutos, instalação de canteiros de obras, movimentação de terra, meios fios, galerias e outras;
V- executar os projetos de obras públicas e instalações para prestação de serviços à comunidade;
VI- edificar próprios municipais;
VII- executar a política municipal na área de habitação de interesse social;
VIII- fiscalizar os serviços e obras públicas contratadas, concedidas ou permitidas;
IX- fiscalizar obras públicas e particulares direta e indiretamente;
X- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;
XI- aprovar e liberar o licenciamento de obras e serviços no Município;
XII- fiscalizar o uso e ocupação do solo (loteamento, indústria e comércio);
XIII- conservar e manter a iluminação pública;
XIV- executar, diretamente ou por empreitada, em território do Município, os serviços de manutenção da malha viária, tais como recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros;

XV- promover a construção de praças, parques e jardins em consonância com a Secretaria Municipal do Turismo e Meio Ambiente;
XVI- desenvolver estudos para melhorar a estrutura e arborização das praças, parques e jardins;
XVII- executar os serviços de limpeza pública em consonância com a Secretária Municipal do Turismo e Meio Ambiente, coleta e disposição dos resíduos sólidos urbanos;
XVIII- zelar pela manutenção dos terminais rodoviários urbanos e pontos de ônibus;
XIX- administrar os serviços desenvolvidos na estrutura municipal, tais como: cemitérios, terminais de transporte coletivo, estação rodoviária, mercados e feiras livres, e outros de responsabilidade do município;
XX- manter, conservar e guardar máquinas, veículos e equipamentos rodoviários e ferramentaria do Município;
XXI- zelar pela organização e controle de materiais do almoxarifado e oficina;
XXII- manter atualizada a planta cadastral do Município;
XXIII- fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;
XXIV- controlar e registrar a nomenclatura dos logradouros públicos e da numeração dos prédios, inclusive a alocação das respectivas placas indicativas;
XXV- controlar, e fiscalizar o sistema de transporte e os contratos de concessão ou permissão do transporte coletivo;
XXVI- promover a celebração de convênios com órgãos governamentais e ONGs, para realização de atividades capaz de produzir benefícios à comunidade;
XXVII- fiscalizar, de modo geral, as posturas municipais; e
XXVIII- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Obras, Serviços Urbanos e Transportes:
- **1.1.** Divisão de Obras Públicas:
  - **1.1.1.** Setor de Execução de Obras Públicas;
  - **1.1.2.** Setor de Manutenção de Obras Públicas.
- **1.2.** Divisão de Serviços Urbanos:
  - **1.2.1.** Setor de Manutenção dos Serviços Urbanos;
  - **1.2.2.** Setor de Praças, Hortos e Jardins;
  - **1.2.3.** Setor de Eletrificação;
  - **1.2.4.** Setor de Cemitério.
- **1.3.** Divisão de Transportes e Equipamentos:
  - **1.3.1.** Setor de Almoxarifado;
  - **1.3.2.** Setor de Ferramentaria;
  - **1.3.3.** Setor de Oficina e Manutenção;

1.3.4. Setor de Estradas Vicinais;
1.3.5. Setor de Transito.

Seção X

Da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 21 - À Secretaria de Educação e Cultura, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- oferecer, prioritariamente, o ensino fundamental e a educação infantil em creches e centros, permitida a atuação em outro nível de ensino, quando estiverem plenamente atendidas as necessidades de sua área de competência;
II- autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com as normas do referido sistema;
III- autorizar o funcionamento das instituições de ensino, bem como de seus cursos, séries ou ciclos, que será concedida com base em parecer favorável do Conselho Municipal de Educação- CME, considerando os padrões mínimos do funcionamento para o Sistema Municipal de Ensino;
IV- elaborar e executar políticas e planos educacionais, em consonância com as diretrizes objetos e metas do Plano Nacional e Municipal de Educação;
V- buscar cooperação técnica e disseminação de experiências inovadoras e positivas no campo educacional junto a instituições de ensino superior e de pesquisa;
VI- exercer ação re-distributiva em relação às suas escolas;
VII- ofertar, diretamente ou mediante convênio, educação a jovens e adultos;
VIII- planejar, supervisionar, dirigir e controlar o ensino público municipal;
IX- organizar e manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;
X- democratizar a gestão de seu processo de ensino;
XI- Proporcionar educação especial aos portadores de deficiência e superdotados, através de metodologia específica;
XII- orientar, acompanhar, fiscalizar e controlar as instituições infantis filantrópicas conveniadas;
XIII- a instalação e manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;
XIV- promover programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

