LEI N˚1.041/2013, DE 25 DE JUNHO DE 2013

"Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e dá outras providências".

A **CÂMARA MUNICIPAL** de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, **APROVOU,** e eu, ***CEZAR GIBRAN JOHNSSON***, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares Sobre a Estrutura Básica

Art. 1º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta e da administração indireta constituída por entidade (s) dotada (s) de personalidade jurídica própria, criada(s) ou autorizada(s) e estruturada(s) mediante lei(s) específica(s), integradas segundo setores de atividades relativas às diretrizes, objetivos e às metas, que devem ser buscadas pela Administração Municipal.

§ 1º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o Procurador Geral do Município, os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete, o Ouvidor, o Controlador Geral, os Diretores dos Departamentos das Secretarias Municipais, bem como os demais ocupantes dos cargos comissionados e funções gratificadas constantes desta Lei.

§ 3º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal executado diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas.

II – Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretarias.

III - Secretarias Municipais de Administração Geral e Específica, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 2º A Estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Rio Branco do Sul será a seguinte:

I - Unidades da Administração Direta:

a) Órgãos colegiados de consulta e orientação;

b) Órgãos colegiados de deliberação;

c) Órgãos de Assessoramento:

1 - Procuradoria Geral do Município;

2 - Secretaria Municipal de Governo;

3 – Chefe de Gabinete do Prefeito; e

4 - Ouvidoria Geral do Município.

d) Secretarias Municipais de Administração Geral (Natureza Meio):

1 - Secretaria Municipal de Finanças;

2 - Secretaria Municipal de Administração;

3 – Secretaria Municipal de Planejamento; e

4 - Secretaria Municipal de Comunicação Social.

e) Secretarias Municipais de Administração Específica (Natureza Fim):

1 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2 - Secretaria Municipal da Saúde;

3 - Secretaria Municipal de Assistência Social;

4 - Secretaria Municipal de Esporte e Turismo;

5 - Secretaria Municipal de Defesa Social;

6 – *Secretaria* Municipal de Obras Públicas;

7 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

8 - Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

9 - Secretaria Municipal de Agricultura;

10 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente; e

11 - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio e Serviços.

Art. 3º Além das Secretarias referidas no artigo 2º, desta Lei, o Prefeito Municipal poderá instalar, mediante Decreto, uma Secretaria Municipal de Natureza Extraordinária, para tratar de assuntos ou programas de importância ou duração transitória.

§ 1º A Secretaria de Natureza Extraordinária poderá dispor para seu funcionamento de 1 (um) departamento, 1 (uma) divisão e 1 (uma) seção, cuja simbologias e remunerações serão aquelas estabelecidas nesta Lei.

§ 2º O ato de instalação da Secretaria de Natureza Extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão, respeitando o quantitativo de cargos de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º A instalação da Secretaria de Natureza Extraordinária, será precedida de estudo de impacto orçamentário e financeiro e declaração do ordenador da despesa, nos termos do contido no art. 16, da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando realizada a partir de 2014.

Art. 4º As estruturas organizacionais e funcionais básicas de cada uma das Secretarias Municipais, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção Superior, representado pelo Secretário Municipal, e o Procurador Geral do Município, símbolo S – 1 com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados de suas respectivas áreas de atividade;

II - Nível de execução específica, com funções de desenvolvimento de programas ou projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes às finalidades dos órgãos, que será representado pelo Diretor Administrativo e Financeiro da Secretaria da Saúde (Hospital), pelo Ouvidor Geral do Município, pelo Assessor Jurídico I e pelos Diretores de Departamento, respectivamente simbologias: CC – 1, CC – 3, CC – 4 e CC – 5.

III - Nível de assessoramento operacional, com funções de prover o funcionamento dos Departamentos, Assessorias, Supervisão na Saúde e Coordenação Setorial na Educação, que será representado pelos Chefes de Divisões, pelo Assessor Jurídico II, pelos Coordenadores de Programas de Ação Social, pelos Chefes de Seção, pelo Chefe de Posto de Trânsito, pelos Supervisores de Saúde e pelos Coordenadores Setoriais na Educação, respectivamente simbologias: CC – 7 a CC – 13.

IV – Nível de assessoramento operacional, com funções de prover o atendimento ao Gabinete do Prefeito, que será representado pelo Chefe de Gabinete do Prefeito e pelos Assessores de Gabinetes, respectivamente simbologias CC - 2 e CC – 6.

V – Nível de assessoramento operacional, com funções de prover o atendimento ao Gabinete do Vice-Prefeito, que será representado pelos Assessores de Gabinete, simbologia CC – 6.

Art. 5º Subordinam-se a Procuradoria e as Secretarias:

I – Procuradoria Geral do Município:

a) Assessoria Jurídica I;
a. 1 Departamento de Atendimento Jurídico;
a.1.1 - Assessoria Jurídica II;
b) Comissão Permanente de Sindicância; e
c) Comissão Permanente de Inquérito Administrativo.

II - Secretaria Municipal de Governo:

a.1 Departamento de Programas, Projetos e Acompanhamento Legislativo;
a.1.1.1 Divisão de Coordenação de Programas e Projetos;
a.1.1.1.1 Seção de Acompanhamento das Proposições Legislativas;

b) Coordenadoria da Junta de Serviço Militar; e
c) Coordenadoria da Delegacia do Trabalho.

