



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

LEI N.º 012/2009

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA MÔNICA, ESTADO DO PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Município deverá organizar sua administração e exercer suas atividades dentro de um processo de planejamento, compreendendo as peculiaridades locais, dos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento da comunidade.

Art. 2º. Considera-se processo de planejamento a definição dos objetos, determinados em função da realidade local, a preparação dos meios para atingir o controle de sua aplicação e a avaliação dos resultados.

Parágrafo único. O planejamento das atividades da administração Municipal obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e estabelecidas pelo Poder Executivo através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I. Plano Diretor Municipal;
- II. Plano Plurianual de Investimentos;
- III. Lei de Diretrizes Orçamentária;
- IV. Orçamento Programa.

Art. 3º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo Federal e Estadual.

Art. 4º. A ação do Município em áreas assistidas pela atuação da União e/ou Estado será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

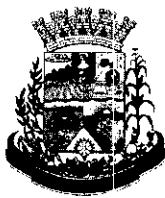
Art. 5º. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º. A Administração recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 7º. Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento ao interesse coletivo.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º. A Estrutura Administrativa do Município de Santa Mônica fica constituída dos seguintes órgãos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO EXTERNO

- a) Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- b) Conselho Municipal de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério
- c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- d) Conselho Municipal de Saúde
- e) Conselho Municipal de Assistência Social
- f) Conselho Municipal do Meio Ambiente

II - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL

- a) Junta do Serviço Militar
- b) Unidade Municipal de Cadastramento - UMC
- c) Representação do Instituto de Identificação do Paraná

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Núcleo Central de Controle Interno
- b) Procuradoria Jurídica
- c) Assessoria de Imprensa
- d) Ouvidoria
- e) Assessoria de Relações Comunitárias

IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- a) Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão

V – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- a) Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras Públicas e Meio Ambiente
- b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- c) Secretaria Municipal de Saúde
- d) Secretaria Municipal de Amparo à Criança e Assuntos da Família
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

§ 1º. Os conselhos constantes no inciso I deste artigo serão vinculados ao Chefe do Poder Executivo por linha indireta e terão Regimento próprio, obedecida, entretanto, a política geral do Governo Municipal.

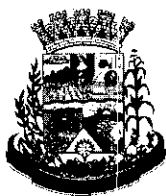
§ 2º. Os órgãos constantes nos incisos III, IV e V constituem a Administração Centralizada da Prefeitura Municipal de Santa Mônica, hierarquicamente disposta ao Chefe do Poder Executivo, bem como as suas Unidades Administrativas dispostas, à chefia do respectivo órgão.

Art. 9º. As Unidades Administrativas integrantes dos respectivos órgãos, são as constantes do Anexo I parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 10. O Gabinete do Prefeito é o órgão de representação social e política do Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

- I. coordenar e promover a representação social e de política governamental do Município sob a orientação do Prefeito;
- II. coordenar e promover a comunicação social, institucional e política da Prefeitura;
- III. a assistência do Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, com o Poder Legislativo, Judiciário e outras instituições públicas;
- IV. organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- V. preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VI. estudos técnicos e planejamento sob sua coordenação de plano básico de comunicação social, com todas as unidades administrativas;
- VII. a coordenação e promoção das atividades de imprensa, relações públicas, divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Administração Municipal;
- VIII. a orientação, organização e coordenação do cerimonial;
- IX. a promoção integrada e administrativa de todos os setores da Prefeitura no que se refere à comunicação e imprensa;
- X. coordenar as relações com a comunidade, inclusive as ações relativas ao Orçamento Participativo;
- XI. desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura:

- I. Chefia de Gabinete
- II. Seção de Expediente
- III. Seção de Atendimento
- IV. Seção de tramitação de documentos

Seção II

Do Núcleo Central de Controle Interno

Art. 11 - Fica organizada a fiscalização no Município sob a forma de sistema, que abrange a administração direta e indireta, nos termos do que dispõe o artigo 31 da Constituição da República.

