ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1252/2013

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

PRINCÍPIOS BÁSICOS E NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. - Os serviços públicos do Município de Piraquara terão como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população visando servir ao interesse coletivo. Serão organizados e prestados diretamente ou, sob regime de concessão ou permissão, segundo os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

§ 1º. - O governo do Município será exercido pelo Prefeito Municipal, com auxílio dos Secretários Municipais, Superintendentes, Diretores, Procurador Geral e Controlador Geral.

§ 2º. - O Gabinete do Prefeito contará com estrutura de apoio chefiado por um Chefe de Gabinete ocupante de cargo de Secretário Municipal.

Art. 2º. - A ação administrativa proporcionará o ambiente organizacional necessário à racionalização dos serviços, visando à produtividade, eficácia e efetividade através do desenvolvimento sustentável do Município. A promoção social e cultural, a gestão de pessoas, dos recursos materiais e financeiros e o planejamento das ações governamentais obedecerão às diretrizes estabelecidas nesta Lei, traçadas através da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal;
II - Plano Plurianual;
III - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
IV - Lei Orçamentária Anual - LOA;
V - Programação Financeira Anual das Despesas e Investimentos.
VI - Plano de Ação do Governo Municipal.

Parágrafo Único - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos de Administração Federal.

Art. 3º. - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva, devendo mobilizar os recursos disponíveis para o atingimento de seus objetivos.

Art. 4º. - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentares deverá dispor de instrumentos de planejamento, gestão e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 5º. - A Administração Municipal deverá ser interprete dos anseios da comunidade na vida político-administrativa do Município, operando através de organizações não governamentais, órgãos coletivos compostos de servidores municipais, conselhos, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na comunidade ou de notório saber.

Art. 6º. - Nas ações administrativas e para a execução de programas especiais ou emergenciais, a Prefeitura, sempre que admissível e aconselhável, poderá recorrer a pessoas ou entidades do setor público ou privado, objetivando alcançar o resultado pretendido, visando à economicidade e evitando, tanto quanto possível, a ampliação desnecessária do quadro de servidores efetivos do Município.

Art. 7º. - Os serviços e programas administrativos municipais deverão ser permanentemente avaliados e atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar maior satisfação da sociedade.

Art. 8º. - O planejamento, a gestão e a coordenação das atividades funcionais serão exercidos em todos os níveis da administração municipal mediante a atuação dos Secretários, Superintendentes e Diretores, através da realização sistemática de estudos e avaliações permanentes, com a participação das chefias e demais servidores.

Parágrafo Único - Na execução do Plano de Governo, o Município estabelecerá a Gerência de Programas como modelo para a execução e gestão das Ações Governamentais.

Art. 9º. - Para a execução das Políticas Públicas o Município poderá se utilizar de recursos disponibilizados por entidades públicas ou entidades privadas, nacionais ou estrangeiras. Poderá, ainda, consorciar-se com outros municípios ou entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos.

Art. 10 - A Gestão da Administração Municipal poderá, sempre que possível, promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas do poder público e munícipe com atuação destacada na coletividade ou com notório saber.

Art. 11 - O Município deverá elevar a produtividade de seus servidores através de treinamentos e qualificação profissional, evitando, tanto quanto possível, o crescimento de seu quadro de pessoal que não corresponda à ampliação dos serviços prestados a população.

Art. 12 - Na elaboração e execução das Políticas Públicas o Município estabelecerá critérios de prioridade segundo a essencialidade dos projetos e serviços com vistas ao atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 13 -A Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Piraquara fica constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA, ACONSELHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Conselhos Municipais;
Fundos Municipais.

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA:

a) Chefia do Gabinete do Prefeito – **(CGP);**
b) Gabinete do Vice Prefeito.

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

Procuradoria Geral do Município – (**PGM**);
Controladoria Geral do Município – (**CGM**);
Secretaria Municipal de Comunicação – (**SMC**);

IV - ÓRGÃO DE COORDENAÇÃO GERAL:

a) Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral – (**SMPCG**).

V – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA:

a) Secretaria Municipal de Administração – (**SMAD**);
b) Secretaria Municipal de Finanças – (**SMFI**);
c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – (**SMDE**);
d) Secretaria Municipal de Educação – (**SMED**);
e) Secretaria Municipal de Saúde – (**SMSA**);
f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – (**SMMU**);
g) Secretaria Municipal de Assistência Social – (**SMAS**);
h) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – (**SMCE**);
i) Secretaria Municipal de Infraestrutura – (**SMIN**).

VI – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

Instituto de Previdência do Município de Piraquara – PIRAQUARAPREV.

§ 1º. - Os Conselhos Municipais e Fundos Municipais, instituídos por legislação específica, se subordinam ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

§ 2º. - Os órgãos mencionados nos incisos III, IV e V se subordinam ao Prefeito por linha direta.

§ 3º. – Os órgãos mencionados no inciso V se subordinam a Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral, por linha de coordenação.

§ 4º. – Os Órgãos da Administração Indireta são regidos por lei específica.

Art. 14 - O Chefe do Poder Executivo, mediante ato próprio e dentro da disponibilidade de vagas do Anexo I, pautado na necessidade de desenvolvimento de projetos especiais e de caráter temporário, poderá nomear Coordenador de Projeto Especial, ocupantes de Cargo em Comissão, simbologia DAS-1, definindo a data de início e de término do projeto, no mesmo ato.

TÍTULO III

COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA, ACONSELHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Art. 15 - Aos Conselhos incumbe a participação democrática para o controle social das Políticas Públicas, o conhecimento do andamento geral das políticas setoriais a emissão de parecer sobre os relatórios e prestações de contas apresentados.

Art. 16 - Os Conselhos terão atribuições, organização e composição que lhes forem conferidas em regulamentação específica.

Art. 17 - O Prefeito Municipal poderá ceder espaço físico próprio ou locado e designar servidores para apoiar os trabalhos dos Conselhos.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 18 - Ao Gabinete do Prefeito, chefiado pelo Chefe de Gabinete, compete à assistência imediata ao Prefeito nas seguintes atividades administrativas: coordenação da agenda oficial; atendimento aos munícipes, autoridades, entidades e associações de classe, para solução das reivindicações; agendamento de reuniões; o registro e controle das audiências públicas; a elaboração e expedição das correspondências do Prefeito; a transmissão e controle das ordens dele emanadas; a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamentos, pareceres e informações; assessoramento

em suas relações políticas; funções sociais; cumprimento das tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito e outras atividades afins.

SEÇÃO II

GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 19 – É de competência do Gabinete do Vice-Prefeito, assisti-lo no tocante à área de sua atuação, em especial nos seus compromissos oficiais, recepção, análise e triagem de documentação dirigida ao Vice-Prefeito.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – (PGM)

Art. 20 – Compete à Procuradoria Geral do Município assessorar o Prefeito e demais órgãos do município nos assuntos de natureza jurídica; promover a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais e extrajudiciais, atuando em todos os processos em que haja interesse do Município; emitir parecer sobre assuntos jurídico-legais e legislativos de interesse do Município; propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas; representar em juízo ou fora dele, os direitos e os interesses do Município, junto a todos os órgãos jurisdicionais, em processos judiciais ou extrajudiciais, e em todos os atos que, pela sua natureza, requeira essa atuação; opinar e redigir projetos de Lei a serem encaminhados à Câmara Municipal, emitir parecer para embasar veto a lei, redigir decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; participar dos inquéritos administrativos, quando solicitado, dando parecer jurídico; desempenhar outras atribuições definidas por decreto, determinado pelo Prefeito.

SEÇÃO II

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - (CGM)

Art. 21 - É de competência da Controladoria Geral do Município a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias; bem como o acompanhamento da execução dos programas de governo e dos orçamentos anuais do Município; a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração; a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle de operações de crédito, de avais, de garantias e dos direitos e haveres do Município; o apoio e o controle externo no exercício de sua missão institucional; o exame das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades das Administrações Direta, Indireta e Fundacional; o exame das prestações de contas dos agentes das Administrações Direta, Indireta e Fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal; o controle dos custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pelas Administrações Direta, Indireta e Fundacional; o exercício do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades das Administrações Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade; aplicação das subvenções e renúncias de receitas; a orientação e expedição de atos normativos concernentes à ação do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria; a supervisão técnica e a fiscalização das atividades do Sistema; a programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais; a determinação, o acompanhamento e a avaliação da execução de auditorias; a contratação de auditoria externa, quando necessário para análise das contas municipais; a promoção da apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer

órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao titular do Poder Executivo e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia, se for o caso, sob pena de responsabilidade solidária; conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes; a propositura ao Prefeito do bloqueio de transferência de recursos orçamentários de órgãos e entidades das Administrações Direta, Indireta e Fundacional quando detectada irregularidades; o acompanhamento e a avaliação dos resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas à elaboração da prestação de contas do Município; a fiscalização do Plano de Contas dos órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional; a execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – (SMC)

Art. 21 – Compete a Secretaria Municipal de Comunicação – SMC, Planejar e coordenar a distribuição de material institucional da Prefeitura nas unidades administrativas integradas à ação pretendida; bem como, aos seus destinatários finais, se for o caso; gerenciar o conteúdo de informações no sítio da Internet e Intranet em articulação com os órgãos da Administração envolvidos; acompanhar o Chefe do Poder Executivo junto aos diversos órgãos de comunicação, nos contatos e entrevistas com representantes da imprensa escrita, falada e televisada, planejando, promovendo e viabilizando tais contatos, sempre que solicitado, ou quando houver motivos e matérias a serem divulgadas nos meios de comunicação; articular e organizar entrevistas coletivas, individuais ou gravações a serem feitas pelo Chefe do Poder Executivo, Secretários e demais autoridades do Poder Executivo; redigir e editar matérias e notícias para os meios de divulgação; promover a criação de fluxos de comunicação entre o governo municipal e a sociedade; aprimorar a comunicação interna, buscando a integração das Secretarias e demais órgãos da administração municipal; promover a troca de informações e a utilização dos meios de comunicação existentes e dar publicidade às ações implementadas; gerenciar as ações de cerimonial; coordenar as ações da Ouvidoria Municipal; supervisionar a comunicação e a divulgação oficial dos atos administrativos, conferindo-lhe caráter educativo, informativo ou de orientação social, nos termos do artigo 37, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil; promover campanhas publicitárias; orientar e fiscalizar as ações de "*marketing*" oficiais do Município; orientar e fiscalizar as identificações visuais de imóveis, máquinas, equipamentos e veículos do Município; desempenhar outras atribuições afins da secretaria.

CAPÍTULO IV

ÓRGÃO DE COORDENAÇÃO GERAL

Secretaria Municipal de Planejamento e COORDENAÇÃO GERAL (SMPCG)

Art. 22 - É de competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral - SMPCG, planejar e articular a execução das ações de Governo visando à elaboração, a gestão e o gerenciamento de projetos, planos e programas globais ou setoriais; Realizar ou contratar estudos e pesquisas visando à concepção de programas e projetos compatíveis com o Plano de Governo; subsidiar a tomada de decisão do Chefe do Poder Executivo com apoio de estudos e relatórios gerenciais; informar ao Prefeito Municipal quanto à avaliação de desempenho e o cumprimento de metas de todos os órgãos da Administração Municipal; Promover a relação com as entidades, associações e os diversos setores organizados da sociedade; promover o planejamento municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração; a formulação e gestão estratégica da Administração; a coordenação e a elaboração da proposta do Plano Plurianual de Investimentos – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, e do Orçamento Anual - LOA; bem como, do controle das respectivas execuções anuais dessas Leis e suas eventuais alterações; a programação de ações anuais e sua coordenação e registro dos resultados alcançados; o desenvolvimento e implementação de indicadores de desempenho; a programação de

estudos e pesquisas socioeconômicas de interesse da Administração Pública; promover e/ou contratar pesquisa de dados e informações técnicas, consolidação, análise e divulgação no âmbito da Administração Municipal e outras esferas de governo; a realização de programas de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal; o acompanhamento metodológico com sistema de controle e avaliação de processos; a identificação de fontes alternativas de financiamentos objetivando viabilizar a implantação de projetos da Administração Municipal; o apoio e a orientação aos órgãos municipais na elaboração dos seus planos anuais de trabalho; o assessoramento e acompanhamento da execução dos convênios com programas de financiamento; a execução orçamentária de sua área, a supervisão e controle dos projetos espaciais.