III – Secretaria Municipal de Finanças:

a.1 Departamento de Controle Financeiro;

b.1 Departamento de Orçamento e Contabilidade;
b.1.1.1 Divisão de Elaboração e Execução Orçamentária;
b.1.1.1.1 Seção de Empenho e Liquidação da Despesa;

b.1.1.2 Divisão de Coordenação da Prestação de Informação ao Tribunal de Contas;
b.1.1.2.1 Seção de Controle da Agenda de Obrigações;

c.1 Departamento de Tributação;
c.1.1.1 Divisão de Fiscalização Tributária;
c.1.1.1.1 Seção de Fiscalização da Tributação Imobiliária; e
c.1.1.1.2 Seção de Fiscalização da Tributação Mobiliária.

IV – Secretaria Municipal de Administração:
a.1 Departamento de Administração Geral;
a.1.1.1 Divisão de Licitação;
a.1.1.2 Divisão de Compras e Patrimônio;
a.1.1.2.1 Seção de Compras;
a.1.1.2.2 Seção de Controle Patrimonial;

b.1 Departamento de Gestão de Pessoas;
b.1.1.1 Divisão de Folha de Pagamento;
b.1.1.1.1 Seção de Cadastro de Pessoal; e
b.1.1.1.2 Seção de Avaliação de Desempenho.

V – Secretaria Municipal de Planejamento:
a.1.1.1 Divisão de Projetos e Dados Estatísticos;
a.1.1.1.1 Seção de Coordenação de Projetos; e
a.1.1.1.2 Seção de Pesquisa.

VI – Secretaria Municipal de Comunicação Social:
a.1.1.1.1 Seção de Cerimonial;
b.1 Departamento de Publicidade e Propaganda;
b.1.1.1 Divisão de Publicidade Institucional;
b.1.1.1.1 Seção de Controle da Publicidade;
b.1.1.2 Divisão de Propaganda; e
b.1.1.2.1 Seção de Relações Públicas.

VII – Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
a.1 Departamento de Ensino Básico;
a.1.1.1 Divisão de Coordenação da Educação Básica;
a.1.1.1.1 Seção de Coordenação e Distribuição da Merenda Escolar;
a.1.1.1.2 Seção de Manutenção das Escolas;
a.1.1.2 Divisão de Controle do Ensino;
a.1.1.2.1 Seção de Controle e Organização da Documentação Escolar;
a.1.1.2.2 Seção de Desenvolvimento de Cursos Profissionalizantes;

b.1 Departamento de Avaliação de Projetos e Coordenação da Valorização do Magistério
b.1.1.1 Divisão de Incentivo aos Docentes;
b.1.1.1.1 Seção de Apoio Pedagógico e de Formação dos Docentes;

c.1 Departamento de Atendimento ao Ensino Integral;
c.1.1.1 Divisão de Ensino Integral;
c.1.1.1.1 Seção de Manutenção do CAIC;

d.1 Departamento de Cultura;
d.1.1.1.1 Seção de Programação de Eventos Culturais;

e.1 Coordenador Setorial de Pesquisa do Ensino Básico;
e.2 Coordenador Setorial da Tecnologia da Informação;
e.3 Coordenador Setorial das Escolas Urbanas;
e.4 Coordenador Setorial das Escolas Rurais; e
e.5 Coordenador Setorial do Ensino de Jovens e Adultos - EJA.

VIII – Secretaria Municipal da Saúde:
a. Diretoria Administrativa e Financeira do Hospital Municipal;

b. 1 Departamento de Planejamento e Controle da Saúde;
b.1.1.1.1 Seção de Conservação e Limpeza;
b.1.1.1 Divisão da Tecnologia da Informação;
b.1.1.2 Divisão de Planejamento Estratégico;

c. 1 Departamento de Assistência à Saúde;
c.1.1.1.1 Seção de Coordenação de Funcionamento das Unidades de Saúde;
c.1.1.1.2 Seção de Funcionamento da Radiologia;
c.1.1.1.3 Seção de Nutrição Clínica;

c.1.1.1 Divisão de Marcação de Consultas;
c.1.1.1.1 Seção de Controle do Almoxarifado;
c.1.1.1.2 Seção de Controle de Exames;
c.1.1.2 Divisão de Atendimento Farmacêutico;
c.1.1.2.1 Seção de Distribuição de Medicamentos;
c.1.1.3 Divisão de Transportes;
c.1.1.3.1 Seção de Transportes de Pacientes;
c.1.1.4 Divisão de Atendimento de Assistência Social;

d. 1 Departamento de Vigilância em Saúde;
d.1.1.1.1 Seção de Atendimento Psicológico;
d.1.1.1 Divisão de Coordenação de Estratégia do Saúde da Família;
d.1.1.1.2 Seção de Coordenação das Atividades dos Agentes Comunitários de Saúde;

d.1.1.2 Divisão de Enfermagem;
d.1.1.2.1 Seção de Profilaxia;

e. 1 Departamento de Gestão de Pessoas e Dados;
e.1.1.1.1 Seção de Produção de Informações;

f.1.1.1.1 Supervisão Geral de Ouvidoria;

f.1.1.1.2 Supervisão Técnica em Saúde;

f.1.1.1.3 Supervisão de Clínica Geral;

f.1.1.1.4 Supervisão de Pediatria;

f.1.1.1.5 Supervisão em Gineco/Obstetrícia; e

f.1.1.1.6 Supervisão em Enfermagem.