Art. 12 - O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

- I. avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II. viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- III. comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- IV. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VI. realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a Pagar;
- VII. supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar No. 101/2000;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

- VIII. tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no artigo 31 da Lei Complementar No. 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- IX. efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar No. 101/2000;
- X. realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar No. 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar ao tribunal de Contas do Estado;
- XI. cientificar a(s) autoridade (s) responsáveis (eis) e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

Art. 13 - Integram o Sistema de Controle Interno do Município todos os órgãos e agentes públicos da administração direta e das entidades da administração indireta.

Art. 14 - A coordenação das atividades do sistema de controle interno será exercida pela Unidade Central de Controle Interno, com o auxílio dos serviços seccionais de controle interno.

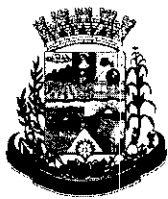
§ 1º Os serviços seccionais de controle interno são serviços de controle, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estiverem integrados.

§ 2º Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade Central de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno.

Art. 15 - Compete à Unidade Central de Controle Interno a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle previstos no artigo 12 desta lei.

§1º Para o cumprimento das atribuições previstas no *caput*, a Unidade Central:

- I. determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão de recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;
- II. disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração pública direta e indireta, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;
- III. utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI – Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;
- IV. regulamentará as atividades de controle de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Coordenadoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;
- V. emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;
- VI. verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;
- VII. opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;
- VIII. deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;
- IX. concentrará as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;
- X. responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;
- XI. realização de treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

Parágrafo único. O Núcleo Central de Controle Interno tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenação Geral;
- II. Seção de Expediente.
- III. Seção de tramitação de documentos.

Seção III

Da Procuradoria Jurídica

Art. 16. A Procuradoria Jurídica é o órgão de assessoramento técnico-jurídico ao Prefeito e de representação judicial do Município, competindo-lhe:

- I. representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II. o assessoramento ao Prefeito e a outros órgãos da administração quando solicitada, sobre assuntos de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;
- III. a redação de anteprojetos de lei, regulamentos, contratos e outros atos administrativos de natureza jurídica;
- IV. a cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária;
- V. a organização e atualização da coletânea da legislação municipal, estadual e federal, bem como de jurisprudência e doutrina de interesse do Município;
- VI. proceder o registro e arquivo dos atos normativos da Administração Municipal;
- VII. a proposição de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração pública;
- VIII. a condução dos inquéritos administrativos;
- IX. desempenhar outras atividades afins.

Art. 17. A Procuradoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

- I. Assessoria Jurídica;
- II. Seção de Expediente;
- III. Seção de tramitação de documentos.

Subseção Única

Da Assessoria Jurídica

Art.18. À Assessoria Jurídica tem por objeto as seguintes atribuições:

- I. encaminhar ao Procurador Jurídico todos os assuntos jurídicos que interessam ao Município;
- II. substituir, na falta ou impedimento, o Procurador Jurídico;
- III. emitir pareceres e informações sobre assuntos e matérias submetidos a exames;
- IV. manter compilação das Leis, Decretos e Regulamentos relativos a assuntos de interesse da Administração Municipal;
- V. manter os necessários contatos com os órgãos jurídicos do município e do estado, para atender aos assuntos de interesse do Poder Executivo, junto aos órgãos do Poder Judiciário;
- VI. executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.

Seção IV

Da Assessoria de Imprensa

Art. 19. À Assessoria de Imprensa compete:

- I. assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, nos assuntos de natureza da comunicação social, institucional, política e administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

- II. preparar e redigir noticiários de interesse do Município encaminhando-os aos órgãos de divulgação para a devida publicação;
- III. preparar, implementar e coordenar a política de comunicação do Município;
- IV. assegurar a uniformidade da comunicação em todas as unidades da Administração Municipal;
- V. desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção V Da Ouvidoria

Art. 20. À Ouvidoria compete:

- I. receber, processar e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões;
- II. coordenar as atividades da Ouvidoria;
- III. oficiar a quaisquer autoridade da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional e aos concessionários e permissionárias de serviços públicos municipais, sempre que necessário;
- IV. solicitar documentos e informações, por escrito;
- V. providenciar a realização de inspeções, diligências e sindicâncias que julgar necessário, mediante solicitação ao titular do órgão interessado;
- VI. propor, suspensão do exercício do cargo ou função por agente público municipal, no curso de inspeção ou investigação;
- VII. propor medidas cabíveis decorrentes do acolhimento de denúncias, reclamações ou sugestões;
- VIII. propor adoção de medidas necessárias à prevenção e correção de omissões, falhas ou abusos verificados no âmbito da administração pública;
- IX. baixar atos normativos de sua competência necessários ao funcionamento da Ouvidoria;
- X. executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.

Seção VI Da Assessoria de Relações Comunitárias

Art. 21. À Assessoria de Relações Comunitárias compete:

- I. coordenar as relações da Administração Municipal com a comunidade;
- II. estimular a participação popular nas atividades de discussão, elaboração e execução do orçamento municipal e das políticas públicas;
- III. trabalhar a integração das relações comunitárias com os diversos órgãos da administração, para aproximá-la cada vez mais da comunidade, qualificando a prestação do serviço público;
- IV. orientar e dar suporte à organização popular;
- V. manter relações com os Conselhos Municipais;
- VI. organizar o Orçamento Participativo.

Seção VII Da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão

Art. 22. A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão é o órgão de controle administrativo e de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos, nos assuntos relativos à formulação e acompanhamento da execução do planejamento municipal, competindo-lhe:

- I. a concepção e gerência do sistema de administração geral;
- II. elaborar, propor, executar e supervisionar o controle das atividades de administração em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

- III. a proposição de políticas sobre a administração de pessoal e dos planos de classificação de cargos, empregos ou funções com respectiva remuneração;
- IV. a programação e gerência de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- V. coordenar o relacionamento do Executivo com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- VI. elaboração a implantação de normas e controles referentes à administração de material e patrimônio da Prefeitura;
- VII. implantação normativa, com os respectivos procedimentos, no processamento de licitações para a aquisição de materiais, realização de serviços e obras de interesse do Município;
- VIII. coordenação dos serviços de secretaria, arquivo, comunicação interna, copa, informações, limpeza, portaria, recepção, protocolo, reprografia, vigilância e zeladoria do Paço Municipal;
- IX. planejamento e gerenciamento das atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da Prefeitura;
- X. dirigir, coordenar e executar as atividades de organização e métodos junto aos órgãos e entidades do Município;
- XI. a participação no processo de elaboração do Plano plurianual de investimentos, da lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual;
- XII. o acompanhamento da execução orçamentária;
- XIII. desenvolver e manter atualizado o cadastro técnico municipal, fornecendo subsídios aos órgãos e entidades da Prefeitura, a fim de permitir o planejamento setorial do Município;
- XIV. cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, preparando os projetos destinados à captação de recursos de outras esferas do governo;
- XV. a orientação normativa e controle do processo de planejamento, instruindo a elaboração de planos e programas a nível municipal;
- XVI. o apoio técnico aos órgãos da administração municipal no que concerne aos estudos, proposição, negociação e coordenação de convênios firmados pelo Município;
- XVII. o levantamento de dados estatísticos e respectivas atualizações, com referência às informações básicas destinadas à execução, ao planejamento e às ações municipais;
- XVIII. prestar assessoria aos órgãos da administração, quando solicitada;
- XIX. o desempenho de outras atividades afins, além de outras previstas na legislação municipal.
- XX. a elaboração de estudos, coordenação de pesquisas e diagnóstico de natureza social, econômica e urbanística, necessária ao processo de planejamento do município;
- XXI. a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do plano diretor do município, bem como de planos, projetos e programas relacionados ao ordenamento e ocupação do solo do município;
- XXII. a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura das obras públicas municipais;
- XXIII. o estudo, projeto e elaboração de normas relativas às atividades urbanísticas sujeitas ao poder de polícia municipal.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão é constituída das seguintes unidades direta nente subordinados ao respectivo titular.