XV- desenvolver pesquisas e projetos na área educacional, visando a melhoria da qualidade da educação;
XVI- criar mecanismos para manter em ótima guarda o arquivo inerente a documentação de escolares;
XVII- normatizar e orientar os trabalhos dos Fundos e Conselhos vinculados à sua Pasta;
XVIII- manter atualizado o banco de dados das informações escolares;
XIX- manter e coordenar a Biblioteca Pública;
XX- coordenar, supervisionar e controlar o transporte escolar no município;
XXI- valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, artísticas, técnicas e científicas, visando à realização integral da pessoa humana;
XXII- realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
XXIII- estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade;
XXIV- coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural;
XXV- mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e sustentação das manifestações e projetos culturais;
XXVI- promover a integração, no âmbito do Município, de entidades e grupos que atuem na área cultural ou artística;
XXVII- desenvolver a política municipal de cultura em consonância com outras políticas públicas para atender amplamente o cidadão;
XXVIII- levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do Município e a memória material e imaterial da comunidade;
XXIX- executar a política municipal de cultura;
XXX- despertar na população o gosto pelas atividades culturais e artísticas;
XXXI- promover a preservação da cultura popular e tradicional no âmbito municipal e regional;
XXXII- articular-se com a Secretaria de Esportes do Município, ao incentivo às escolinhas de iniciação esportivas, para treinamento específico de cada modalidade de médio e alto nível técnico;
XXXIII- apoiar e dar suporte à Secretaria Municipal de Esportes, observadas as diretrizes da política municipal de desenvolvimento do esporte amador de competição, escolar, universitário e comunitário, da recreação e do lazer; da atividade física, dos programas sociais e da promoção de eventos, naquilo que lhe for solicitado;
XXXIV- promover a celebração de convênios com órgãos governamentais e ONGs, para realização de atividade capaz de produzir benefícios à comunidade; e
XXXV- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria de Educação e Cultura, compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Educação:
  1.1. Divisão de Serviços Gerais de Educação:
    1.1.1. Setor de Orientação ao Ensino Fundamental;
    1.1.2. Setor de Orientação ao Ensino Infantil;
    1.1.3. Setor de Orientação ao Ensino Especial;
    1.1.4. Setor de Escolas Municipais.
2. Departamento de Cultura:
  2.1. Divisão de Cultura:
    2.1.1. Setor de Promoções Culturais.

Seção XI

Da Secretaria de Esportes

Art. 22 - À Secretaria de Esportes, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- autorizar e supervisionar o uso dos estabelecimentos Esportivos do Município, de acordo com as normas estabelecidas;
II- desenvolver pesquisas e projetos na área desportiva, visando a melhoria e qualidade à população;
III- normatizar e orientar os trabalhos dos Fundos e Conselhos vinculados à sua Pasta;
IV- valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações desportivas e recreativas, visando à realização integral da pessoa humana;
V- coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às praticas desportivas;
VI- elaborar e coordenar uma política de esportes e suas diretrizes para o Município;
VII- apoiar a participação do Município em competições oficiais;
VIII- incentivar e apoiar equipes amadoras na participação de competições regionais;
IX- incentivar escolinhas de iniciação esportivas, para treinamento específico de cada modalidade de médio e alto nível técnico, buscando inclusive, apoio na rede municipal e estadual de ensino;
X- implantar e organizar um calendário anual de atividades esportivas e recreacionais;

XI- promover jogos escolares, jogos olímpicos municipais e jogos inter-sociedade e gincanas inter-bairros, visando integrar a população nos meios esportivos em todos os segmentos, localidades e faixas etárias;

XII- elaborar projetos de ampliação, implantação, reforma e manutenção da infra–estrutura existente e futura na zona urbana e rural do Município;

XIII- elaborar e implantar programas de recreação e lazer nos logradouros públicos;

XIV- discutir os programas desportivos com os profissionais em atividades no Município, procurando dar atendimento às reivindicações da classe;

XV- promover ou realizar eventos, objetivando a formação de pessoal técnico na sua área de atuação;

XVI- elaborar e executar o Plano de Esporte do Município e os respectivos programas e projetos, observadas as diretrizes da política municipal de desenvolvimento do esporte amador de competição, escolar, universitário e comunitário; da recreação e do lazer; da atividade física, dos programas sociais e da promoção de eventos desportivos, articuladamente com as Secretarias de Educação e Cultura, e Assistência e Desenvolvimento Social do Município;

XVII- despertar na população o gosto pela prática de atividades esportivas, de lazer e de educação física;

XVIII- estimular a participação de entidades administrativas do Município em competições esportivas;

XIX- promover a celebração de convênios com órgãos governamentais e ONGs, para realização de atividade capaz de produzir benefícios à comunidade; e

XX- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria de Esportes, compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Esportes:
- **1.1.** Divisão de Esportes:
  - **1.1.1.** Setor de Promoções Esportivas.
- **1.2.** Divisão de Recreação e Lazer:
  - **1.2.1.** Setor de Promoções Recreativas e Lazer.
- **1.3.** Divisão de Esportes Rendimento.
- **1.4.** Assessoria de Programas Especiais.

