

Publicado: Editora O Presente Ltda.

Edição: 4018 Ano 23 Pg: 03 Data: 31.01.2015

Diário Oficial Eletrônico

Edição: 265 Data: 30.01.2015

Envio Legislativo: 08.12.2014 Protocolo: 334/2014

Devolução Executivo: 21.01.2015 Protocolo: 06-2015

LEI Nº 1572/2015

DATA: 30 DE JANEIRO DE 2015

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE QUATRO PONTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Município de Quatro Pontes passa a ser constituída dos seguintes órgãos:

I- Órgãos de Aconselhamento:

a) Conselhos Municipais instituídos por Leis específicas.

II- Órgãos de Assessoramento Direto:

a) Gabinete do Prefeito.

III- Órgãos de Consultoria e Controle:

a) Procuradoria Geral;

b) Controladoria Geral.

IV- Órgãos de Administração Geral:

a) Secretaria de Administração e Planejamento;

b) Secretaria de Finanças.

V- Órgãos de Administração Específica:

a) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

b) Secretaria de Saúde;

c) Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes;

d) Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

e) Secretaria de Desenvolvimento Social.

Parágrafo único - Os órgãos de Aconselhamento vinculam-se ao Prefeito por coordenação e todos os demais se subordinam ao Prefeito por autoridade integral.

CAPITULO II

DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA INTERNA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Da definição

Art. 2º - Os Órgãos de Aconselhamento tem a finalidade de auxiliar o Prefeito no processo decisório.

Dos Conselhos

Art. 3º - Os Conselhos Municipais são criados por Leis específicas e regidos por regulamentos próprios.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Da definição

Art. 4º - Os órgãos de Assessoramento Direto são aqueles que têm a responsabilidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal em suas relações públicas, funções sociais e coordenar as relações com os munícipes.

Do Gabinete do Prefeito

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito Municipal têm as atribuições a seguir descritas:

- I. coordenar a representação política e social do Prefeito;*
- II. assistir o Chefe do Executivo nas relações com os munícipes;*
- III. prestar assistência pessoal ao Prefeito;*
- IV. tomar as providências e iniciativas relacionadas à agenda do Prefeito;*
- V. organizar o cerimonial público;*
- VI. coordenar e agendar compromissos do Prefeito;*
- VII. articular as relações entre o Poder Público, a sociedade organizada e os órgãos governamentais;*
- VIII. coordenar as entrevistas do prefeito;*
- IX. manter o Prefeito informado sobre noticiários de interesse;*

- X. *elaborar boletins informativos sobre atividades da administração direta e indireta e distribuí-los a jornais, rádios, televisões e revistas;*
- XI. *promover a relação da administração pública com os diversos meios de comunicação social;*
- XII. *assessorar a edição de publicações oficiais sobre o Município;*
- XIII. *manter o serviço e o acervo fotográfico do Município;*
- XIV. *levar à comunidade em geral e aos servidores municipais informes sobre as ações do governo;*
- XV. *executar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.*

Art. 6º - *O Gabinete do Prefeito poderá contar com divisões internas, diretamente subordinadas ao seu titular, visando o cumprimento de suas atribuições.*

SEÇÃO III **DOS ÓRGÃOS DE CONSULTORIA E CONTROLE**

Da definição

Art. 7º - *Os órgãos de Consultoria e Controle são aqueles que têm a responsabilidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, em assuntos de natureza técnica e jurídica e proceder ao controle interno da Administração.*

Da Procuradoria

Art. 8º - *A Procuradoria Geral do Município tem por atribuições e competências, além daquelas atribuições previstas na Lei Orgânica do Município:*

- I. *emitir pareceres sobre a constitucionalidade e legalidade de proposições e atos administrativos;*
- II. *elaborar projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, e outros documentos de natureza jurídica;*
- III. *proceder à elaboração de minutas de atos administrativos;*
- IV. *acompanhar a tramitação de proposições no Legislativo Municipal;*
- V. *realizar estudos visando à adequação da legislação municipal à realidade e às necessidades da administração;*
- VI. *assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica;*
- VII. *emitir pareceres em processos administrativos sobre matérias de sua competência;*
- VIII. *propor súmulas sobre matérias da sua competência, para uniformização da jurisprudência administrativa;*
- IX. *defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflitos de interesse com a municipalidade;*
- X. *minutar escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência;*