TÍTULO IV

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA

SEÇÃO I

Secretaria Municipal de adminIstração – (SMAD)

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal de Administração – SMAD: exercer o acompanhamento, controle e supervisão das atividades administrativas do Município relacionadas a recursos humanos, material, patrimônio, licitação, compras, conservação e zeladoria; zelar pela execução dos procedimentos de compras e licitações; supervisionar e administrar a frota de veículos do Município; propor o aprimoramento dos procedimentos administrativos; realizar as atividades inerentes a Tecnologia da Informação; resguardar o patrimônio público e assegurar a organização dos serviços de protocolo e controle do expediente; assegurar a organização da documentação e arquivos do Município; assegurar o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; executar os serviços de recrutamento, seleção, qualificação, administração e controles funcionais e demais atividades do pessoal; executar os serviços de controle da frequência dos servidores no serviço público municipal; executar os serviços de elaboração da folha de pagamento dos servidores municipais; responsabilizar-se pela geração da prestação de contas dos atos de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais obrigações acessórias dos serviços de administração do pessoal; supervisionar e executar os serviços de licitação e contratação, padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado na Prefeitura; executar o tombamento, registro, controle, inventário e proteção dos bens móveis e imóveis do Município, em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade e nas instruções técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; zelar, fiscalizar e prover a manutenção dos equipamentos, móveis e instalações de uso geral da administração, bem como sua guarda, controle e conservação; responsabilizar-se pela prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos atos administrativos de sua responsabilidade; desempenhar outras atribuições correlatas.

SEÇÃO II

Secretaria Municipal de FINANÇAS – (SMFI)

Art. 24 - É de competência da Secretaria Municipal de Finanças – SMFI: a programação, elaboração e execução da política financeira e tributária do Município; bem como, as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes; bem como, a orientação dos mesmos; o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município; a fiscalização das atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços irregulares no Município; a guarda e movimentação de valores; a programação de desembolso financeiro; o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas; a elaboração de balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual; bem como, a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; os registros e controles contábeis; a análise, o

controle e o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Direta; a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais; o controle e a fiscalização da sua gestão; a supervisão dos investimentos públicos; o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município; a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao Sistema Central que representa; desenvolver ações na área fiscal do município, visando implementar a racionalidade do sistema tributário; Elaborar respostas e contraditórios junto ao Tribunal de Contas do Estado, quando necessário; Levantar e encaminhar os débitos existentes para fins de inscrição em dívida ativa e respectiva execução fiscal; e desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

Secretaria Municipal de DESENVOLVIMENTO ECONôMICO - (SMDE)

Art. 25 - Compete à Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico articular, coordenar e incrementar a política de integração social pelo trabalho; programar a política de emprego, trabalho e renda; conceber políticas locais de emprego trabalho e renda, em articulação com lideranças empresariais e sindicais; potencializar as políticas de apoio à indústria e ao comércio; apoiar o desenvolvimento das atividades voltadas ao turismo; conceber e programar políticas de apoio à agricultura, com especial atenção à pequena propriedade familiar; zelar pela política de abastecimento com prioridade às iniciativas comunitárias; e desempenhar outras atividades definidas por decreto.

SEÇÃO IV

Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO - (SMED)

Art. 26 - É de competência da Secretaria Municipal de Educação – SMED: planejamento e coordenação da política municipal de educação, de acordo com as diretrizes e parâmetros estabelecidos na legislação municipal, estadual e federal; zelar pelo cumprimento de metas e elaborar relatórios de desempenho; propor e executar convênios de interesse do município;programar, elaborar, executar e administrar as atividades de Ensino Infantil, Fundamental e Especial, de acordo com a legislação vigente, desenvolvendo a pesquisa didático-pedagógica; o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional e do sistema educacional; elaboração e administração da documentação escolar; a assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; a programação de atividades da Rede Municipal de Ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer; a execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

Secretaria Municipal de SAÚDE - (SMSA)