Seção XII

Da Secretaria da Saúde

Art. 23 - À Secretaria da Saúde, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- definir as políticas de saúde no Município em consonância com as diretrizes determinadas pelo Sistema Único de Saúde e explicitadas na Lei Orgânica do Município e no Plano Municipal de Saúde;
II- promover a efetiva participação da comunidade no planejamento e no controle dos serviços de saúde, no âmbito da diretriz maior de que o controle sobre o setor, cabe à população organizada através do Conselho Municipal de Saúde;
III- planejar, organizar, controlar, executar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;
IV- participar do planejamento, programa e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com sua direção estadual;
V- participar da execução, do controle e da avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
VI- combater, objetivando o controle e erradicação, e executar serviços:
a) de vigilância epidemiológica e vigilância de saúde;
b) de vigilância sanitária;
c) de alimento e nutrição;
d) de saneamento básico; e
e) de saúde do trabalhador.
VII- planejar e executar a política sanitária nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
VIII- exercer o controle epidemiológico no Município e a integração de serviços com órgãos e entidades atuantes na região;
IX- executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;
X- promover medidas relativas à prestação de atendimento primário à saúde individual e coletiva da população;
XI- prestar assistência ambulatorial, médica e odontológica à comunidade;
XII- prestar socorros médicos urgentes;
XIII- colaborar na fiscalização das agressões ao ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes para controlá-las;
XIV- formar consórcios administrativos intermunicipais;
XV- normatizar e orientar os trabalhos dos Fundos e Conselhos vinculados à sua Pasta;
XVI- celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
XVII- controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
XVIII- promover a celebração de convênios com órgãos governamentais e ONGs, para a realização de atividade capaz de produzir benefícios à comunidade;

XIX- manter atualizado o banco de dados dos usuários dos serviços de saúde no município;
XX- normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no âmbito de sua atuação; e
XXI- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria da Saúde compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Saúde:
1.1. Divisão de Serviços Gerais de Saúde:
1.1.1. Setor de Transporte de Doentes;
1.1.2. Setor de Programas de Saúde;
1.1.3. Setor de Programas Odontológicos;
1.1.4. Setor de Programas Laboratoriais;
1.1.5. Setor de Auditoria de Contas Hospitalares;
1.1.6. Setor de Auditoria de Contas Odontológicas.
1.2. Divisão de Programas Especiais.
1.3. Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica:
1.3.1. Setor de Vigilância Sanitária;
1.3.2. Setor de Prevenção Epidemiológica.
1.4. Assessoria de Programas Especiais.

Seção XIII

Da Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social

Art. 24 - À Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- coordenar a Política Pública de assistência e do desenvolvimento social, de forma descentralizada e participativa, através de programas e projetos específicos nas modalidades de Proteção Social Básica, objetivando a erradicação da exclusão social;
II- promover medidas relativas à prestação de atendimento Assistencial individual e coletiva da população;
III- promover o cadastro e encaminhamento de pessoas carentes residentes no município de Fênix, para a assistência judiciária gratuita, articulando-se com a Procuradoria-Geral do Município ou a quem a representar;
IV- realizar a triagem e o tratamento de casos, para concessão de benefícios sociais a grupos vulneráveis da coletividade;

V- atender as exigências do artigo 30 *caput* e parágrafo único, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (lei federal 8.742/93 e atualização), bem como a realização de monitoramento e avaliação da rede de serviços;
VI- co-financiar a Política de Assistência e do Desenvolvimento Social;
VII- articular a interface com outras políticas públicas em âmbito Municipal, visando a inclusão dos destinatários da Assistência Social;
VIII- acompanhar e avaliar o Benefício da Prestação continuada;
IX- atender o artigo 2º da LOAS, objetivando a proteção à família e maternidade, à infância, à adolescência e à velhice, amparo às crianças e adolescentes carentes, a promoção da integração ao mercado de trabalho, habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
X- promover ações, articulando-se junto ao Governo Federal, objetivando garantir 1 (um) salário mínimo ao idoso (com 70 anos ou mais) e à pessoa portadora de deficiência que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, na forma do parágrafo único do artigo 2° e 20 da LOAS;
XI- organizar programas para reduzir as carências de alimentação, vestuário e moradia;
XII- normatizar e orientar os trabalhos dos Fundos e Conselhos vinculados à sua Pasta;
XIII- manter atualizado o banco de dados dos usuários dos serviços de assistência social no município;
XIV- organizar programas de incentivo ao combate do tóxico e da droga no município, articulados com o Conselho Anti-drogas;
XV- promover a celebração de convênios com órgãos governamentais e ONGs, para realização de atividade capaz de produzir benefícios à comunidade;
XVI- executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de assistência e desenvolvimento social, respeitando os princípios de participação, descentralização e controle das ações, com o envolvimento e articulação em consonância com os conselhos municipais existentes;
XVII- assessorar tecnicamente entidades não governamentais e associação de moradores através da organização comunitária;
XVIII- desenvolver ações em parceria com o Ministério Público e Poder Judiciário; e
XIX- realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social, compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social:

1.1. Divisão de Assistência Social Comunitária:
1.1.1. Setor de Promoção Social.
1.2. Divisão de Atendimento a Criança e Adolescente:
1.2.1. Setor de Atendimento a Criança;
1.2.2. Setor de Inspeção de Alunos;
1.2.3. Setor de Atendimento ao Adolescente.
1.3. Divisão de Atendimento a Mulher e ao Idoso:
1.3.1. Setor de Atendimento a Mulher;
1.3.2. Setor de Atendimento ao Idoso;
1.3.3. Setor de Atendimento a Pessoas Especiais.
1.4. Assessoria de Programas Especiais.