- XI. *manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a Legislação Federal e do Estado de interesse do Município;*
- XII. *opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;*
- XIII. *defender em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município, em todos os atos que, pela sua natureza, exijam essas providências;*
- XIV. *prestar orientação jurídica nos processos administrativos;*
- XV. *emitir pareceres sobre questões de natureza jurídico-legal que lhes forem submetidas;*
- XVI. *exercer as funções de consultoria e representação jurídica da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município;*
- XVII. *cobrar amigável ou judicialmente a dívida ativa dos contribuintes para com o Município;*
- XVIII. *promover as desapropriações amigáveis ou judiciais;*
- XIX. *opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal, de atos administrativos da administração direta;*
- XX. *receber citações e notificações nas ações propostas contra o Município;*
- XXI. *examinar pedidos e requerimentos individuais ou coletivos dos cidadãos do Município no que tange à legalidade e possibilidade jurídica;*
- XXII. *representar judicial e extrajudicialmente o Município;*
- XXIII. *desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.*

Parágrafo único *A Procuradoria poderá contar com divisões internas, diretamente subordinadas ao seu titular, visando o cumprimento de suas atribuições.*

Da Controladoria Geral

Art. 9º - Compete à Controladoria Geral:

- I. *verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;*
- II. *viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a 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. *exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;*

- VI. *exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";*
- VII. *realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;*
- VIII. *examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;*
- IX. *apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;*
- X. *examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;*
- XI. *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;*
- XII. *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;*
- XIII. *efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições constitucionais e da Lei Complementar nº 101/2000;*
- XIV. *acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;*
- XV. *realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal, 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;*
- XVI. *acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função de confiança;*
- XVII. *acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais 14/1998 e 29/2000, respectivamente;*
- XVIII. *verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;*
- XIX. *realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;*
- XX. *verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela Administração Municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente;*
- XXI. *cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal;*
- XXII. *desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.*

§ 1º A Unidade de Controle Interno, que tem o seu funcionamento previsto na Lei Municipal nº 682 de 16 de junho de 2007, e em seus regulamentos, passa a denominar-se Controladoria Geral e o cargo de Coordenador da Unidade de Controle Interno passa a denominar-se Chefe da Controladoria Geral, conforme Anexo I desta Lei.

§ 2º A Controladoria Geral poderá contar com divisões internas, diretamente subordinadas ao seu titular, visando o cumprimento de suas atribuições.

SEÇÃO IV **DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

Da definição

Art. 10 - *Órgãos de Administração Geral são os que executam tarefas de apoio administrativo e financeiro - ou atividades-meio - visando auxiliar aos demais a atingirem os seus objetivos.*

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art. 11 - *A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é o órgão responsável pelo sistema de gestão administrativa integrada do Município, encarregando-se da supervisão funcional, coordenação e controle dos serviços administrativos, pela promoção do planejamento integrado do Município, assessorando toda estrutura do executivo, com o objetivo de garantir a institucionalização de um processo permanente de planejamento estratégico além das tarefas a seguir descritas:*

- I. assessoramento aos demais órgãos quanto aos assuntos de administração geral;*
- II. estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços municipais, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;*
- III. acompanhar às ações relativas aos servidores municipais desde a forma de contratação, acompanhamento e controle funcional e demais atividades inerentes à administração de Recursos Humanos;*
- IV. manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;*
- V. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;*
- VI. formular a elaboração dos atos oficiais do Município, bem como de contratos e convênios e promover a publicação de atos oficiais do Município, nos termos da legislação vigente;*
- VII. receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os documentos do protocolo geral do Município;*