IX – Secretaria Municipal de Assistência Social:
a. 1 Departamento de Assistência Social;
a.1.1.1 Divisão de Proteção Social Básica;
a.1.1.1.1 Seção de Atendimento às Comunidades Carentes;
a.1.1.1.2 Seção de Diagnóstico de Situações de Risco;
a.1.1.1.3 Seção de Programas de Acolhimento e Socialização;

b. 1 Departamento de Atendimento aos Programas Sociais;
b.1.1.1 Divisão de Proteção Social Especial;
b.1.1.1.1 Seção de Coordenação das Atividades dos Centros de Referências; e

b.1.1.2 Divisão de Atendimento a Criança e ao Adolescente;
b.1.1.3 Divisão de Atenção ao Idoso; e

c.1 Coordenadores dos Programas de Ação Social.

X – Secretaria Municipal de Esporte e Turismo:
a. 1 Departamento de Fomento ao Esporte e Turismo;
a.1.1.1 Divisão de Esporte e Lazer; e

a.1.1.1.1 Seção de Incentivo ao Turismo.

XI – Secretaria Municipal de Defesa Social:

a. 1 Departamento de Proteção ao Patrimônio Público e ao Cidadão;

a.1.1.1 Divisão de Segurança do Cidadão; e

a.1.1.1.1 Seção de Guarda e Vigilância nos Próprios Municipais.

XII – Secretaria Municipal de Obras Públicas:

a.1 Departamento de Obras Públicas;

a.1.1.1 Divisão de Manutenção Viária;

a.1.1.1.1 Seção de Almoxarifado;

a.1.1.1.2 Seção de Controle da Frota;

a.1.1.1.3 Seção de Obras Viárias e de Estradas Vicinais;

b.1 Departamento de Pavimentação;

b.1.1.1.1 Seção de Conservação de Pavimentos;

c.1 Departamento de Serviços Especiais;

c.1.1.1 Divisão de Limpeza Pública;

c.1.1.1.1 Seção de Controle da Coleta e Destinação Final do Lixo

c.1.1.1.2 Seção de Controle da Coleta Seletiva do Lixo;

c.1.1.2 Divisão de Cemitérios;

c.1.1.2.1 Seção de Regulação do Serviços Funerário;

c.1.1.2.2 Seção de Conservação de Cemitérios;

XIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

a.1 Departamento de Planejamento de Obras;

a.1.1.1 Divisão de Planejamento e Manutenção de Edificações;

a.1.1.1.1 Seção Administrativa;

a.1.1.1.2 Seção de Elaboração de Projetos;

a.1.1.1.3 Seção de Controle da Numeração Predial;

a.1.1.2 Divisão de Manutenção de Edificações;

a.1.1.2.1 Seção de Manutenção de Logradouros Públicos;

b.1 Departamento do Cadastro Técnico Municipal;

b.1.1.1.1 Seção de Atualização Cadastral; e

b.1.1.1.2 Seção de Liberação de Alvarás.

XIV – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito:

a.1 Departamento de Transporte Público;

a.1.1.1 Divisão de Controle e Fiscalização de Itinerários;

a.1.1.1.1 Seção Administrativa;

a.1.1.1.2 Seção de Controle e Fiscalização;

b.1 Departamento do Transporte Escolar Privado e Controle de Táxis;
b.1.1.1 Divisão de Fiscalização de Atividades de Transportes;
b.1.1.1.1 Seção de Cadastro e Expedição de Autorizações de Transporte;
b.1.1.1.2 Seção de Orientação e Regulação do Transporte;

c.1 Departamento de Trânsito;
c.1.1.1 Divisão de Fiscalização de Trânsito; e
c.1.1.2 Chefe de Posto de Trânsito.

XV – Secretaria Municipal de Agricultura:
a. 1 Departamento de Fomento a Agricultura e ao Abastecimento;
a.1.1.1 Divisão de Apoio ao Agricultor; e
a.1.1.1.1 Seção de Controle Agropecuário.

XVI – Secretaria Municipal do Meio Ambiente:
a.1 Departamento de Controle Ambiental;
a.1.1.1 Divisão de Fiscalização, Pesquisa e Monitoramento do Meio Ambiente;
a.1.1.1.1 Seção de Controle e Fiscalização Ambiental; e
a.1.1.1.2 Seção de Educação Ambiental.

XVII – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços:
a.1 Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços;
a.1.1.1 Divisão de Desenvolvimento Econômico;
a.1.1.1.1 Seção de Defesa e Proteção dos Direitos dos Consumidores; e
a.1.1.1.2 Seção de Captação de Empregos.

CAPÍTULO II

Das Disposições Finais Sobre a Estrutura Básica

Art. 6º Integrará também a estrutura básica da Administração Municipal de Rio Branco do Sul, o Gabinete do Vice-Prefeito, a Ouvidoria Geral do Município e o Sistema de Controle Interno.

Art. 7º Os órgãos de Administração Direta e os Fundos Municipais estarão vinculados ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. O Poder Executivo no prazo 90 (noventa) dias da publicação da presente Lei, realizará estudos para adequação da legislação dos fundos existentes.

Art. 8º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a complementar, por Decreto, a organização estrutural da Prefeitura, criando unidades de

nível complementar aos previstos nesta Lei, e estabelecendo as suas respectivas atribuições e competências, respeitados os dispositivos desta Lei.

Art. 9º A representação gráfica da estrutura organizacional básica fixada neste Título é a constante do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, necessários à estruturação funcional dos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, com as respectivas cargas horárias, são os constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo poderá instituir o Banco de Horas para os detentores de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul.

§ 2º A carga horária dos cargos de provimento em comissão, de que trata a presente Lei, são as constantes do Anexo II, entretanto, o detentor de cargo comissionado poderá ser convocado sempre que houver interesse da Administração, em razão da sua submissão ao regime de tempo integral dedicação ao serviço.

§ 3º A carga horária dos cargos de provimento em comissão, de que trata a presente Lei, poderão ser adequados à função ou categoria profissional do nomeado, após justificativa técnica e expedição de Decreto regulamentador.

Art. 11. Fica estabelecido o padrão de vencimentos e remuneração dos cargos comissionados, constantes do Anexo III, parte integrante desta Lei.

§1º Os valores constantes do Anexo III, expressos em reais, se referem aos vencimentos mensais.

§ 2º Os valores atribuídos aos cargos em Comissão, constantes do Anexo III, poderão ser recompostos por ocasião da revisão geral anual dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e do Procurador Geral do Município.

§ 3º Os servidores efetivos nomeados para exercer cargos comissionados, poderão optar pelos vencimentos do cargo comissionado, ou ainda, pela remuneração de carreira, com gratificação de até 50% (cinquenta por cento) sobre o cargo comissionado no qual será nomeado, sem prejuízos das demais vantagens constantes do Plano de Cargos e Salários.

§ 4º Aos ocupantes de cargo de provimento em comissão com simbologias CC – 2, CC – 4 a CC – 8 e CC – 10 a CC – 13, a critério e por ato do Chefe do Poder Executivo, poderá ser concedida gratificação de até 100% (cem por cento).

§ 5º Os cargos comissionados de simbologia CC – 12, Supervisores de Saúde, poderão, mediante justificativa técnica da Secretaria Municipal de Saúde, serem concedidos a servidores efetivos e aos ocupantes dos cargos do Processo

Seletivo Simplificado, inclusive o valor da gratificação concedida nos termos do § 4º, deste artigo.

Art. 12. Ficam criadas 04 (quatro) Funções Gratificadas, denominadas Função Gratificada de Gestor de Administração e Finanças, simbologia FG- 1, respectivamente nas Secretarias Municipais de: Finanças, Administração, Educação e Esporte e da Saúde.

Parágrafo Único. O valor da Função Gratificada de que trata o caput deste artigo, será de até R$ 3.000,00 (três mil reais), sendo concedida a critério e por ato do Chefe do Poder Executivo, exclusivamente a servidores de carreira pertencentes aos quadros da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul.

TÍTULO II

Da Área de Competência das Unidades Integrantes da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO I

Dos Órgãos Colegiados de Consulta, de Orientação e Deliberação

Art. 13. O Chefe do Poder Executivo Municipal fixará por Decreto a regulamentação de funcionamento da Procuradoria Geral, das Secretarias Municipais e da Ouvidoria, contendo a composição, atribuições, competências e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação, da função gratificada de que trata o art. 12 e dos cargos comissionados de que trata esta Lei.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos de Assessoramento

SEÇÃO I

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 14. Será da competência da Procuradoria Geral do Município a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica; a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; a inscrição e cobrança da dívida ativa judicial; a instauração de sindicâncias e processos administrativos; o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas; o controle documental da Legislação Municipal; o registro e publicação dos

atos oficiais; a coordenação da elaboração de mensagens ao Poder Legislativo; a coordenação da elaboração de projetos de lei e respectivas mensagens preparadas pelos órgãos das diversas áreas e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 15. Será de competência da Secretaria Municipal de Governo a prestação de assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto às autoridades; coordenação da agenda oficial do Prefeito; supervisão, realização de atividades de apoio à Junta de Serviço Militar; preparação dos despachos do Prefeito com as entidades representadas nos órgãos de consulta, orientação e deliberação; a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo; recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; coordenação das relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo e acompanhamento do trâmite de proposições junto ao Poder Legislativo Municipal; a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo Municipal; planejamento, articulação e execução das ações prioritárias de Governo; acompanhamento da atuação das demais Secretarias quanto à implementação de ações de políticas públicas tendente ao atendimento dos compromissos contidos no Plano de Governo; realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO III

Do Chefe de Gabinete do Prefeito

Art. 16. Será de competência do Chefe de Gabinete do Prefeito a prestação de assistência direta ao Prefeito Municipal; coordenação da agenda oficial do Prefeito; recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito; supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social; realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO IV

Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 17. Será de competência da Ouvidoria Geral do Município, a recepção e apuração de denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município ou agentes públicos; diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos

praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação; manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública; coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas; realização de outras atribuições definidas por Decreto.

CAPÍTULO III

Das Secretarias Municipais de Administração Geral

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 18. Será de competência da Secretaria Municipal de Finanças o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira 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 guarda e movimentação de valores; a elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; a programação de desembolso financeiro; o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle Externo; os registros e controles contábeis; a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração; a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais; o controle e a fiscalização da sua gestão; a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município; contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais; assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 19. Será de competência da Secretaria Municipal de Administração, o planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda controle e distribuição de materiais; o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis; a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação; a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos leves; o controle e a fiscalização da frota locada; a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço; a guarda e vigilância dos referidos prédios e dos próprios municipais; a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade; o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento, exoneração de recursos humanos da administração direta; a elaboração da folha de pagamentos, e, o controle de atos formais de pessoal; a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos; serviços de assistência social ao servidor; de perícia médica; de higiene e de segurança do trabalho; realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na administração direta; a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial; a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos; assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Comunicação Social

Art. 20. Será de competência da Secretaria Municipal de Comunicação Social, comandar e supervisionar as atividades de comunicação, propaganda, publicidade e relações públicas da Prefeitura Municipal, conferindo-lhe caráter educativo, informativo ou de orientação social, nos termos do artigo 37, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil; a sistemática de controle da divulgação oficial; otimizar a divulgação à população, por meio do jornalismo e da propaganda, as ações de relevância da administração municipal, contribuindo para a aproximação recíproca entre o Poder Executivo Municipal e a comunidade; organizar o cerimonial; assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 21. Será de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal; propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais; avaliar o impacto sócioeconômico das políticas e programas do governo municipal; realização ou contratação de estudos e pesquisas visando à concepção de programas e projetos compatíveis com o Plano de Governo, visando à captação de recursos; prestação de subsídios a tomada de decisão com apoio de estudos e relatórios gerenciais;

informação ao Prefeito Municipal quanto à avaliação de desempenho e o cumprimento de metas das demais Secretarias; assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

CAPÍTULO IV

Das Secretarias Municipais de Administração Específica

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal da Educação e Cultura

Art. 22. Será de competência da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal; o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema educacional; a administração do sistema municipal de ensino, compreendendo controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área educacional; a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referente a ensino, assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer, recreação; coordenar a política municipal de educação, de acordo com as diretrizes estabelecidas nas legislações estaduais e federais, promovendo a democratização da gestão escolar, assegurando um ensino público com qualidade social e universalizando o atendimento na Educação Infantil, criando condições para que cada escola tenha autonomia política pedagógica, financeira e seja capaz de orientar seu projeto Pedagógico valorizando a sala de aula como um local que ocorre a produção intelectual além de realização do planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica; o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema educacional; a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; o planejamento, organização, administração, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional em consonância com as diretrizes estaduais e as normas estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; a assistência geral ao educando; a promoção da merenda escolar e do transporte escolar aos alunos da rede municipal de ensino; administrar e gerir o ensino infantil; o planejamento operacional e a execução de atividades culturais a nível comunitário; a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades culturais; a valorização e difusão das manifestações culturais da comunidade local; preservação dos bens arquitetônicos, documentais e ecológicos do Município; a prestação de apoio e incentivo as diversas formas de produção cultural, artística, científica e tecnológica, a cargo do município; assegurar, junto aos poderes competentes, uma política de preservação do conjunto documental do Município; a administração e supervisão do teatro e das atividades da biblioteca municipal e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 23. Será de competência da Secretaria Municipal da Saúde o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, 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 assistências e preventivas; da vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador; da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; da promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública; da participação na formulação da política de proteção do meio ambiente; da articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos e a realização de outras atribuições definidas por decreto.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 24. Será de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, o planejamento operacional e a execução de programas de atendimento na área social; atendimento às necessidades da criança e ao adolescente carente de 0 a 16 anos, para a satisfação das suas necessidades básicas, propiciando condições adequadas a sua integração na sociedade e seu desenvolvimento como indivíduo; tomar medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado; a prestação de apoio técnico e financeiro a entidades, grupos e movimentos comunitários em propostas que se coadunem com as diretrizes do Programa de Governo; a execução de programas, projetos e atividades relacionadas com serviços de natureza comunitária voltados para a criança e para o adolescente; a articulação e integração com os outros órgãos do município, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada nas programações inerentes às suas atribuições; prestar os serviços de assistência social; fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções consignadas no orçamento municipal e autorizados por lei específica, nas condições previstas nas Leis Orçamentárias; proteger a infância e a juventude, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente; implementar a integração e o acompanhamento dos idosos e dos portadores de necessidades especiais junto à comunidade; promover as políticas municipais relacionadas com o trabalho e emprego; desenvolver a política de integração da terceira idade, nos termos do Estatuto do Idoso e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Esporte e Turismo

Art. 25. Será de competência da Secretaria Municipal de Esporte e Turismo, o planejamento e desenvolvimento de atividades, de esporte e lazer; a execução das atividades esportivas, de lazer e recreação a nível comunitário; o desenvolvimento e o planejamento estratégico de atividades de apoio ao turismo, visando a atração de turistas; implementação e incentivo ao turismo, urbano, rural e ecológico; a organização e a promoção de eventos turísticos; levantamento e manutenção de cadastro de pontos turísticos do Município; elaboração de projetos e atividades relacionadas, especificamente, com o turismo; organização do calendário de eventos turístico do Município e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Defesa Social

Art. 26. Será de competência da Secretaria Municipal de Defesa Social, a coordenação das ações de defesa social e articulação com as instâncias públicas federal e estadual e com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área de segurança pública; atualizar e monitorar sistema de informações estratégicas de defesa social; administrar os mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários; prevenir sinistros, atos de vandalismos e danos ao patrimônio públicos e *a* realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Obras Públicas

Art. 27. Será de competência da Secretaria Municipal de Obras Públicas, o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas, abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura e manutenção de vias públicas, estradas vicinais; a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento; a manutenção e preservação de fundos de vales, o controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública; a normatização, controle operacional, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados; programar, coordenar e compatibilizar a realização das obras públicas do Município; coordenar o funcionamento do serviço funerário; a administração e manutenção de cemitérios; definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros; organizar a realização dos serviços de limpeza urbana e coleta do lixo domiciliar, com a destinação final dos resíduos e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 28. Será de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, realizar o processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor; o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras dos próprios municipais; desenvolver o planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento urbano do Município; coordenar os trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas; realizar estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município; controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados; analisar e aprovar projetos arquitetônicos, loteamentos, condomínios, desmembramento/anexação de chácaras urbanas e subdivisões/unificações de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos; emitir: certificado de conclusão de obra, certidões de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de estabelecimento e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

Art. 29. Será de competência da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, a responsabilidade por todas as questões relativas aos transportes na área do Município, compreendendo o estudo, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, táxis, veículos de carga e outros; a implantação e manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito; atuar como órgão executivo municipal de trânsito, responsável por realizar a gestão do trânsito no Município de Rio Branco do Sul, com as atribuições definidas na Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, suas alterações e regulamentações; e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

Parágrafo Único. Fica autorizado o Município de Rio Branco do Sul por intermédio da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, a firmar contratos, convênios, acordos, termos de cooperação e demais instrumentos congêneres com órgãos e entidades da administração direta e indireta das esferas de governo Federal e Estadual, para a plena execução do disposto na parte final do art. 29, desta Lei, no que tange a gestão do trânsito.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 30. Será de competência da Secretaria Municipal de Agricultura, o planejamento operacional e a execução da política municipal de agricultura,

promovendo a realização de programas de fomento à agropecuária e demais atividades produtivas do Município; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a agricultura do Município; promover o fomento das atividades de produção rural; criar meios que beneficiem e facilitem a comercialização de gêneros alimentícios de primeira necessidade; o planejamento operacional e a execução da política municipal de abastecimento orientando e disciplinando a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade; a criação de meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos; a fiscalização das feiras livres e de época; a participação em atividades de orientação e defesa do consumidor; o fomento das atividades de produção rural do Município de Rio Branco do Sul, através de acordos com demais Municípios e órgãos afins, articulação com demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada nas programações inerentes às suas atribuições priorizando o atendimento à população carente e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 31. Será de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o planejamento operacional e a execução da política municipal do Meio Ambiente, promovendo o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do Município; o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora; o levantamento e cadastramento das áreas verdes; a fiscalização das reservas naturais urbanas; o combate permanente à poluição ambiental; a execução de projetos paisagísticos; realização dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano; a apreensão de animais e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

SEÇÃO XI

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

Art. 32. Será de competência da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços, a promoção de ações voltadas ao desenvolvimento da indústria, do comércio e de serviços, visando a geração de emprego e renda; incentivar a instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico do Município; estimular e apoiar empreendimentos, a pequena e média empresa, especialmente aquelas que utilizam matéria-prima local; apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos similares, visando a divulgação do Município e de suas potencialidades; promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município; incentivar e apoiar os empreendimentos voltados para a geração de novos empregos e renda; articular-se com os organismos federais e estaduais, organizações não-governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de empregos e renda no Município; além de apoiar ações voltadas para a reinserção de trabalhadores desempregados ao mercado de trabalho e a realização de outras atribuições definidas por Decreto.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Apoio à Administração

SEÇÃO I

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 33. Será de competência do Gabinete do Vice-Prefeito, a assistência direta e imediata nas relações oficiais do Vice-Prefeito, na recepção, estudo e triagem do expediente que lhe for encaminhado, e no provimento dos meios administrativos necessários à sua atuação e à execução de outros serviços por ele determinados e a realização de outras atribuições definidas por decreto.

SEÇÃO II

Do Sistema de Controle Interno

Art. 34. A estrutura organizacional, competências e remuneração do Sistema de Controle Interno é objeto de Lei específica, tendo em vista as suas peculiaridades e alcance.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 35. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo, suplementadas se necessário.

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos de transferência de dotações do orçamento de 2013 ou de créditos adicionais, requeridos à plena execução desta Lei.

Art. 36. Ficam extintos os órgãos da estrutura organizacional básica vigente na data de publicação da presente Lei, não mencionados no Capítulo I e os cargos de provimento em comissão existentes na data de publicação da presente Lei, não mencionados no Anexo II, exceto os cargos disciplinados pelas Leis Municipais nºs 1.029 e 1.030, ambas de 15 de março de 2013.

§ 1º O cargo criado pela Lei Municipal nº 1.029, de 2013, terá remuneração, simbologia e carga horária, conforme consta dos Anexos desta Lei, tendo vigência retroativa a 15 de março de 2013.

§ 2º A simbologia do cargo criado pela Lei Municipal nº 1.030, de 2013, fica alterado conforme consta dos Anexos II e III, desta Lei.

Art. 37. Os cargos comissionados por esta Lei, poderão fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, no desempenho das atividades de seus respectivos cargos, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, devendo:

I - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; e

II - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários.

Art. 38. Revogam-se:

I - A Lei Municipal nº 452, de 05 de agosto de 1997;

II – A Lei Municipal nº 468, de 19 de dezembro de 1997;

III – A Lei Municipal nº 497, de 31 de agosto de 1999;

IV – A Lei Municipal nº 520, de 14 de julho de 2000;

V – A Lei Municipal nº 540, de 08 de maio de 2001;

VI – A Lei Municipal nº 795, de 02 de junho de 2008;

VII – A Lei Municipal nº 803, de 09 de dezembro de 2008; e

VIII – A Lei Municipal nº 858, de 08 de dezembro de 2009.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, em 25 de Junho de 2013.

CEZAR GIBRAN JOHNSSON
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

A QUE SE REFERE A LEI MUNICIPAL Nº 1.042, DE 2013

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

I – GABINETE DO PREFEITO
- Chefe de Gabinete do Prefeito, e
- Assessores de Gabinete.

II – GABINETE DO VICE-PREFEITO
- Assessores de Gabinete

III – OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- Ouvidor Geral

IV – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
- Controlador Interno

V – Procuradoria Geral do Município:
- Assessoria Jurídica I;
- Departamento de Atendimento Jurídico; e
- Assessoria Jurídica II.

VI - Secretaria Municipal de Governo:

- Departamento de Programas, Projetos e Acompanhamento Legislativo;
- Divisão de Coordenação de Programas e Projetos;
- Seção de Acompanhamento das Proposições Legislativas;

- Coordenadoria da Junta de Serviço Militar; e
- Coordenadoria da Delegacia do Trabalho.

VII – Secretaria Municipal de Finanças:
- Departamento de Controle Financeiro;
- Departamento de Orçamento e Contabilidade;
- Divisão de Elaboração e Execução Orçamentária;
- Seção de Empenho e Liquidação da Despesa;

- Divisão de Coordenação da Prestação de Informação ao Tribunal de Contas;
- Seção de Controle da Agenda de Obrigações;

- Departamento de Tributação;

- Divisão de Fiscalização Tributária;
  - Seção de Fiscalização da Tributação Imobiliária; e
  - Seção de Fiscalização da Tributação Mobiliária.

VII – Secretaria Municipal de Administração:

- Departamento de Administração Geral;
  - Divisão de Licitação;
  - Divisão de Compras e Patrimônio;
    - Seção de Compras;
    - Seção de Controle Patrimonial;
- Departamento de Gestão de Pessoas;
  - Divisão de Folha de Pagamento;
    - Seção de Cadastro de Pessoal; e
    - Seção de Avaliação de Desempenho.

VIII – Secretaria Municipal de Planejamento:

- Divisão de Projetos e Dados Estatísticos;
  - Seção de Coordenação de Projetos; e
  - Seção de Pesquisa.

IX – Secretaria Municipal de Comunicação Social:

- Seção de Cerimonial;
- Departamento de Publicidade e Propaganda;
  - Divisão de Publicidade Institucional;
    - Seção de Controle da Publicidade;
  - Divisão de Propaganda; e
    - Seção de Relações Públicas.

X – Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- Departamento de Ensino Básico;
  - Divisão de Coordenação da Educação Básica;
    - Seção de Coordenação e Distribuição da Merenda Escolar;
    - Seção de Manutenção das Escolas;
  - Divisão de Controle do Ensino;
    - Seção de Controle e Organização da Documentação Escolar;
    - Seção de Desenvolvimento de Cursos Profissionalizantes;
- Departamento de Avaliação de Projetos e Coordenação da Valorização do Magistério;
  - Divisão de Incentivo aos Docentes;
    - Seção de Apoio Pedagógico e de Formação dos Docentes;

- Departamento de Atendimento ao Ensino Integral
  - Divisão de Ensino Integral;
    - Seção de Manutenção do CAIC;

- Departamento de Cultura;
  - Seção de Programação de Eventos Culturais;

    - Coordenador Setorial de Pesquisa do Ensino Básico;
    - Coordenador Setorial da Tecnologia da Informação;
    - Coordenador Setorial das Escolas Urbanas;
    - Coordenador Setorial das Escolas Rurais; e
    - Coordenador Setorial do Ensino de Jovens e Adultos - EJA.

XI – Secretaria Municipal da Saúde:

- Diretoria Administrativa e Financeira do Hospital Municipal;

- Departamento de Planejamento e Controle da Saúde;
  - Seção de Conservação e Limpeza
  - Divisão de Tecnologia da Informação;
  - Divisão de Planejamento Estratégico;

- Departamento de Assistência à Saúde;
  - Seção de Coordenação de Funcionamento das Unidades de Saúde;
  - Seção de Funcionamento da Radiologia;
  - Seção de Nutrição Clínica;
  - Seção de Controle do Almoxarifado;

  - Divisão de Marcação de Consultas;
    - Seção de Controle de Exames;

  - Divisão de Atendimento Farmacêutico;
    - Seção de Distribuição de Medicamentos;

  - Divisão de Transportes;
    - Seção de Transportes de Pacientes;

  - Divisão de Atendimento de Assistência Social;

- Departamento de Vigilância em Saúde;
  - Seção de Atendimento Psicológico;
  - Divisão de Coordenação de Estratégia do Saúde da Família;

- Seção de Coordenação das Atividades dos Agentes Comunitários de Saúde;

- Divisão de Enfermagem;
- Seção de Profilaxia;

- Departamento de Gestão de Pessoas e Dados;
- Seção de Produção de Informações;

- Supervisão Geral de Ouvidoria;

- Supervisão Técnica em Saúde;

- Supervisão de Clínica Geral;

- Supervisão de Pediatria;

- Supervisão em Gineco/Obstetrícia; e

- Supervisão em Enfermagem.

XII – Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Departamento de Assistência Social;
- Divisão de Proteção Social Básica;
- Seção de Atendimento às Comunidades Carentes;
- Seção de Diagnóstico de Situações de Risco;
- Seção de Programas de Acolhimento e Socialização;

- Departamento de Atendimento aos Programas Sociais;
- Divisão de Proteção Social Especial;
- Seção de Coordenação das Atividades dos Centros de Referências;
- Divisão de Atendimento a Criança e ao Adolescente;
- Divisão de Atenção ao Idoso; e

- Coordenadores dos Programas de Ação Social.

XIII – Secretaria Municipal de Esporte e Turismo:

- Departamento de Fomento ao Esporte e Turismo;
- Divisão de Esporte e Lazer; e
- Seção de Incentivo ao Turismo.

XIV – Secretaria Municipal de Defesa Social:

- Departamento de Proteção ao Patrimônio Público e ao Cidadão;
- Divisão de Segurança do Cidadão; e
- Seção de Guarda e Vigilância nos Próprios Municipais.

XV – Secretaria Municipal de Obras Públicas:

- Departamento de Obras Públicas;
  - Divisão de Manutenção Viária;
    - Seção de Almoxarifado;
    - Seção de Controle da Frota;
    - Seção de Obras Viárias e de Estradas Vicinais;

- Departamento de Pavimentação;
  - Seção de Conservação de Pavimentos;

- Departamento de Serviços Especiais;
  - Divisão de Limpeza Pública;
    - Seção de Controle da Coleta e Destinação Final do Lixo;
    - Seção de Controle da Coleta Seletiva do Lixo;
  - Divisão de Cemitérios;
    - Seção de Regulação do Serviço Funerário; e
    - Seção de Conservação de Cemitérios;

XVI – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

- Departamento de Planejamento de Obras;
  - Divisão de Planejamento e Manutenção de Edificações;
    - Seção Administrativa;
    - Seção de Elaboração de Projetos;
    - Seção de Controle da Numeração Predial;

  - Divisão de Manutenção de Edificações;
    - Seção de Manutenção de Logradouros Públicos;

- Departamento do Cadastro Técnico Municipal;
  - Seção de Atualização Cadastral; e
  - Seção de Liberação de Alvarás.

XVI – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito:

- Departamento de Transporte Público;
  - Divisão de Controle e Fiscalização de Itinerários;
    - Seção Administrativa;
    - Seção de Controle e Fiscalização;

- Departamento do Transporte Escolar Privado e Controle de Táxis;
  - Divisão de Fiscalização de Atividades de Transportes;
    - Seção de Cadastro e Expedição de Autorizações de Transporte;
    - Seção de Orientação e Regulação do Transporte;

- Departamento de Trânsito;
  - Divisão de Fiscalização de Trânsito; e

- Chefe de Posto de Trânsito.

XVII – Secretaria Municipal de Agricultura:

- Departamento de Fomento a Agricultura e ao Abastecimento;
  - Divisão de Apoio ao Agricultor; e
    - Seção de Controle Agropecuário.

XVIII – Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- Departamento de Controle Ambiental;
  - Divisão de Fiscalização, Pesquisa e Monitoramento do Meio Ambiente;
    - Seção de Controle e Fiscalização Ambiental; e
    - Seção de Educação Ambiental.

XIX – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços:

- Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços;
  - Divisão de Desenvolvimento Econômico;
    - Seção de Defesa e Proteção dos Direitos dos Consumidores; e
    - Seção de Captação de Empregos.

ANEXO II

A QUE SE REFERE A LEI MUNICIPAL Nº 1.042, DE 2013

RELAÇÃO, E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Código Folha	Denominação dos Cargos	Quantidades Simbologias	Carga Horária Semanal
000001000	Prefeito	(não há)	Regime de Dedicação Exclusiva
000002000	Vice-Prefeito	(não há)	
000003016	Secretários Municipais	16 / S – 1	40 h
000003015	Procurador Geral	01 / S – 1	40 h
CC1DADFHO	Diretor Administrativo e Financeiro – Hospital	01 / CC – 1	40 h
CC2OFIGAB	Oficial de Gabinete	01 / CC – 2	40 h
CC3OUVGER	Ouvidor Geral	01 / CC – 3	40 h
CC4ASSJUR	Assessor Jurídico I	01 / CC – 4	40 h
CC5DIRDEP	Diretor de Departamento	31 / CC – 5	40 h
CC6ASSGAB	Assessor de Gabinete	07 / CC – 6	40 h
CC7CHEDIV	Chefe de Divisão	39 / CC – 7	40 h
CC8ASSJU2	Assessor Jurídico II	01 / CC – 8	40 h
CC9COODPS	Coordenadores de Programas Sociais	12 / CC – 9	40 h
C10CHESEC	Chefe de Seção	62/ CC -10	40 h
C11CHPTRA	Chefe de Posto de Trânsito	01 / CC – 11	40 h
C12SUPSAU	Supervisor de Saúde	06 / CC -12	40 h
C13COSEED	Coordenador Setorial da Educação	05 / CC – 13	40 h

ANEXO III

A QUE SE REFERE A LEI MUNICIPAL Nº 1.042, DE 2013

PADRÃO DE VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Valores em Reais

Denominação dos Cargos	Simbologias	Vencimentos em Reais
Prefeito	(não há)	Subsídios Fixados em Lei Municipal
Vice-Prefeito	(não há)	
Secretários Municipais	S – 1	
Procurador Geral	S – 1	
Diretor Administrativo e Financeiro – Hospital	CC – 1	3.800,00
Oficial de Gabinete	CC – 2	2.750,00
Ouvidor Geral	CC – 3	3.500,00
Assessor Jurídico I	CC – 4	2.000,00
Diretor de Departamento	CC – 5	1.800,00
Assessor de Gabinete	CC – 6	1.700,00
Chefe de Divisão	CC – 7	1.663,00
Assessor Jurídico II	CC – 8	1.600,00
Coordenadores de Programas Sociais	CC – 9	1.250,00
Chefe de Seção	CC – 10	730,00
Chefe de Posto de Trânsito	CC – 11	1.663,00
Supervisor de Saúde	CC –12	960,00
Coordenador Setorial da Educação	CC – 13	880,00