Seção XIV

Da Secretaria de Indústria, Comércio e do Abastecimento

Art. 25 – À Secretaria de Indústria, Comércio e do Abastecimento, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- assessorar o Poder Executivo nas relações com o trabalho, emprego, com a indústria e comércio do Município;
II- coordenar todos os programas e campanhas de marketing com a finalidade de atrair novos investimentos, divulgando as potencialidades e a infra – estrutura existentes nas áreas industriais, lotes municipais e demais áreas propícias, que capacitam o Município para o recebimento e instalação de novas indústrias, estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços;
III- receber, estudar e dar parecer ao Chefe do Poder Executivo sobre propostas de interessados na aquisição ou recebimento de lotes;
IV- coordenar cursos de atualização empresarial e aperfeiçoamento profissional;
V- coordenar as feiras de exposição do comércio e da indústria do Município, articulando-se com a Secretaria da Agricultura e Pecuária;
VI- manter relacionamento com as Agências do Trabalhador, locais e regionais, proporcionando o acesso às empresas locais, a fim de captar vagas para a intermediação de mão de obra;
VII- assessorar os empresários locais sobre programas do governo estadual ou federal de incentivos para modernização, ampliação e implantação de novos empreendimentos;
VIII- articular com as demais Políticas Públicas do Município ações que visam proporcionar a instalação de programas de combate ao desemprego;

IX- buscar parceria com as demais secretarias do Município para a instalação de industrias caseiras, artesanatos e agro-industriais junto ao meio rural, dentro das políticas e diretrizes do Governo Municipal;
X- coordenar programas e serviços de Qualificação Profissional, buscando parcerias no âmbito estadual, federal e com as entidades competentes, promovendo cursos de qualificação profissional, capacitando e formando mão-de-obra para atender o mercado de trabalho;
XI- implantar programas de Geração Renda, criando um mecanismo de combate efetivo às desigualdades promovendo a inclusão social pelo trabalho;
XII- promover ações articuladas com outras Políticas Públicas, visando a educação integral do trabalhador proporcionando emprego, trabalho, renda, permitindo a inserção e atuação do cidadão no mundo do trabalho;
XIII- manter cadastro atualizado das Indústrias e Comércios do Município;
XIV- buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;
XV- coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando as forças que compõem as cadeias produtivas;
XVI- disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;
XVII- dotar o meio rural de infra-estrutura de apoio à comercialização;
XVIII- estimular as compras comunitárias;
XIX- estimular novos canais de comercialização;
XX- auxiliar no planejamento e no desenvolvimento rural, articulando-se com a Secretaria de Agricultura e Pecuária;
XXI- promover o associativismo rural, articuladamente com a Secretaria de Agricultura e Pecuária;
XXII- promover a celebração de convênios com órgãos governamentais e ONGs, para realização de atividade capaz de produzir benefícios à comunidade; e
XXIII- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria de Indústria e Comércio e Abastecimento, compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Indústria, Comércio e Abastecimento:
1.1. Divisão de Indústria:
1.1.1. Setor de Fomento Industrial.
1.2. Divisão de Comércio:
1.2.1. Setor de Fomento Comercial.
1.3. Divisão de Abastecimento:
1.3.1. Setor Regulador e Fiscalizador do Abastecimento;
1.3.2. Setor de incentivo à Feira Pequeno Produtor.

Seção XV

Da Secretaria da Agricultura e Pecuária

Art. 26 – À Secretaria da Agricultura e Pecuária, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- promover a melhoria da qualidade de vida no meio rural;
II- coordenar ações ligadas à produção, integrando as forças que compõem as cadeias produtivas;
III- disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;
IV- dotar o meio rural de infra-estrutura de apoio à produção;
V- estimular as compras comunitárias, articulando-se com Secretaria da Indústria, Comércio e do Abastecimento;
VI- estimular novos canais de comercialização, articulando-se com Secretaria da Indústria, Comércio e do Abastecimento;
VII- facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
VIII- planejar o desenvolvimento rural;
IX- profissionalizar os produtores;
X- estimular o associativismo rural, articuladamente com a Secretaria da Indústria, Comércio e do Abastecimento;
XI- identificar possíveis reparos na malha viária rural, repassando aos órgãos competentes;
XII- incentivar a criação de abastecedouros comunitários e depósitos de embalagens vazias de agrotóxicos, articulando-se com a Secretaria de Turismo e Meio Ambiente;
XIII- estudar a necessidade de calçamento em núcleos e estradas rurais;
XIV- traçar programas habitacionais e de lotes populares em núcleos rurais;
XV- articular-se com organismos municipais, estaduais, federais e privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para desenvolver programas de produção;
XVI- promover a preservação, a recuperação e a exploração dos recursos naturais do Município, articulando-se com Secretaria do Turismo e Meio Ambiente;
XVII- agir integradamente com todos os órgãos, secretarias e entidades visando à melhoria da qualidade de vida na área rural;
XVIII- supervisionar a emissão de pareceres sobre concessão de licença para instalação de empresas que manifestem interesse em explorar, economicamente, recursos naturais do Município, articulando-se com Secretaria de Turismo e Meio Ambiente;
XIX- manter viveiro de mudas para produção de espécies nativas e ornamentais;