- VIII. *promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de documentos;*
- IX. *promover, organizar e administrar os serviços de informática do Município;*
- X. *manter atualizado cadastro de bens móveis;*
- XI. *promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;*
- XII. *requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;*
- XIII. *promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para a captação de recursos;*
- XIV. *promover a realização de pesquisas, levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;*
- XV. *verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados, suas conveniências, utilidade para o interesse público e aprovação dos mesmos;*
- XVI. *acompanhar a execução do Plano Diretor do Município;*
- XVII. *acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;*
- XVIII. *elaborar, em coordenação com os demais órgãos, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pela legislação vigente;*
- XIX. *executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;*
- XX. *executar outras atividades correlatas, que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo.*

Art. 12 - *A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é constituída da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao seu titular:*

- I- Departamento de Gestão de Pessoas;*
- II- Departamento de Serviços Administrativos;*
- III- Departamento de Planejamento e Engenharia;*
- IV – Departamento de Patrimônio e Controle de Frota.*

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 13 - *Compete a Secretaria Municipal de Finanças a execução, coordenação e supervisão das políticas e programas do Município voltados ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos municipais, preços públicos e outros créditos, conforme a seguir descrito:*

- I. formular e executar a política e a administração tributária, fiscal, financeira e orçamentária do Município;*

- II. *efetuar a contabilidade em geral e administrar os recursos financeiros do Município;*
- III. *fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;*
- IV. *receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;*
- V. *preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;*
- VI. *realizar estudos e pesquisas para previsão da receita, assim como tomar as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;*
- VII. *lançar e cobrar a dívida ativa dos contribuintes;*
- VIII. *executar o orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos governamentais;*
- IX. *fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do Município;*
- X. *proceder à análise e à avaliação permanente da economia do Município;*
- XI. *expedir alvarás de funcionamento de empresas comerciais, industriais ou de prestação de serviços;*
- XII. *acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;*
- XIII. *planejar e acompanhar todas as ações que visem à aplicação dos recursos;*
- XIV. *promover a acompanhar a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades do Município;*
- XV. *organizar a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado pelo Município;*
- XVI. *executar outras atividades correlatas, que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo.*

Art. 14 *A Secretaria Municipal de Finanças é constituída da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao seu titular:*

- I- Departamento de Contabilidade;*
- II- Departamento de Tributação, Cadastro e Fiscalização;*
- III- Departamento de Tesouraria;*
- IV- Departamento de Compras, Licitações e Contratos.*

SEÇÃO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Da definição

Art. 15 - Os Órgãos de Administração Específica tem a seu encargo as responsabilidades de planejar, executar e avaliar a formulação de planos, programas, projetos, políticas públicas e serviços prestados pelo Poder Público Municipal – ou atividades fins - que visem ao cumprimento de sua missão institucional, a resolução dos problemas e necessidades da população e o aproveitamento das potencialidades e oportunidades de desenvolvimento integral do Município.

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Art. 16 - A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes é o órgão responsável pela supervisão e execução das políticas e programas definidos para a área educacional, cultural e pela supervisão e execução das políticas e programas definidos para a área esportiva e está incumbida do desenvolvimento das atividades a seguir relacionadas:

- I. executar as atividades relativas à educação, e de relacionamento com os órgãos federais e estaduais da área objetivando a execução de programas educacionais;
- II. promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- III. garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;
- IV. oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;
- V. administrar os estabelecimentos escolares municipais;
- VI. oferecer atendimento a creches, inclusive conveniadas, e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;
- VII. desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino básico;
- VIII. atender ao educando, na educação infantil e no ensino básico público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;
- IX. promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;
- X. promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, ou correspondente que venha a substituí-lo;
- XI. promover programas didáticos de educação para o trânsito;
- XII. promover programas de prevenção ao uso de drogas;
- XIII. difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos;
- XIV. criar instrumentos para a defesa e o resgate do patrimônio histórico cultural do Município;