- I. Departamento de Gestão
- II. Departamento de Controle Interno
- III. Departamento de Recursos Humanos
- IV. Departamento de Licitação e Patrimônio
- V. Departamento de Compras
- VI. Departamento de Planejamento
- VII. Departamento de Programação Orçamentária, Captação de Recursos e Projetos
- VIII. Departamento de Finanças
- IX. Departamento de Contabilidade
- X. Departamento de Tributação

Seção VIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

Da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente

Art. 24. A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento do Prefeito com relação a implantação de políticas públicas urbanas ambientais e tem por competência:

- I. a execução e direção das obras públicas municipais, em consonância com as diretrizes traçadas pelo planejamento municipal;
- II. a execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade;
- III. apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão na elaboração de projetos de obras públicas e respectivos orçamentos;
- IV. programar e controlar a execução das obras públicas realizadas pelo Município;
- V. executar os trabalhos topográficos necessários à realização de obras e serviços de competência do Município;
- VI. assessorar os demais órgãos municipais quando for solicitada;
- VII. orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações particulares;
- VIII. fornecer à Secretaria Municipal de Planejamento Finanças e Gestão, dados e informações relativas às obras realizadas no Município;
- IX. opinar, quando solicitada, no licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, com relação às normas em vigor;
- X. a manutenção dos prédios públicos municipais em coordenação com as Secretarias Municipais responsáveis pelo seu uso;
- XI. dirigir os serviços de transporte, guarda, manutenção e controle de veículos e equipamentos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;
- XII. a administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos municipais, concedidos ou permitidos, incluindo o transporte coletivo urbano, metropolitanos, táxis, transportes de escolares e transportes especiais;
- XIII. traçar diretrizes e propor medidas visando a eficiência dos sistema de transporte público de passageiros no Município;
- XIV. realização de estudos e proposições de medidas para a conservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que asseguram a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as Secretarias Municipais;
- XV. aplicação e fiscalização no cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;
- XVI. sugerir normas e realizar a conservação de parques, praças, jardins e vias públicas, visando proteger as áreas verdes e arborizar as vias e logradouros públicos;
- XVII. administração dos serviços de coleta e disposição de resíduos sólidos ;
- XVIII. desenvolvimento de programas e campanhas educativas, visando a conscientização da população na preservação dos ecossistemas;
- XIX. administração dos serviços de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos estaduais afins;
- XX. a fiscalização do cumprimento das normas relativas às posturas municipais;
- XXI. supervisionar e fiscalizar o funcionamento do Terminal Rodoviário;
- XXII. executar outras atividades afins, além daquelas previstas na legislação municipal;
- XXIII. manutenção dos serviços de iluminação, conservação e limpeza das vias e logradouros públicos;
- XXIV. a proposição de política de serviços públicos urbanos e rurais, compatíveis com as necessidades da população não atingidas por outras áreas afins;
- XXV. a realização de estudos para a execução de infra-estrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e prédios municipais, na área rural em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão;
- XXVI. lançar, fiscalizar, arrecadar e movimentar as tarifas ou taxas dos serviços que prestar ou executar;
- XXVII. estudo e proposição de normas e fixação de diretrizes gerais para a estrutura viária do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

Art. 25. A Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras Públicas e Meio Ambiente é constituída das seguintes unidades diretamente subordinados ao respectivo titular.

- I. Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- II. Departamento de Pátio, Oficinas e Máquinas;
- III. Departamento de Meio Ambiente.