XX- promover a celebração de convênios com órgãos governamentais e ONGs, para realização de atividade capaz de produzir benefícios à comunidade; e

XXI- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria da Agricultura e Pecuária, compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Agricultura e Pecuária:
- **1.1.** Divisão de Agricultura:
  - **1.1.1.** Setor de Programas Agrícolas.
- **1.2.** Divisão de Assistência Técnica à Agricultura.
- **1.3.** Divisão de Pecuária:
  - **1.2.1.** Setor de Programas Agropecuários.
- **1.4.** Divisão de Assistência Técnica à Pecuária.
- **1.5.** Divisão de Hortos e Viveiros de Mudas:

Seção XVI

Da Secretaria do Turismo e Meio Ambiente

Art. 27 – À Secretaria do Turismo e Meio Ambiente, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- assessorar o Poder Executivo nas relações com o turismo e meio ambiente no Município;

II- promover programas de incentivo ao turismo no município;

III- promover a ampliação de áreas e despertar no cidadão a importância de se ter locais para receber turistas;

IV- zelar e cuidar dos pontos turísticos existentes no território municipal;

V- incentivar a comercialização dos segmentos que desenvolvam a prática do turismo receptivo;

VI- demarcar as áreas de preservação para um melhor aproveitamento turístico sem prejudicar a sua natureza;

VII- manter cadastro do município atualizado junto aos órgãos responsáveis pelo turismo em nível governamental e não governamental;

VIII- articular-se com organismos municipais, estaduais, federais e privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para desenvolver programas na área do turismo e de proteção ao meio ambiente;

IX- assegurar a preservação, a recuperação e a exploração dos recursos naturais do Município, articulando-se com a Secretaria da Agricultura e Pecuária;

X- estabelecer, implantar e administrar a política ambiental do Município;
XI- elaborar e administrar projetos, como a criação de parques, de áreas de proteção ambiental, de reservas ecológicas e de estações ecológicas, fazendo a manutenção de áreas verdes, em consonância com o planejamento urbano municipal;
XII- elaborar, implantar e manter os serviços de parques e jardins e de plantio, poda e erradicação de árvores;
XIII- elaborar e implantar campanhas educacionais e de treinamento destinadas a conscientizar a população para os problemas de preservação do ambiente juntamente com as secretarias e os órgãos e entidades afins;
XIV- fiscalizar todas as formas de agressão ao ambiente, aplicar as penalidades cabíveis e orientar sua recuperação;
XV- assessorar a administração municipal no que concerne aos aspectos ambientais;
XVI- agir integradamente com todos os órgãos, secretarias e entidades visando à melhoria da qualidade de vida;
XVII- emitir pareceres sobre concessão de licença para instalação de empresas que manifestem interesse em explorar, economicamente, recursos naturais do Município;
XVIII- emitir pareceres e laudos técnicos ambientais quanto a empreendimentos que visem ao parcelamento do solo urbano e a indústrias que causem qualquer tipo de impacto ambiental;
XIX- emitir pareceres e laudos técnicos ambientais quanto à utilização, doação ou qualquer empreendimento em áreas verdes e de preservação permanente pelo Município;
XX- fiscalizar projetos e serviços de parques e jardins no que tange aos aspectos ambientais;
XXI- cooperar na manutenção do viveiro de mudas para produção de espécies nativas e ornamentais, articulando-se com a Secretaria e Agricultura e Pecuária;
XXII- proceder à normatização e ao treinamento para poda e erradicação de arborização urbana a serem regulamentados por decreto;
XXIII- emitir laudos para erradicação e substituição de árvores;
XXIV- planejar e elaborar normas técnicas para a arborização urbana do município;
XXV- administrar, no âmbito municipal, os recursos provenientes de fundos criados com a finalidade de destinar recursos ao ambiente;
XXVI- fiscalizar e autuar as alterações do solo, do subsolo e de pontos críticos de acúmulo de poluentes, visando à proteção e à contenção dos processos de deterioração ambiental no âmbito do município;
XXVII- promover a celebração de convênios com órgãos governamentais e ONGs, para realização de atividade capaz de produzir benefícios à comunidade; e
XXII- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria do Turismo e Meio Ambiente, compõe-se dos seguintes Departamentos, Divisões e Setores, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento de Turismo e Meio Ambiente:
- **1.1.** Divisão de Turismo:
  - **2.1.1.** Setor de Fomento ao Turismo.
- **1.2.** Divisão de Meio Ambiente:
  - **1.2.1.** Setor de Programas Ambientais;
  - **1.2.2.** Setor de Recursos Hídricos.
- **1.3.** Assessoria de Programas Especiais.