- XV. *realizar promoções destinadas à integração social da população, visando à elevação de seu nível cultural e artístico e à conscientização sobre a importância de sua história, de seus costumes e de sua tradição;*
- XVI. *captar e aplicar recursos para a instalação e a manutenção de espaços culturais no Município;*
- XVII. *executar programas recreativos e folclóricos;*
- XVIII. *implementar e coordenar projetos, programas e atividades relacionadas à educação física, esportes escolares, recreação, esportes coletivos e individuais;*
- XIX. *promover manifestações de lazer, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do município;*
- XX. *formular e difundir a prática esportiva no município;*
- XXI. *superintender as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte comunitário e de rendimento;*
- XXII. *executar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.*

Art. 17 - *A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes compreende a seguinte estrutura interna, subordinada diretamente ao respectivo titular:*

- I- Departamento de Educação Infantil;*
- II – Departamento de Ensino;*
- II- Departamento de Cultura;*
- III- Departamento de Esportes.*

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 18 - *Compete à Secretaria Municipal de Saúde a supervisão, coordenação e execução das políticas e programas de saúde do Município, desenvolvendo as atividades a seguir descritas:*

- I. executar programas, projetos e atividades relativas à assistência médico-odontológica e de enfermagem;*
- II. controlar e supervisionar o atendimento médico-odontológico e de enfermagem à população, prestado pelas unidades de saúde do Município;*
- III. realizar e executar planos de vigilância sanitária e epidemiológica no Município;*
- IV. desenvolver política de atendimento à população, através de serviços alternativos de medicina;*
- V. promover os serviços de assistência médico-social aos servidores municipais, bem como os exames admissionais, periódicos, demissionais e periciais quando encaminhados pela Secretaria de Administração e Planejamento e outros;*
- VI. colaborar com os demais órgãos estaduais e federais nas campanhas de erradicação de doenças infectocontagiosas;*
- VII. executar atividades, projetos e programas que visem à melhoria da saúde da população, em seus aspectos profilático e curativo;*

- VIII. *desenvolver programas e projetos relacionados à promoção e à melhoria da saúde mental;*
- IX. *executar outras atividades relacionadas à área de saúde ou determinadas pelo Prefeito Municipal.*

Art. 19 - *A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo titular:*

- I- Departamento de Assistência à Saúde;*
- II- Departamento de Atenção Primária;*
- III – Departamento de Vigilância em Saúde.*

Da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes

Art. 20 - *A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes tem a incumbência de executar os serviços e atividades a seguir descritas:*

- I. promover a conservação das praças e jardins do Município, bem como a arborização dos logradouros públicos;*
- II. administrar e zelar pela limpeza e manutenção do cemitério municipal;*
- III. efetuar os serviços de coleta de lixo e limpeza urbana;*
- IV. promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas;*
- V. fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;*
- VI. conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;*
- VII. promover construção e a conservação dos próprios da municipalidade;*
- VIII. articular medidas visando à melhoria das condições de vida no meio rural;*
- IX. executar outros projetos e obras de infraestrutura e de saneamento rural;*
- X. incentivar programas junto às escolas e comunidade de educação para o trânsito;*
- XI. promover a identificação das ruas e logradouros públicos;*
- XII. implementar a sinalização viária nas estradas municipais;*
- XIII. promover a elaboração de projetos e obras públicas;*
- XIV. apoiar e auxiliar as ações do Conselho das Cidades e/ou Plano Diretor e outros;*
- XV. promover a implementação de sistema de abastecimento de água no interior do Município;*
- XVI. planejar e promover a implantação do programa de coleta seletiva de lixo;*
- XVII. desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.*

Art. 21 - *A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes é composta da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao respectivo titular:*

- I- Departamento de Obras;*
- II- Departamento de Urbanismo;*
- III- Departamento de Transportes.*

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 22 - *Cabe a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, supervisionar a execução das políticas e programas que visem o desenvolvimento econômico e social do Município, objetivando o fortalecimento dos setores produtivos e turísticos do Município, através das seguintes atividades:*