Seção IX

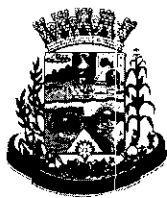
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I. a proposição e a implantação da política educacional do Município, levando em consideração a realidade econômica e social;
- II. elaborar planos, programas, projetos de educação, em articulação com os demais órgãos da federação ligados a área;
- III. a instalação, manutenção e orientação técnico-pedagógico dos estabelecimentos de ensino oficial do Município, com a respectiva administração;
- IV. a definição do calendário escolar, bem como a fixação de normas para a organização didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino;
- V. estudos, organização, proposição, negociação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de programas e projetos na área de educação, cultura, esportes e lazer;
- VI. o estudo e desenvolvimento de programas voltados a erradicar o analfabetismo;
- VII. a elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas vigentes;
- VIII. organização de serviços de material didático, nutrição, merenda escolar e outros destinados à assistência ao educando;
- IX. atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação municipal;
- X. a elaboração, desenvolvimento e assessoramento técnico-pedagógico de programas culturais, esportivos e de lazer junto aos educandos, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- XI. promoção e desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, investindo, protegendo e integrando as atividades artísticas;
- XII. promover ações através de colaboração da comunidade visando proteção ao patrimônio cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação;
- XIII. elaboração de estudos, projetos e proposições para o tombamento do patrimônio que venham a ser considerados relevantes para preservação cultural;
- XIV. promoção e implantação de programas municipais de esportes, lazer e turismo;
- XV. elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município;
- XVI. o apoio e desenvolvimento de associações com finalidades desportivas, de lazer, com base comunitárias;
- XVII. administrar estádios, centros esportivos, praças de esportes e recreação;
- XVIII. desempenhar outras atividades afins e previstas na legislação municipal.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é constituída das seguintes unidades diretamente subordinados ao respectivo titular.

- I. Departamento de Ensino e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

- II. Departamento de Ensino Fundamental e Especial
- III. Departamento de Transporte Escolar
- IV. Departamento de Nutrição Escolar
- V. Departamento de Esporte e Lazer

Seção X

Do Departamento Municipal de Saúde

Art. 28. O Departamento Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I. a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de saúde do Município;
- II. o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública, em articulação com as entidades estaduais e federais ligadas à área;
- III. o exercício pleno da vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;
- IV. a administração de unidades de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do Município;
- V. a execução dos programas de saúde visando a assistência médica e odontológica dos alunos da rede municipal de ensino;
- VI. promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;
- VII. o estudo, proposição, negociação, aplicação e coordenação de convênio com atividades públicas ou privadas para a implantação de programas na área da saúde;
- VIII. estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais;
- IX. estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;
- X. elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescentes dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;
- XI. desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Saúde é constituída das seguintes unidades diretamente subordinados ao respectivo titular.

- I. Departamento de Saúde
- II. Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- III. Departamento de Administração do PSF

Seção X

Da Secretaria Municipal de Amparo à Criança e Assuntos da Família

Art. 30. A Secretaria Municipal de Amparo à Criança e Assuntos da Família é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I. a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município;
- II. desenvolvimento de projetos, programas e atendimento as necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais;
- III. realizar estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

- IV. propor soluções visando colocar as crianças e adolescentes a salvo de toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;
- V. estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;
- VI. estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;
- VII. elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;
- VIII. desenvolver ações que estimulem a organização da sociedade civil, promovendo o fortalecimento que contribuam para qualificar a participação popular;
- IX. fomentar alternativas de geração de trabalho e renda para as famílias de baixo poder aquisitivo;
- X. articular com as diversas políticas setoriais, o desenvolvimento de ações que assegurem os direitos sociais dos idosos e as condições de promover a autonomia, integração e participação efetiva na sociedade;
- XI. desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Amparo à Criança e Assuntos da Família é constituída das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular.

- I. Departamento de Ação Social
- II. Departamento de Proteção à Criança e ao Adolescente
- III. Departamento de Apoio à Família

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 32. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

- I. executar a política agrária, pecuária, industrial e comercial;
- II. assessorar o Prefeito quando da aplicação da política de Desenvolvimento Econômico;
- III. prestar assistência direta e indireta aos agricultores e pecuaristas, orientando-os sobre o emprego de novas técnicas que lhes possibilitam o desenvolvimento de suas atividades;
- IV. promover a análise de terras agricultáveis do Município;
- V. promover cursos e fomentar a profissionalização nos setores agropecuários, indústria e comércio;
- VI. promover a orientação aos agricultores quanto às medidas a serem tomadas para exportação e importação de produtos, bem como o combate às pragas vegetais e às doenças animais;
- VII. estimular a realização de campanha de vacinação de animais em conjunto com órgãos públicos específicos do setor;
- VIII. estimular a realização da exploração agropecuária e de melhoria do meio ambiente;
- IX. estimular e promover a introdução de reprodutores, visando a melhoria dos rebanhos do Município, bem como de uso a conservação adequada das pastagens;
- X. implantar a patrulha mecanizada, visando a expansão dos serviços na zona rural;
- XI. promover a sistematização dos solos agrícolas através do emprego da patrulha;
- XII. fiscalizar os serviços de abate de aves e animais no Município;
- XIII. proceder à construção de açudes, visando ao desenvolvimento da piscicultura e conseqüente atendimento aos interessados, com aplicação de técnicas adequadas;
- XIV. promover a feira industrial e comercial de Santa Mônica;
- XV. incentivar a instalação de novas indústrias e de novos estabelecimento comerciais em todo o Município;
- XVI. fomentar alternativas de geração de trabalho e renda;
- XVII. desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

- XVIII. organizar e providenciar festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico, cultural e turístico do Município;
- XIX. o apoio e articulação com as entidades locais para a promoção de feiras, congressos e seminários no Município;
- XX. estudos, organização e proposição para manutenção de cursos de formação de mão-de-obra para o mercado de trabalho local;
- XXI. elaboração de medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas no Município, organizando e executando programas de assistência e apoio aos produtores rurais;
- XXII. organizar e manter sementeiras, visando a distribuição de mudas e sementes em colaboração com os órgãos federais e estaduais, bem como promover-se a introdução de mudas e sementes selecionadas;

Art. 33. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é constituída das seguintes unidades diretamente subordinados ao respectivo titular.

- I. Departamento de Indústria e Comércio
- II. Departamento de Agricultura e Pecuária

CAPÍTULO IV Dos Cargos Comissionados

Art. 34 Os cargos em comissão, constantes do Anexo II serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público e obedecerão a hierarquia entre os mesmos de acordo com a tabela de vencimentos definida no Anexo III, da seguinte forma:

- I. Chefe de Gabinete;
- II. Coordenador Geral do NCCI (Núcleo Central de Controle Interno)
- III. Procurador Jurídico;
- V. Assessor Jurídico
- V. Ouvidor;
- VI. Assessor de Imprensa;
- VII. Assessor de Relações Comunitárias;
- VIII. Secretários Municipais
- IX. Diretores de Departamento;
- X. Chefes de Divisões.

§ 1º. Os cargos em Comissão são os de direção, chefia e assessoramento, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§ 2º. Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

§ 3º. O servidor nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento do cargo em comissão.

340



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

CAPÍTULO V

Da implantação da Estrutura Administrativa

Art. 35. A Estrutura Administrativa estabelecida por esta lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo a conveniência da administração e a disponibilidade financeira.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos será realizada através de:

- I. provimento das respectivas secretarias, departamentos e divisões;
- II. disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 36. Fica o Poder Executivo autorizado a complementar, quando necessário, a estrutura básica estabelecida por esta lei, criando ou extinguindo, mediante Decreto, unidades administrativas e funções de chefia, de nível de Divisões e inferiores.

Parágrafo único. Os Secretários poderão fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

Art. 37. Competirá a cada órgão da Administração Direta fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

CAPÍTULO VI

Do Regimento Interno

Art. 38. O Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta lei, baixará o Regimento Interno do Poder Executivo Municipal contendo, no mínimo:

- I. a competência de cada uma das unidades administrativas do Poder Executivo;
- II. as atribuições comuns e específicas dos servidores públicos municipais investidos nas funções de Diretores de Departamento e Chefes de Divisões.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 39 O Poder Executivo poderá instituir, por decreto, Comissões e Conselhos permanentes ou temporários, para atender as necessidades conjunturais que demandem a atuação do Poder Público, visando incentivar e integrar a comunidade na vida administrativa do Município.

§ 1º. O Poder Executivo incluirá, como órgãos colegiados, os conselhos nominados no artigo 8º, inciso I, da presente lei.

§ 2º. Os serviços prestados ao Município pelos cidadãos e cidadãs integrantes dos órgãos referidos neste artigo serão considerados relevantes.

Art. 40 Fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes no orçamento do Município que se fizerem necessários em decorrência desta lei, respeitados os elementos e funções.

Art. 41 São partes integrantes desta Lei, os seguintes anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

Anexo I	Unidades Administrativas – Estrutura Organizacional
Anexo II	Quadro Quantitativo dos Cargos Comissionados
Anexo III	Tabela de Vencimento dos Cargos Comissionados

Art. 42. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Mônica/PR, 03 de Junho de 2009.

Antonio Carlos Mileski
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1 – GABINETE DO PREFEITO

1.1. Chefia de Gabinete

1.1.1. Seção de Expediente

1.1.2. Seção de Atendimento

1.1.3. Seção de Tramitação de Documentos

1.2. Coordenadoria Geral do NCCI

1.2.1. Seção de Expediente

1.2.2. Seção de Tramitação de Documentos

1.3. Procuradoria Jurídica

1.3.1. Assessor Jurídico

1.3.1. Seção de Expediente

1.3.2. Seção de Tramitação de Documentos

1.4. Assessoria de Imprensa

1.5. Ouvidoria

1.6. Assessoria de Relações Comunitárias

02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO

1.1 Departamento de Gestão

1.2 Departamento de Controle Interno

1.3 Departamento de Recursos Humanos

1.4 Departamento de Licitação e Patrimônio

1.5 Departamento de Compras

1.6 Departamento de Planejamento

1.7 Departamento de Programação Orçamentária, Captação de Recursos e Projetos

1.8 Departamento de Finanças

1.9 Departamento de Contabilidade

3.0 Departamento de Tributação

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMBIENTE

3.1 Departamento de Obras e Serviços Públicos

3.2 Departamento de Pátio, Oficinas e Máquinas

3.3 Departamento de Meio Ambiente

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

1.1 Departamento de Ensino e Cultura

1.2 Departamento de Ensino Fundamental e Especial

1.3 Departamento de Transporte Escolar

1.4 Departamento de Nutrição Escolar

1.5 Departamento de Esporte e Lazer

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1 Departamento de Saúde

5.2 Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

5.3 Departamento de Administração do P.A. – Pronto Atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMPARO À CRIANÇA E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

6.1 Departamento de Ação Social

6.2 Departamento da Criança e do Adolescente

6.3 Departamento da Família

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

7.1 Departamento de Indústria, Comércio

7.2 Departamento de Agricultura e Pecuária



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

ANEXO II

QUADRO QUANTITATIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	<u>SÍMBOLO</u>
01	Chefe de Gabinete	CC2
01	Coordenador Geral NCCI	CC1
01	Procurador Jurídico	CC1
06	Secretários Municipais	C5
26	Diretores de Departamento	CC2
01	Assessor Jurídico	CC2
01	Assessor de Imprensa	CC3
01	Assessor de Relações Comunitárias	CC3
	Chefe de Divisão	CC4
	Chefe de Sessão	CC5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Dona Marieta Mocellin nº 588 - CEP 87.915-000

Fone/Fax (0**44) 3455-1107

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
✓ Chefe de Gabinete	CC2	1.800,00
✓ Coordenador Geral NCCI	CC1	2.700,00
✓ Procurador Jurídico	CC1	2.700,00
Assessor Jurídico	CC2	1.800,00
Secretários Municipais	C5	2.700,00
Diretores de Departamento	CC2	1.800,00
Assessor de Imprensa	CC3	1.200,00
Assessor de Relações Comunitárias	CC3	1.200,00
Chefe de Divisão	CC4	650,00
Chefe de Sessão	CC5	580,00

3 500,00

✓