Seção XVIII

Da Procuradoria – Geral do Município

Art. 28 - À Procuradoria – Geral do Município, órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I- efetuar consultoria e assessoramento jurídico da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, do Município de Fênix;
II- assistir os órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos;
III- coordenar os trabalhos de assistência judiciária gratuita à pessoas carentes, residentes no município de Fênix, articulando-se com Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
IV- promover a cobrança judicial da dívida ativa;
V- supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da administração direta e indireta quando solicitado;
VI- atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelo Chefe do Poder Executivo ou outros órgãos da Prefeitura, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;
VII- assessorar na elaboração dos projetos de leis, decretos, portarias, resoluções, regulamentos, contratos, convênios e outros documentos de natureza jurídica, a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;
VIII- revisar e examinar justificativas de vetos a projetos de leis;
IX- emitir pareceres quanto a legalidade e modalidades, dos editais de licitações e contratos administrativos pertinentes, entre outros, a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito do Município de Fênix;

X- emitir pareceres quanto aos atos praticados nos processos licitatórios, assistindo as comissões instituídas para esse fim, em decisões quando necessário a anulação de itens, lotes e do processo como um todo, contestação de recursos propostos por licitante participante, prazos, inabilitação e desclassificação de proposta de licitante;

XI- proceder analise e emitir pareceres em processos licitatórios concluídos pelas comissões, dirigidos ao Chefe do Poder Executivo opinando da possibilidade ou não da contratação, homologação e adjudicação, bem como da sua regularidade;

XII- participar de sindicância e processos administrativos dando orientação jurídica conveniente;

XIII- coletar informações sobre legislação Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Prefeito e órgãos da Prefeitura, quando se tratar de assuntos de interesse do Município;

XIV- prestar a necessária assistência jurídica nos atos do Executivo referentes a desapropriações amigáveis e/ou judiciais, alienações e aquisições de móveis e imóveis;

XV- representar judicial e extrajudicialmente o Município, em quaisquer instâncias, atuando o mesmo como autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; e

XVI- efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Procuradoria – Geral do Município, compõe-se dos seguintes Departamentos e Divisões, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

1. Departamento Jurídico:
1.1. Divisão de Assistência Judiciária Gratuita.

TÍTULO III
D AS D I S P O S I Ç Õ E S G E R A I S

Art. 29 – O Executivo, mediante decreto, regulamentará a estrutura administrativa e disporá sobre o seu desdobramento operacional e as atribuições específicas de suas unidades e sobre o funcionamento dos órgãos, observadas as disposições desta Lei.

Art. 30 – Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Fênix, mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

Parágrafo único. A proporção em que forem instalados os órgãos componentes da Estrutura definida nesta Lei, fica o Executivo Municipal, autorizado a promover as necessárias alocações de pessoal, verbas, atribuições e instalações.

Art. 31 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a estabelecer o desdobramento operacional da Estrutura Organizacional, podendo proceder a criação, modificação ou extinção mediante decreto, de órgãos de níveis hierárquicos inferiores às secretarias municipais, observando os princípios gerais estabelecidos na presente Lei e a existência de recursos para atender as despesas necessárias.

Art. 32 – Ficam autorizados o remanejamento e a lotação de servidores da Administração Direta do Poder Executivo, obedecidos ao Regime Jurídico e os princípios da conveniência e da oportunidade administrativa.

Art. 33 – Os servidores ocupantes de cargos efetivos quando designados a ocuparem as funções constantes do artigo 4° da pres ente Lei, poderão perceber pelo desempenho das mesmas, a gratificação denominada função de confiança, e/ou função gratificada, conforme regulamentação específica e disposições legais previstas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos deste Município.

Art. 34 – Ao servidor efetivo em exercício de cargo de chefia, direção, assessoramento, coordenação, supervisão e encargo, disciplinados no Anexo III (Função Gratificada) desta lei, será atribuída uma função gratificada, por ato próprio do Executivo Municipal, de acordo com o seu grau de responsabilidade, atribuindo-lhe a gratificação de 10% (dez) a 100% (cem) por cento, sobre seus vencimentos básicos do cargo, não podendo ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) do valor dos subsídios fixados para o Chefe do Executivo Municipal**,** até a efetiva implantação ao que dispõe o artigo anterior**.**

Parágrafo Único. As funções gratificadas, vantagem acessórias ao vencimento do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, não constituem emprego e é atribuída para os encargos previstos neste artigo, ou ainda aos que desenvolvam atividades ou funções com características especiais, que não justifiquem a criação ou nomeação do servidor para o cargo.

Art. 35 – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes orçamentários que se fizerem necessários em decorrência da presente Lei, observados os seus elementos e funções.

Art. 36 – Para fins da execução orçamentária do corrente exercício financeiro, as receitas e despesas correrão à conta de dotações consignadas na Lei Municipal n° 80/09, de 09 de dezembro de 2009.