- I. elaboração de políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município;*
- II. atração de novos investimentos e o aproveitamento das vocações e aptidões industriais;*
- III. planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial e comercial;*
- IV. promover e fomentar eventos para a divulgação dos produtos locais e outros de interesse da classe produtora;*
- V. propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no Município e organizar a implementação do calendário de eventos turísticos do Município;*
- VI. propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;*
- VII. promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento ao setor, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar recursos provenientes de outras fontes;*
- VIII. relacionar-se com as classes produtoras e entidades oficiais, visando atrair investimentos para o Município;*
- IX. preparar e treinar mão-de-obra especializada e integrá-la no sistema produtivo;*
- X. promover e executar programas e projetos de turismo urbano, ecológico e rural no Município;*
- XI. promover programas educativos e de extensão rural, integrado aos órgãos federais os estaduais que atuam na área;*
- XII. atuar como elemento regularizador e fiscalizador do abastecimento da população;*
- XIII. realizar estudos, pesquisas e avaliações, visando à diversificação e à melhoria da produção agrícola e pecuária do Município;*
- XIV. desenvolver e viabilizar programas e projetos que visem à conservação e à produtividade do solo do Município;*
- XV. incentivar e prestar assistência técnica, em conjunto com programas de outras esferas governamentais, a melhoria da qualidade genética dos rebanhos;*

- XVI. *organizar feiras-livres e estimular a associação de pequenos produtores rurais, visando à colocação de sua produção no mercado;*
- XVII. *planejar, elaborar e viabilizar a implantação de políticas ambientais no Município;*
- XVIII. *elaborar, coordenar e acompanhar a implantação de programas e projetos relacionados ao meio ambiente;*
- XIX. *viabilizar recursos para a execução de serviços, projetos, pesquisas e eventos ambientais;*
- XX. *administrar e promover o aprimoramento de produção de mudas e hortos florestais do Município;*
- XXI. *prestar orientação visando à arborização das vias públicas, praças e logradouros públicos do Município;*
- XXII. *prestar assessoramento à conservação e à ampliação das áreas verdes do Município;*
- XXIII. *desenvolver outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.*

Art. 23 - *A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, compõe-se da seguinte estrutura administrativa, subordinada ao respectivo titular:*

I- Departamento de Fomento à Agricultura e Pecuária;

II- Departamento de Fomento à Indústria, Comércio, Serviços e Turismo;

III- Departamento de Ação Ambiental.

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 24 - *A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem como incumbências básicas:*

- I. formular, coordenar e avaliar a política municipal de desenvolvimento social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado;*
- II. realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando à promoção do conhecimento no campo de desenvolvimento social e da realidade social;*
- III. desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;*
- IV. executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;*
- V. manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando à execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;*
- VI. prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no Município;*

- VII. *promover a auto sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;*
- VIII. *desenvolver programas que visem a valorização e atendimento integral da criança, do adolescente e do idoso;*
- IX. *executar atividades relacionadas à melhoria das condições de habitação de famílias do município;*
- X. *executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.*

Art. 25 - *A Secretaria de Assistência Social compõe-se da seguinte estrutura interna diretamente subordinada ao respectivo titular:*

- I- Departamento de Ação Social;*
- II- Departamento de Ação Comunitária.*

CAPITULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA

Art. 26 - *A estrutura administrativa preconizada na presente Lei entrará em funcionamento, gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração, disponibilidade de recursos financeiros e limites previstos na legislação vigente.*

- Parágrafo único** - *A implantação dos órgãos dar-se-á através da efetivação das seguintes medidas:*
- I- elaboração e aprovação dos respectivos regimentos internos;*
 - II- provimento das respectivas chefias;*
 - III- dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;*
 - IV- instruções das chefias quanto às competências conferidas pelos regimentos internos.*

CAPITULO IV

DOS REGIMENTOS INTERNOS

Art. 27 - *Os regimentos internos dos órgãos mencionados nos incisos II, III, IV e V, do artigo 1º, serão baixados por Decreto do Prefeito.*

- Parágrafo único** - *Constarão dos regimentos internos:*
- I- atribuições gerais das diferentes unidades administrativas;*
 - II- outras disposições julgadas necessárias*

Art. 28 - Nos regimentos internos dos órgãos da administração direta, o Prefeito poderá delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

CAPITULO V

DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 29 - Os Cargos de Provimento em Comissão passam a ser os constantes do Anexo I, desta Lei, caracterizados por símbolos.

Art. 30 - A remuneração dos cargos em comissão, da administração pública municipal, será atribuída conforme a Tabela constante do Anexo II desta Lei.

Art. 31 - O servidor ocupante de cargo efetivo, investido nos cargos a que se refere o Art. 29 poderá optar por uma das remunerações a seguir discriminadas:

I – a remuneração do cargo em comissão;

II – a remuneração do cargo efetivo, com as vantagens de caráter pessoal, acrescida do percentual de 70% (setenta por cento) do respectivo cargo em comissão.

Art. 32 - Os cargos constantes do Anexo III, integram quadro em extinção, e serão declarados extintos, automaticamente, ao vagarem.

Art. 33 - Fica extinta a Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 693/2007, de 14/08/2007.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 - A representação gráfica da estrutura administrativa é constante do organograma Anexo IV.

Art. 35 - Os atuais ocupantes dos cargos comissionados serão transpostos para nova estrutura criada nesta Lei, através de Decreto, cuja transferência dar-se-á sem solução de continuidade.

Art. 36 - Fica o Poder Executivo autorizado a estabelecer o desdobramento operacional da estrutura básica, criando, mediante Decreto, órgãos de níveis inferiores ao de Departamento, observando os princípios gerais estabelecidos nesta Lei e a exigência de recursos para atender as despesas necessárias.

Parágrafo único - O desdobramento de que fala o caput deste artigo fica limitado ao número de vagas criadas por esta Lei, ou, se for o caso, por lei específica.

Art. 37 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual, compatibilizando-se a estrutura administrativa atual com a nova estrutura, alteradas ou adaptadas, conforme o caso.

Art. 38 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 30 de janeiro de 2015.

PAULO CESAR FEYH
PREFEITO

CELSO BERGMAIER
DIRETOR DO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<i>Quantidade de cargos</i>	<i>Denominação</i>	<i>Símbolo</i>
07	<i>Secretário Municipal</i>	<i>AP</i>
01	<i>Chefe de Gabinete</i>	<i>DAC-01</i>
01	<i>Chefe da Controladoria Geral</i>	<i>DAC-02</i>
02	<i>Diretor de Departamento</i>	<i>DAC-01</i>
02	<i>Diretor de Departamento</i>	<i>DAC-02</i>
06	<i>Diretor de Departamento</i>	<i>DAC-03</i>
15	<i>Diretor de Departamento</i>	<i>DAC-04</i>
02	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>DAC-02</i>
01	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>DAC-03</i>
05	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>DAC-04</i>
09	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>DAC-05</i>
05	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>DAC-06</i>
03	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>DAC-07</i>

- ***AP – AGENTE POLÍTICO***
- ***DAC – DIRETORIA, ASSESSORAMENTO E CHEFIA***

ANEXO II

Tabela de Vencimentos – Cargos de Provimento em Comissão

<i>Símbolo</i>	<i>Valor</i>
<i>DAC-01</i>	<i>3.268,00</i>
<i>DAC-02</i>	<i>2.804,00</i>
<i>DAC-03</i>	<i>2.500,00</i>
<i>DAC-04</i>	<i>2.048,77</i>
<i>DAC-05</i>	<i>1.464,28</i>
<i>DAC-06</i>	<i>1.277,08</i>
<i>DAC-07</i>	<i>939,03</i>

ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – EM EXTINÇÃO

<i>Quantidade de cargos</i>	<i>Denominação</i>	<i>Símbolo</i>
<i>02</i>	<i>Assessor de Artes I</i>	<i>CC-01</i>
<i>02</i>	<i>Assessor de Artes II</i>	<i>CC-02</i>
<i>01</i>	<i>Assessor da Divisão de Cultura</i>	<i>CC-03</i>

ANEXO IV

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