Art. 27 - É de competência da Secretaria Municipal da Saúde – SMSA: a programação, elaboração e execução da política de saúde do Município de Piraquara, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; gerir, no âmbito do Município, o Sistema Único de Saúde – SUS; responsabilizar-se pelo gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde; promover a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional; promover a orientação alimentar e de saúde do trabalhador; a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; a promoção de campanhas de esclarecimento e prevenção de doenças no Município, objetivando a preservação da saúde da população; a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública; instalar, administrar e manter os estabelecimentos municipais de saúde; manter a articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais e

entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos; a execução orçamentária de sua área; executar os serviços de atenção básica à saúde e assistência médico-hospitalar na rede municipal de saúde; executar os serviços de assistência odontológica; executar atividades de assistência e reabilitação a portadores de necessidades especiais; executar os serviços de fiscalização, vigilância epidemiológica, controle de zoonoses e registro e controle de doenças infectas contagiosas; executar e fiscalizar o saneamento ambiental do Município; articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal; outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

Secretaria Municipal de MEIO AMBIENTE E URBANISMO - (SMMU)

Art. 28 - É de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMU a prática de políticas tendentes a apoiar a preservação do patrimônio ecológico do município; acompanhar a aplicação de recursos estaduais, federais e internacionais para a manutenção e desenvolvimento do Meio Ambiente; manter ações para minimizar os impactos negativos ao Meio Ambiente provenientes de fenômenos naturais ou provenientes de atividades antrópicas, dentro da esfera de competência do Município; Combater a poluição em todas as suas formas; examinar e decidir acerca dos processos concernentes à área ambiental; a programação, coordenação e execução da política municipal de meio ambiente; a manutenção e a operacionalização do fórum permanente da Agenda 21; o desenvolvimento de parcerias em pesquisas referentes à fauna, flora, qualidade do ar, da água, do solo, de educação ambiental e outros aspectos da gestão ambiental local; o planejamento, o gerenciamento, a execução e a fiscalização de projetos, programas e ações de sensibilização e da educação ambiental, formal e informal; a realização do levantamento, cadastro, manutenção, conservação e fiscalização de reservas florestais, áreas verdes e fundos de vale urbanos, rurais e demais áreas de interesse ecológico; o monitoramento e o combate permanente à poluição, aos crimes e as infrações ambientais; a apreensão e o encaminhamento de animais silvestres; a criação de novos parques, praças e áreas verdes; a administração, a manutenção, a conservação, a exploração e a fiscalização ambiental e da ocupação social nas áreas públicas, parques, praças, bosques e hortos municipais; roçadas e limpeza em geral, em especial junto aos estabelecimentos de ensino, de saúde, parques e praças públicas e próprios públicos; o gerenciamento, a execução e a fiscalização de projetos paisagísticos e serviços de jardinagens e arborização nas praças, parques e vias públicas urbanas; o gerenciamento, a execução e a fiscalização dos serviços de limpeza pública; desenvolver a educação ambiental; promover campanhas para conscientizar a preservação da limpeza nos espaços públicos; promover campanhas para incentivar a separação do lixo domiciliar; promover o levantamento de ocupações irregulares e estabelecer metas na solução de litígios ligados à posse e a propriedade de glebas destinadas à habitação; promover, incentivar e fiscalizar programas de urbanização e habitação de interesse local; a fiscalização dos serviços de saneamento (ar, água e esgoto); a administração e manutenção dos cemitérios e capelas funerárias públicas e fiscalização dos serviços funerários e capelas funerárias particulares; a execução orçamentária de sua área, e outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL - (SMAS)

Art. 29 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS: Orientar a Política Municipal de Assistência à população em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Assistência Social; elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Assistência Social; gerir, no âmbito do Município, o Sistema Único de Assistência Social - SUAS; instalar, administrar e manter estabelecimentos municipais destinados aos serviços sociais; CRAS, SISA, CREAS, abrigos institucionais, executar os serviços de promoção e assistência social; f) executar, em convênio com órgãos federais e/ou estaduais os programas de assistência aos necessitados que demandem a ajuda do Município; controlar e administrar a

concessão de benefícios sociais dos programas governamentais; obter recursos da comunidade ou de órgãos públicos que possam ser utilizados no socorro e assistência aos necessitados; elaborar e executar a política de amparo à criança e ao adolescente, notadamente menores em situação de risco social eminente; executar, no âmbito do Município, as medidas e dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente e de tutela dos direitos da criança e do adolescente; elaborar e executar a política de amparo e promoção do idoso e implementar, no âmbito do Município, as medidas e dispositivos do Estatuto do Idoso; Implementar políticas de atendimento aos idosos e aos portadores de necessidades especiais; Promover ao levantamento de situações de emergência envolvendo pessoas e famílias em situação de risco;instituir e executar em convênio com entidades estaduais e/ou federais, programas de habitação popular de interesse do Município.

SEÇÃO VIII

Secretaria Municipal de CULTURA, ESPORTE E LAZER - (SMCEL)

Art. 30 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SMCEL: Promover o desenvolvimento cultural com a participação da comunidade; articular políticas de apoio e patrocínio as atividades de cultura, esporte e lazer no Município, como forma de integração econômica e social; valorizar e incentivar a preservação do patrimônio histórico-cultural e artístico; manter e preservar, com o apoio das secretarias afins, os espaços públicos destinados às atividades de cultura, esporte e lazer; elaborar e divulgar, com a participação dos segmentos sociais organizados o calendário municipal de eventos culturais, esportivos e de lazer; Elaborar, programar, gerir, avaliar e monitorar a Política Municipal para o Desenvolvimento da Cultura, do Esporte e do Lazer e Recreação no Município de Piraquara; elaborar, programar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais voltadas aos objetivos da secretaria através da instalação, administração e manutenção de bibliotecas, teatros, museus e outras instituições criadas pelo Município; estimular o desenvolvimento das ciências, das artes e das letras e assegurar a proteção do patrimônio cultural, histórico, artístico e natural; promover eventos culturais e artísticos; elaborar o Plano Municipal de Desenvolvimento do Desporto; instalar, administrar e manter estabelecimentos e equipamentos esportivos; fomentar e promover a prática do desporto educacional, do desporto amador e do desporto comunitário em todas as suas formas; fomentar e incentivar as práticas de lazer e entretenimento indispensáveis à qualidade da vida em comunidade; desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA - (SMIN)

Art. 31 - Compete à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMIN manter e conservar a iluminação pública, a sinalização do sistema viário, a pavimentação urbana e as estradas municipais; elaborar projetos de construção de obras públicas municipais; planejar, coordenar e fiscalizar a execução de obras Municipais; manter os prédios próprios e locados; produzir artefatos de cimento por seus próprios meios ou em parcerias; desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 - Ficam criados todos os órgãos da estrutura básica da Prefeitura Municipal mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com a necessidade e conveniência da administração, conforme Anexo II dessa lei.

Art. 33 – Fica o Prefeito Municipal, autorizado a complementar a estrutura organizacional, por Decreto, criando os órgãos não contemplados nesta Lei, observado os princípios gerais estabelecidos na presente Lei e a existência de recursos para atender as despesas do provimento das respectivas chefias.

Parágrafo Único: VETADO

Art. 34 - No Regimento Interno da Prefeitura, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

Art. 35 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Transitórias

Art. 36 - Caberá ao Executivo Municipal implantar o disposto nesta Lei.

Art. 37 - Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a elaborar projetos de lei e expedir decretos de transferência de dotações do orçamento de 2013 ou de créditos adicionais, necessários para a implantação e execução desta Lei; fica, ainda, autorizado a efetivar por decreto, a compatibilização das leis orçamentárias, compreendendo o Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei do Orçamento do corrente exercício financeiro – LOA-2013, nos termos da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 38 - As despesas decorrentes da execução desta lei serão atendidas, no corrente exercício, por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

§ 1º. - Observada a necessidade de recursos, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, obedecidas as disposições da Lei Federal nº. 4.320/64, de 17 de março de 1964.

Art. 39 - O Prefeito baixará oportunamente o Regimento Interno da Prefeitura, do qual constarão:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas;
II - atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de Direção de Assessoramento Superior – DAS, descritas no Anexo I desta lei;
III - normas de trabalho que, pela sua própria natureza, não devam constituir objeto de disposição em separado;
IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 40 - O novo Regimento Interno da Prefeitura, nos termos do artigo anterior, deverá ser elaborado no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a publicação da presente Lei.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 41 - Para atender às alterações promovidas na Estrutura Básica Organizacional ficam criados os cargos de Provimento em Comissão, com respectivas denominações, quantidades de vagas, simbologia e valores de vencimentos expressos no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 42 – A Chefia de Gabinete e as Secretarias Municipais serão ocupadas por Secretários Municipais e a Procuradoria Geral por Procurador Geral, todos percebendo subsídios fixados em Lei.
Art. 43. Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, necessários à estruturação funcional dos órgãos da administração direta e indireta, com carga horária mínima de 40 horas semanais, estão previstos no Anexo I, parte integrante desta lei, sem qualquer direito a acréscimo remuneratório por trabalho extraordinário.

Parágrafo Único: Os valores constantes do Anexo I, expressos em Reais, referem-se a vencimentos mensais.

Art.44. Aos servidores do quadro efetivo, ocupantes de cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração, fica assegurada a percepção de remuneração de natureza pessoal seguindo-se, no que couberem, os parâmetros e diretrizes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§1º. - O servidor ocupante de cargo efetivo designado para cargo em comissão, no ato de sua nomeação, poderá optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I - O valor do cargo em comissão, conforme tabela anexa ou;
II - O montante de 60% (sessenta por cento) do valor pago ao cargo em comissão, acrescido de seu vencimento base e demais acréscimos previstos em lei de forma permanente.

§ 2º. - O Secretário Municipal, Chefe de Gabinete e Procurador Geral, quando servidor público efetivo poderá, no ato de sua nomeação, optar pela remuneração de seu vencimento base, acrescida das vantagens de natureza permanente previstas em lei ou, pelo provento do cargo constante do Anexo I desta lei, não se aplicando o parágrafo anterior.

Art. 45. Naquilo que não contrariar o disposto nesta lei, permanece em vigor as disposições, quanto ao regime jurídico e remuneratório dos cargos de provimento em comissão e o adicional pelo exercício de funções de confiança.

Art. 46. Os valores atribuídos aos cargos em comissão DAS, e os subsídios, serão recompostos por ocasião da atualização anual dos salários dos servidores do Município de Piraquara.

Art. 47. Ficam extintos os órgãos e os cargos da estrutura organizacional vigente na data de publicação da presente lei.

Art. 48. - Fica o Poder Executivo, autorizado a dispor dos cargos efetivos, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, dos empregos e funções de quaisquer órgãos de sua estrutura, que se fizerem necessárias para implantar as disposições desta Lei, dentro dos limites orçamentários para este fim e, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 49. - Ficam revogadas:

I - Lei nº. 314/1997;
II - Lei nº. 315/1997;
III - Lei nº. 996/2009;
IV - Lei nº. 906/2007;
V- Lei nº. 994/2009;
VI - Itens "b", "c", "d" e "e" do artigo 2º, da Lei nº. 935/2007;
VII- Lei nº. 995/2009;
VIII - Artigo 1º, da Lei nº. 421/1999;

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Julho de 2013.

Palácio vinte e nove de janeiro, Prédio Antonio Alceu Zielonka, em 18 de julho de 2013.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI Nº. 1252/2013

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA – PR.

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS E RESPECTIVOS VENCIMENTOS

CARGOS	SÍMBOLO	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
I – Secretário Municipal	Subsídio	11	----------	-------
II – Procurador Geral	Subsídio		----------	-------

		01		
III – Chefe de Gabinete	Subsidio	01	----------	-------
IV - Controlador Geral Superintendente Regional do Guarituba Superintendente Subprocurador Coordenador de Projeto Especial Assessoria para Assuntos Legislativos	DAS – 6	15	6.500,00	40 h
V - Diretor de Departamento	DAS – 5	43	4.500,00	40 h
VI – Assistente Técnico Assessor Técnico de Procuradoria	DAS – 4	10	3.500,00	40 h
VII – Chefe de Divisão	DAS – 3	19	2.800,00	40h
VIII – Chefe de Serviço	DAS – 2	21	2.500,00	40 h
IX – Chefe de Seção	DAS – 1	22	1.500,00	40 h

Publicado por:
Ana Carolina Ferraz Souza
Código Identificador:D0ED6B9F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/07/2013. Edição 0289
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/