Art. 37 – O Regimento Interno da Prefeitura regulamentará:

I. Distribuição das competências e atribuições gerais dos departamentos, das divisões e dos setores administrativos da Prefeitura;
II. Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de: direção, chefia, assessoramento, coordenação, supervisão e encargo;

III. Normas de trabalho que pela sua própria natureza não devam constituir objeto de disposição em separado;
IV. Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 38 – Através do Regimento Interno da Prefeitura de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas diretorias e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único. É indispensável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

I. Autorização de despesa;
II. Nomeação, admissão, contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja a sua categoria, exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão e rescisão de contrato;
III. Concessão de aposentadoria;
IV. Decretação de prisão administrativa;
V. Homologação de licitação, qualquer que seja a sua modalidade;
VI. Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
VII. Permissão de serviço público ou de utilidade pública a título precário;
VIII. Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
IX. Alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;
X. Demais atos previstos como indelegáveis pelas legislações vigentes.

Art. 39 – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma da Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Fênix.

Parágrafo Único. O Organograma denominado Organização Administrativa, será elaborado pelo Executivo Municipal, em conformidade com o disposto nesta Lei.

Art. 40 – As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração, haja vista que uma depende das outras para que se tenha Serviços Públicos de Qualidade, de forma que o inter-relacionamento entre as unidades constitutivas é imprescindível para o sucesso da organização.

§ 1° - Para um bom desempenho de todas as unidades, independente da subordinação hierárquica a que esta submetida, deverão interagirem-se entre si, interligando-se por linha horizontal, tendo como início o Prefeito, demonstrando ele ser o coordenador das demais atividades, considerando que as delegações de funções para os servidores estão expressas na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Fênix.

§ 2° - A Estrutura Organizacional será igualmente elaborada pelo Executivo Municipal, em conformidade com o disposto nesta Lei.

Art. 41 – A Prefeitura dará atenção especial à capacitação de seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e da conveniência dos serviços, freqüentarem cursos e estágios especiais de capacitação e aperfeiçoamento.

Art. 42 – Ficam criados os cargos em comissão de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, dos órgãos de direção, chefia e assessoramento constantes da presente Lei e especificados no Anexo I, objetivando a implementação da estrutura organizacional nela prevista.

Art. 43 – A escolha dos ocupantes de cargo em comissão poderá recair, ou não, em servidores do Município.

Art. 44 – A nomeação em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular.

Art. 45 – Ao servidor municipal nomeado para o exercício do cargo em comissão é facultado optar pelo vencimento desse grupo ou pela percepção do vencimento e demais vantagens de seu cargo efetivo.

Art. 46 – O valor do vencimento mensal atribuído a cada cargo de provimento em comissão é o constante do Anexo II, exceto o cargo de Secretário Municipal, que é objeto de Lei específica, de acordo com o determinado nos artigos 29, inciso V, e 39 parágrafo 4°, da Constituição Federal, assegurada a todos, re visão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 47 – Os servidores com provimento em cargo de comissão terão direito a férias anuais de 30 (trinta) dias consecutivo, de acordo com a escala organizada para este fim e ao décimo terceiro salário.

Art. 48 – Assim como os servidores efetivos, todos os nomeados para o cargo de Secretário ou demais cargos em comissão são segurados do Regime Geral de Previdência Social (INSS).

Art. 49 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 50 – Revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs. 01/97 de 20/01/1997, 20/97 de 06/11/1997, 010/05 de 08/08/2005, 10/06 de 18/04/2006, 31/06 de 18/10/2006, 40/06 de 12/12/2006, 08/08 de 08/04/2008, 12/08 de 04/06/2008, 14/08 de 17/06/2008 e 007/09 de 25/02/2009.

Edifício da Prefeitura Municipal de Fênix, Estado do Paraná, 31 de março de 2010.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Vagas	Símbolo
Secretário de Administração e Planejamento	01	Lei Munic.18/2008
Secretario de Recursos Humanos	01	Lei Munic.18/2008
Secretário de Finanças	01	Lei Munic.18/2008
Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Transportes	01	Lei Munic.18/2008
Secretário de Educação e Cultura	01	Lei Munic.18/2008
Secretário de Esportes	01	Lei Munic.18/2008
Secretário da Saúde	01	Lei Munic.18/2008
Secretário da Assistência e Desenvolvimento Social	01	Lei Munic.18/2008
Secretário de Indústria, Comércio e Abastecimento	01	Lei Munic.18/2008
Secretário da Agricultura e Pecuária	01	Lei Munic.18/2008
Secretário do Turismo e Meio Ambiente	01	Lei Munic.18/2008
Chefe do Gabinete do Prefeito	01	CC- 1
Assessor Jurídico	01	CC- 2
Assessor de Comunicação	01	CC- 6
Diretor do Departamento de Administração	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Serviços Administrativos Gerais	01	CC- 5
Chefe da Divisão de Serviços do Detran no Município	01	CC- 4
Chefe da Divisão de Serviços da Junta Militar, Identificação e Sistema de Emprego Público no Município	01	CC- 3
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	CC- 6
Chefe da Divisão de Informática e Sistemas	01	CC- 6
Diretor do Departamento de Planejamento	01	CC- 1
Diretor do Departamento de Finanças	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Controle Financeiro	01	CC- 5
Diretor do Departamento de Tributação Urbana	01	CC- 1
Diretor do Departamento de Tributação Rural	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Controle Tributário Rural	01	CC- 6
Diretor do Deptº. de Obras, Serviços Urbanos e Tran sportes	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Obras Públicas	01	CC- 5
Chefe da Divisão de Serviços Urbanos	01	CC- 5
Diretor do Departamento de Educação	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Serviços Gerais de Educação	01	CC- 3
Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	01	CC- 4
Chefe da Divisão de Ensino Infantil	01	CC- 4
Chefe da Divisão de Programas Especiais	05	CC- 7
Diretor do Departamento de Cultura	01	CC- 1

Diretor do Departamento de Esportes	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Esportes	01	CC- 6
Chefe da Divisão de Recreação e Lazer	01	CC- 6
Chefe da Divisão de Esportes e Rendimentos	01	CC- 6
Diretor do Departamento de Saúde	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Serviços Gerais de Saúde	01	CC- 6
Chefe da Divisão de Programas Especiais	03	CC- 6
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	01	CC- 5
Assessor de Programas Especiais	04	CC- 7
Diretor do Deptº. de Assistência Social	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Assistência Social Comunitária	01	CC- 4
Chefe da Divisão de Atendimento a Criança e Adolescente	01	CC- 6
Chefe da Divisão de Atendimento a Mulher e ao Idoso	01	CC- 6
Diretor do Deptº. de Desenvolvimento Social	01	CC- 1
Chefe da Divisão do CRAS	01	CC- 5
Assessor de Programas Especiais	02	CC- 7
Diretor do Deptº. de Indústria, Comércio e Abasteci mento	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	01	CC- 6
Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Assistência Técnica à Pecuária	01	CC- 3
Diretor do Departamento de Turismo	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Turismo	01	CC- 5
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	01	CC- 1
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	01	CC- 5
Assessor de Programas Especiais	02	CC- 7

Parte Integrante à Lei Municipal n°11/2010. (Proj. de Lei n. 12/2010)

Edifício da Prefeitura Municipal de Fênix, Estado do Paraná, 31 de março de 2010.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

ANEXO II

A) TABELA DE VENCIMENTOS – CARGOS DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

SÍMBOLO	VALOR	
SUBSÍDIOS (já atualizados pela Lei Munic. 04/2010)	R$	2.137,74

Parte Integrante à Lei Municipal n°11/2010. (Proj. de Lei n. 12/2010)

B) TABELA DE VENCIMENTOS – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR	
CC- 1	R$	1.680,00
CC- 2	R$	1.480,00
CC- 3	R$	1.280,00
CC- 4	R$	1.100,00
CC- 5	R$	1.000,00
CC- 6	R$	710,00
CC- 7	R$	515,00

Parte Integrante à Lei Municipal n°11/2010. (Proj. de Lei n. 12/2010)

Edifício da Prefeitura Municipal de Fênix, Estado do Paraná, 31 de março de 2010.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

ANEXO III
QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

Denominação	Vagas
Encarregado dos Serv. da Unidade Mun. de Cadastramento – INCRA	01
Encarregado dos Serviços do Banco Social	01
Encarregado dos Serviços da Sub-Unidade Veterinária da SEAB	01
Encarregado dos Serviços do Controle Interno	01
Encarregado do Setor de Almoxarifado	01
Encarregado do Setor de Patrimônio	01
Encarregado do Setor de Convênios	01
Encarregado do Setor de Tesouraria	01
Encarregado do Setor de Fiscalização	01
Encarregado do Setor de Contabilidade	01
Encarregado do Setor de Execução de Obras Públicas	01
Encarregado do Setor de Praças, Hortos e Jardins	01
Encarregado do Setor de Cemitério	01
Encarregado do Setor de Oficina e Manutenção	01
Encarregado do Setor de Estradas Vicinais	01
Encarregado de Secretaria de Escolas Municipais	03
Encarregado da Inspeção de Alunos	08
Encarregado do Setor de Promoções Culturais	01
Encarregado do Setor de Promoções Esportivas	01
Encarregado do Transporte de Doentes	06
Encarregado do Setor de Programas de Saúde	01
Encarregado do Setor de Programas Odontológicos	01
Encarregado do Setor de Programas Laboratoriais	01
Encarregado do Setor de Vigilância Sanitária	01
Encarregado do Setor de Prevenção Epidemiológica	01
Encarregado do Setor de Promoção Social	01
Encarregado do Setor de Atendimento a Criança	01
Encarregado do Setor de Atendimento ao Adolescente	01
Encarregado do Setor de Atendimento a Pessoas Especiais	01
Encarregado do Setor de Atendimento ao Idoso	01
Encarregado do Setor de Programas Ambientais	01
Encarregado do Setor de Recursos Hídricos	01

Parte Integrante à Lei Municipal n°11/2010. (Proj. de Lei n. 12/2010)

Edifício da Prefeitura Municipal de Fênix, Estado do Paraná, 31 de março de 2010.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal