

LEI Nº 1281/2005

Dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Manguaerinha e dá outras providências.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Manguaerinha, Estado do Paraná, aprovou e eu, Miguel Carlos Rodrigues de Aguiar, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

**DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA
AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Manguaerinha, com fundamento nas disposições da Emenda Constitucional n. 19 de 04 de junho de 1998, combinada com os artigos 115 §1º e 2º, 142, 144 e inciso IV, 145, §1º e 2º, da Lei Orgânica Municipal, promove reforma na Organização da sua Estrutura Administrativa, objetivando a adequação que atenda aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho da atividade administrativa pública do Município, pelo que com base nessa nova organização, adotará o Planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º O Planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste título, traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I** – Diretrizes Orçamentárias;
- II** – Plano Plurianual;
- III** – Orçamentos Anuais;
- IV** – Programação Financeira Anual das Despesas.

Art. 3º A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os Planos e Programas de Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º A ação do município assistida pela atuação do Estado do Paraná e da União, será supletiva 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 regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos.

Art. 6º A Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos quando do ingresso no seu Quadro de Pessoal, também no treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, no estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e nas disponibilidades financeiras, bem como, no estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º A Administração Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, a execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 8º A Administração Municipal poderá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município através de órgãos colegiados, compostos por Servidores Municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com destacada atuação na municipalidade ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimentos dos problemas locais.

Art. 9º Na elaboração e execução de seus programas, a Administração Municipal estabelecerá o critério de prioridades segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 10. A Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento:

- .Assessoria de Comunicação;
- .Assessoria de Serviço da Junta Militar, Identificação e Carteira Profissional;
- .Assessoria de Serviços do DIRETRAN;
- .Assessoria a Nível Técnico I, II, III;
- .Assessoria a Nível de Serviços Básicos.
- .Assessoria Jurídica

II - Órgãos da Administração Geral:

- . Departamento Administração;

- . Departamento do Gabinete do Prefeito;
- . Departamento de Finanças;
- . Departamento de Contabilidade;
- . Departamento de Viação.
- . Departamento de Educação e Cultura;
- . Departamento de Saúde;
- . Departamento de Ação Social;
- . Departamento de Agricultura;
- . Departamento de Indústria, Comércio e Serviços Públicos Urbanos;
- . Departamento de Turismo e Esportes;.
- . Departamento de Apoio Institucional.

Parágrafo único. Os Órgãos mencionados neste artigo subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 11. À Assessoria de Comunicação compete assessorar o Prefeito nas atividades de informações ao público acerca da atuação e das realizações da Administração Municipal; conceber e realizar pesquisas de opinião pública a respeito dos serviços e da imagem da Prefeitura; assessorar o Prefeito em seus relacionamentos com a imprensa; manter arquivo de notícias e comentários divulgados na imprensa de interesse da Prefeitura; providenciar a publicação no órgão oficial de imprensa do município dos atos oficiais sujeitos a essa providência; coordenar as entrevistas a serem concedidas à imprensa pelo Prefeito e demais autoridades municipais; redigir, por determinação do Prefeito, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para divulgação pelos meios de comunicação ao seu alcance; providenciar junto aos órgãos da imprensa a cobertura

jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da Prefeitura; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE SERVIÇO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR, IDENTIFICAÇÃO E CARTEIRA PROFISSIONAL

Art. 12. A Junta do Serviço Militar é o órgão de colaboração com o Governo Federal e exerce, sob controle e responsabilidade do Chefe do Executivo Municipal, atividades que lhes forem cometidas pelas competentes entidades do Governo Federal. Fornecerá aos munícipes Carteira de Identidade e Carteira de trabalho e Previdência Social.

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS DO DIRETRAN

Art. 13. A Assessoria de Serviços do DIRETRAN, cuidará do Planejamento, execução e fiscalização do anel viário do Município, de observação quanto a aplicação da regulamentação de trânsito pertinente, da fiscalização de trânsito, da transferência, registro e licenciamento de veículos, em parceria com o DETRAN Estadual.

SEÇÃO IV

ASSESSORIA A NÍVEL TÉCNICO

Art. 14. A Assessoria a Nível Técnico terá atuação definida no campo de suporte das realizações Municipais que necessitem de especificidades estatísticas e de gestão. Implementará a atualização de dados cadastrais do município em todas as áreas, voltado para compilação de dados que permitam alimentação ao Executivo e demais Departamentos afins, o desenvolvimento e elaboração de planejamentos voltados para as áreas: industrial, comercial, código tributário, código de posturas, desenvolvimento agrário, de vias de acesso secundárias e dos serviços públicos em geral.

SEÇÃO V

ASSESSORIA A NÍVEL BÁSICO

Art. 15. A Assessoria a Nível Básico terá atuação definida no campo de suporte das realizações Municipais que necessitem de serviços básicos, de vias de acesso secundárias e dos serviços públicos em geral.

]

SEÇÃO VI

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 16. À Assessoria Jurídica compete ofertar assessorar e ação ao Prefeito, demais Departamentos e outros órgãos do Município, no que se refere a todos os assuntos de natureza jurídica; opinando sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal, redação de projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, elaboração análise de contratos e outros documentos de natureza jurídica; promoção de cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais de dívida ativa; defesas em juízo ou fora dele relativamente aos direitos e interesses do município; prestar direta e indiretamente assistência jurídica ao município, em todos os atos que pela sua natureza, exijam essa providência; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica convenientes; manter atualizada a coletânea de leis e decretos municipais, bem como Legislação Estadual e Federal de interesse do município; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal. Para o atendimento à população carenciada pelo Município, no que diz respeito a assuntos de natureza jurídica, o Departamento se servirá de Divisão de Defensoria Pública, que através de profissionais habilitados procederão o atendimento a nível carenciado.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17. O Departamento de Administração é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades relacionadas a prestação de atividades-meio necessárias ao funcionamento regular das unidades componentes da Estrutura Básica da Prefeitura, visando a concentração de esforços técnicos, a padronização de equipamentos e de materiais, e encarregar-se da manutenção, conserto e execução das vias públicas. Para execução das atividades descritas, o departamento se servirá de divisões, a seguir especificadas, inclusive quanto a suas atribuições: **Divisão de Recursos Humanos:** cuja finalidade será de: planejar o setor pessoal, elaborar executar a folha de pagamento, atendimento aos funcionários, encaminhamento dos funcionários ao INSS, elaboração de guias, bem como demais atos para bom andamento do setor; **Divisão de Compras:** tem por finalidade realizar as compras do

Município através de cotação de preços, que garanta sempre a melhor compra. O responsável por este setor deverá conhecer do orçamento do Município e a da lei de Licitações; **Divisão de Patrimônio e Materiais:** consiste em codificar todos os bens do Município, atendendo para que nada seja transferido de um departamento para outro sem a respectiva baixa e sem o respectivo código; **Divisão de obras e engenharia:** o titular desta divisão deve ter conhecimento em construção, planejamento, projetos técnicos, acompanhamento e supervisão de obras; **Divisão de Processamento de dados:** o ocupante deste cargo necessita ter conhecimento específico em Office, sistema operacional Windows, conhecimento em rede, configurações na internet, Domínio em programações, atualização em software; **Divisão de Licitação:** este profissional necessita dominar a Lei 8.666/90 (Lei de Licitações), conhecer do orçamento do município, entender sobre configurações do Windows, ter conhecimentos sobre contratos administrativos, bem como saber desenvolver todos os procedimentos que envolvem o processo licitatório; **Divisão de Projetos:** elaboração de projetos técnicos, visando assessorar a engenharia, projetos de ruas, escoamento de água, enfim projetos solicitados pelo Município; **Divisão de Manutenção Elétrica e hidráulica,** conhecimento em eletricidade geral e instalações hidráulicas.

§ 1º As atividades-meio compreendem:

- a) administração patrimonial, compreendendo o inventário físico, registro, conservação, repasse e alienação;
- b) transporte oficial de autoridades e de objetos, bem como a aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículo;
- c) zeladoria relativa as atividades de portaria, limpeza, conservação, vigilância, administração dos próprios municipais e do serviço de copa;
- d) administração de materiais, compreendendo a aquisição, recebimento, guarda, controle e distribuição;
- e) documentação, compreendendo atividades de biblioteca técnico-administrativa, arquivo, micro filmagem de documentos, plantas detalhadas e reprodução de atos oficiais;
- f) comunicação, compreendendo atividades de protocolo, rota administrativa de expediente, telefonia, fax e telex;
- g) reprografia, atividades de reprodução mediante as técnicas de fotocópias, eletrocópias, heliografias e xerografia;
- h) instruir processo licitatório, atualizar cadastro de fornecedores e manter organizado o almoxarifado;
- i) traçar as diretrizes gerais da política de informática e processamento de dados;

j) armazenar, tratar, recuperar e tornar disponível aos órgãos municipais as informações processadas.

§ 2º Considera-se ainda atividades-meio a execução de forma centralizada, das atividades concernentes a recursos humanos no que refere a:

a) administração, contratação ou nomeação, posse, lotação de Servidores sob qualquer regime jurídico;

b) a locação de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento;

c) avaliação de desempenho para fins de promoção, treinamento, disponibilidade e dispensa;

d) administração de cargos e salários;

e) atualização de cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, nomeação/admissão, exoneração/demissão e concessões de direitos e vantagens;

f) análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos;

g) promoção de programas médico-assistenciais aos Servidores municipais;

h) efetuar a operacionalização do sistema, abrangendo fluxo de informações necessárias à administração e planejamento de todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa do município.

§ 3º Considera-se ainda atividades-meio a execução das atividades concernentes a obras no que refere a:

a) controlar licenças e fiscalizar a execução de edificações, construções e parcelamento do solo, observada a legislação pertinente;

b) examinar, estudar e aprovar projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;

c) promover o licenciamento, fiscalização, estudo, exames e despachos de documentos para a execução de obras particulares;

d) fiscalizar e primar pelo cumprimento das normas municipais pertinentes a obras; controlar os custos das obras;

- e) promover a demolição de construções;
- f) executar trabalhos topográficos, obras de galerias de águas pluviais, meio-fios, guias e sarjetas;
- g) atualizar a planta cadastral do município, os registros de empreitadas de logradouros pavimentados, abertos e projetados, as tabelas de preços unitários de materiais e mão-de-obra;
- h) promover a numeração de novos prédios;
- i) manter atualizado o código de obras do município;
- j) manter arquivo de projetos aprovados;
- l) autorizar a expedição do “habite-se” das novas edificações;
- m) fiscalizar os serviços públicos, concedidos ou permitidos;

§ 4º As atividades-meio prestadas pela área da administração da Prefeitura serão debitadas aos órgãos usuários mediante assentamentos contábeis, promovidos pela área fazendária.

§ 5º Na proposta orçamentária, consignar-se-ão a área de administração as dotações destinadas a atender as despesas com atividades-meio de toda Administração Municipal, conforme já definido no parágrafo anterior.

§ 6º A área de administração alimentará a área fazendária com dados e informações para análise de custos para fins orçamentários.

§ 7º A comunicação administrativa entre os diversos órgãos do governo municipal, visando a rapidez e eficiência no sistema centralizado de protocolo.

§ 8º Executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II

DEPARTAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 18. Ao Departamento Gabinete do Prefeito compete vincular a Prefeitura aos municípios, entidades e associações de classe; o atendimento e encaminhamento de pessoas que procuram o Prefeito para consultas ou reivindicações; o assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e de cerimonial; acompanhar, junto as repartições municipais, a marcha das providências determinadas pelo Prefeito; coordenar os contatos do Prefeito com entidades públicas e privadas, segundo a sua orientação; preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito; preparar e providenciar a expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito e de interesse da Administração Municipal, promovendo os contatos com os vereadores, recebendo, encaminhando e providenciando a solução de assuntos de interesse da municipalidade; manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; providenciar a publicação de atos oficiais emanados pelo Prefeito; controlar o uso de veículos que estão a serviço do gabinete; incumbir-se das correspondências do Prefeito; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Para execução das atividades descritas, o departamento se servirá de divisões, a seguir especificadas, inclusive quanto a suas atribuições: **Divisão de Eventos e Cerimonial:** cuja finalidade será de: planejar, elaborar executar a instalação de atos públicos em geral e do Cerimonial apropriado; **Divisão de Atendimento e Apoio:** cuja finalidade será de: classificação, ordenamento e priorização do atendimento aos municípios que procuram o Executivo Municipal, seleção e marcação de visitas ao e pelo Prefeito, agendamento de reuniões de interesse da Administração Pública Municipal.

SEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Art. 19. O Departamento de Finanças é o órgão responsável e encarregado de executar a política econômica e financeira do município, do lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais, sendo de sua competência assegurar todas as dimensões do controle interno da administração dos recursos financeiros a ela destinados, estabelecendo para tanto, grau de uniformização e padronização na administração financeira, permitindo análise e avaliações comprovadas do desempenho organizacional, por meio do sistema de planejamento, verificando todos os documentos contábeis; assinar mapas, resumos e quadros demonstrativos alusivos às finanças públicas, de conformidade com as disposições legais, são as seguintes as divisões de apoio, **Divisão de Tesouraria:** promove a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo; **Divisão de Cadastro, trib/Fiscalização:** organiza o departamento, cadastra todos os credores, faz a inspeção do processo de lançamentos de tributos; **Divisão de Empenho e Arquivo:** procede os empenhos e organiza a estrutura funcional do departamento. O departamento tem ainda por função, promover:

- a) a dotação de medidas asseguradoras de equipamentos orçamentários;

- b) a auditoria de forma e conteúdo dos atos e fatos financeiros;
- c) a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos;
- d) a administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenhos financeiros;
- e) a movimentação das contas bancárias da Prefeitura;
- f) a elaboração do calendário de pagamento;
- g) a fixação e alteração dos limites fiscais;
- h) o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro;
- i) o pagamento de juros e amortização de empréstimos;
- j) a instrução e a informação dos processos sobre pagamentos, saldos de verbas e demais assuntos pertinentes;
- l) a execução do balanço dos valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas, no último dia útil de cada exercício financeiro;

SEÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 20. O Departamento de Contabilidade é o órgão responsável e encarregado de executar as atividades relativas ao controle e escrituração contábil dos efeitos gerados pelo Município. Cabe ao Departamento a verificação e adequação de todos os atos e documentos contábeis, elaborando para esse mister, mapas de controle, planilhas, balancetes, balanços, alocação da aplicação e vigilância orçamentárias, outros documentos de apuração contábil, elaboração de prestação de contas de Convênios Públicos e Prestação de contas anual do Município, tudo isto de conformidade com a legislação pública contábil e demais disposições legais inerentes.

Para a execução desses serviços, o departamento se servirá das seguintes divisões:
Divisão de Informações Contábeis: responsável pela elaboração de relatórios, atualizações e informações relativas ao SIM-AM - Sistema de Informações Municipais e acompanhamento mensal; SIM-LRF - Sistema de Informações Municipais inerentes à Lei de Responsabilidade Fiscal, SISTN - Sistema de Informações - Secretaria do Tesouro Nacional. SIOPS - Sistema de Informações do Orçamento Público de Saúde, HOME PAGE TCU - Informações transmitidas à Página do Tribunal de Contas da União; **Divisão de Convênios Operacionais:** responsável pelo controle e acompanhamento

dos recursos recebidos pela municipalidade via Convênios Públicos Operacionais, encaminhamento de cópias dos Convênios para os setores requerentes, controle do prazo de vigência, solicitação de prorrogações e aditivos etc.; **Divisão de Prestação de Contas:** responsável por manter em arquivo, controlar e elaborar as Prestações de Contas dos Convênios Públicos e Auxílios em geral, observação da rigorosidade quanto ao prazo de vigência e acompanhamento dos processos em andamento perante os Tribunais de Contas do Estado e da União; **Divisão de Relatórios e Balanços:** responsável por emissão, conferência e encaminhamento de relatórios aos setores competentes, execução e elaboração de Balancetes de verificação, Balanço Patrimonial anual, etc; **Divisão de Legislação e Apoio Contábil:** responsável pela análise e atualização dos setores quanto à legislação pública orientadora das ações contábeis, orientação dos setores do município quanto aos procedimentos exigíveis pela legislação, repasse de informações, atualização contábil permanente.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Art. 21. O Departamento Viação é o órgão responsável pela execução das atividades relacionadas com os serviços públicos de viação e transportes, conservação e atividades correlatas ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal. Para a execução desses fins, deverá:

- a) encarregar-se da manutenção e conservação dos logradouros públicos e dos serviços municipais de viação e transportes;
- b) conservar as estradas e caminhos, pontes e bueiros, do sistema viário do Município;
- c) propor, após verificada a viabilidade, a abertura de novas estradas e caminhos;
- d) participar de estudos e projetos ligados às estradas municipais;
- e) encarregar-se da manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da Municipalidade;
- f) observar e atualizar os registros de empreitadas de logradouros pavimentados, abertos e ou projetados;
- g) vistoriar obras de execução e manutenção de estradas e caminhos, primando pela segurança e salubridade públicas;

Para a facilitação e execução dessas atividades, o Departamento se servirá das seguintes Divisões, com as suas respectivas atribuições: **Divisão de Administração:** responsável pela gestão, controles, expedição de ordens, planejamento das ações de conservações, estabelecimento de prioridades etc; **Divisão de Manutenção de Estradas:** responsável pelas ações voltadas a manutenção

de todas estradas e caminhos do município, com estabelecimento de prioridades macro e micro, atendimento a reivindicações dos Municípios, uma vez autorizada pela Chefia do Departamento e esta pelo Departamento de Administração etc; **Divisão de Máquinas e Equipamentos:** responsável pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos rodoviários, escala de prioridades, acompanhamento da depreciação, e controle de quilometragem etc; **Divisão de Manutenção de pontes e Bueiros:** responsável pela manutenção, conservação, e escalonamento de prioridades no que se relaciona às pontes e bueiros do Município; **Divisão de Controle de Peças e Almoxarifado:** responsável pelos orçamentos para aquisição de peças, armazenamento de peças, controles de uso, inventário de peças, controle de almoxarifado etc.

SEÇÃO VI

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 22. O Departamento de Educação e Cultura e Esportes é o órgão encarregado das atividades relativas a educação e cultura do município e tem a finalidade de planejar e executar a política municipal de educação e cultura, pela instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino; Divisões de assessoramento: **Divisão de Educação:** promover e incentivar atividades recreativas, expressivas e motoras; planejar, organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o sistema educacional, em consonância com os sistemas estaduais e federais, bem como elaborar medidas que visem a expansão, consolidação e aperfeiçoamento do sistema educacional do município; **Divisão de Cultura,** é encarregada das atividades relativas a cultura do município; de proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico; de administrar os próprios recursos municipais, destinados às práticas culturais; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do ExecutivoMunicipal; cabe ainda a esta divisão, manter e supervisionar a Biblioteca Pública Municipal; estabelecer a política de recreação e orientação educacional, visando a integração social e o desenvolvimento psicomotor da criança e do adolescente **Divisão de Assistência ao Educando:** atualizar permanentemente a ação educativa, ajustando-a à realidade local, regional e nacional; elevar o nível de produtividade da educação, visando a melhoria qualitativa dos processos educativos; promover a integração e a melhoria dos serviços gerados por programas de desenvolvimento do Estado ligados a outros Departamentos; **Divisão de Administração:** planejar e executar programas de desenvolvimento educacional e cultural; estabelecer as diretrizes que definam as responsabilidades da iniciativa privada e as do município, tendo em vista a captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física escolar; promover os meios para atualização e aperfeiçoamento dos recursos humanos ligados a educação, em especial o corpo docente da rede municipal de ensino; elaborar e divulgar publicações necessárias para a conscientização quanto aos objetivos e programas do município, ações ligadas ao transporte escolar; manter intercâmbio com entidades congêneres; **Divisão da Merenda Escolar:** dinamizar e ampliar os serviços de assistência escolar, promover cursos de capacitação de merendeiras, organizar a distribuição da merenda escolar, promover campanhas de conscientização sobre a importância da alimentação com os alunos; **Coordenador de Creche:** Atende a todas as creches do Município, administra todos os setores, com crianças e pais, fiscaliza as normas de higiene e

limpeza de que estão sendo cumpridas de forma correta, orienta os professores quando necessários, encaminhando para capacitação sempre que necessário; **Coordenador de Supletivo:** A pessoa responsável por esta função organizará e administrará os cursos de supletivos, visando o combate ao processo de evasão escolar, repetência e outros, e desvios que reduzem a produtividade do aluno ou o levam ao abandono da escola;

Compete ao Departamento ainda, realizar convênios com entidades públicas e privadas, com o objetivo de promover atividades de lazer e de educação física escolar; controlar e fiscalizar o funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível de município; manter perfeita articulação com os governos estaduais e federais, em matéria de legislação política, educacional e cultural; promover o desenvolvimento educativo do município, através do estímulo ao Cultivo das ciências e das artes; incentivar a realização de programas recreativos de interesse para a população; organizar, administrar.

SEÇÃO VII

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 23. O Departamento de Saúde é o órgão encarregado de propor as diretrizes e metas da política de saúde, a serem adotadas pelo município; é encarregado das atividades de proteção a saúde da população do município em especial no atendimento básico mediante a adoção de medidas preventivas e de controle eficaz as doenças de massa. **Divisão de Saúde Pública:** fiscaliza as condições de saneamento básico do município; promove a eficácia dos serviços médicos no atendimento aos desprovidos e recursos; **Divisão de Administração:** planejar, organizar e administrar serviços referentes a área de fisioterapia; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando a cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; **Divisão de Epidemiologia:** promover junto a população, campanhas preventivas de saúde; avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados; realizar atividades de promoção social visando obter a participação da comunidade nas campanhas de saúde; conscientizar a população sobre as doenças contagiosas, através de palestras, solicitar ao diretor do departamento, apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais, cuja atuação vise a saúde da população; **Divisão de Vigilância:** promover pesquisas em assuntos de saúde pública, sanitárias, sociais e econômicas, fazer vistorias e visitas aos estabelecimentos organizando, e alertando a população, promover campanhas de conscientização nas escolas e para a população em geral. **Divisão de Fisioterapia:** Acompanhar os procedimentos de fisioterapia, administrar prontuários e relatórios, preparar informes, documentos e pareceres em assuntos relacionados a fisioterapia; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal. **Divisão de Controle de Medicamentos:** controle de entrada e saída dos medicamentos, relação para compra, atendimento a população.

O departamento de desenvolver programas especiais de atendimento ao trabalhadores, desempregados, indigentes, crianças e adolescentes carentes, idosos, indígenas, nutrízes, reacentados, portadores de deficiências, envolvidos nas causas das doenças; promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativa e agentes de desenvolvimento através de uma ação integrada;

SEÇÃO VIII

DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

Art. 24. O Departamento de Ação Social é o órgão encarregado de propor as diretrizes e metas da política de ação social, a serem adotadas pelo município; de implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para melhorar a qualidade de vida da população urbana e rural do município; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando a cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios. Divisões que compõe o departamento: **Divisão Social**, visa, promover junto a população, campanhas preventivas de educação sanitária; promover atividades de promoção social visando obter a participação da comunidade; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais, cuja atuação vise o bem-estar social da população. **Divisão de Ação Cominatória:** promover, coordenar, orientar e executar a política social do município, direcionar a promoção social com programas especiais de atendimento aos trabalhadores, desempregados, indigentes, crianças e adolescentes carentes, idosos, indígenas, nutrízes, reassentados, portadores de deficiências, visando a atuação e aplicação de recursos destinados a ação social; promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativa e agentes de desenvolvimento através de uma ação integrada. **Divisão de Assistência ao Idoso:** consiste em acompanhar e organizar programações para os idosos, participar das atividades do clube dos idosos, prestar informações, coordenar eventos e demais atos relacionados com a terceira idade.

SEÇÃO IX

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Art. 25. O Departamento de Agricultura é o órgão incumbido de executar as atividades concernentes à promoção da pesquisa, da experimentação agrícola e da assistência técnica; cadastrar o produtor rural; estudar, projetar, apresentar e colocar à apreciação e aprovação os projetos julgados necessários a municipalidade; implantar sistema de informações técnicas. Divisões deste departamento. **Departamento de Administração:** Consiste em orientar o pequeno produtor no uso e na elaboração de projetos, organizar o cadastro dos agricultores beneficiados com os programas relacionados com as atividades do departamento. **Divisão de Fomento e Agropecuária:** promover e obter junto aos órgãos estaduais e federais sementes e matrizes selecionadas; colaborar com a vigilância fitossanitária; vistoriar para evitar a disseminação de pragas e doenças agrícolas; dar apoio a criação de hortas comunitárias e a preservação de áreas verdes; promover a fixação do homem do campo desenvolvendo ações pela melhoria da qualidade de vida; **Divisão de Proteção ao Meio Ambiente:** promover ações de conservação do uso e ocupação do solo de forma integrada em microbacias hidrográficas; incentivar através de programas a limpeza de rios, riachos e nascentes, bem como o repovoamento de peixes; fomentar o plantio e a comercialização de horti- fruti- granjeiros. **Divisão de Assuntos Fundiários:**

realiza o contato entre o Município e o INCRA, recebendo atribuições para desenvolver ações representando o INCRA no Município.

SEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, E SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS.

Art. 26. O Departamento de Indústria, Comércio, e Serviços Públicos é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes ao planejamento e o desenvolvimento industrial e comercial do município; promover levantamentos, estudos e pesquisas sobre o mercado interno e externo, o fluxo e comercialização, visando a colocação dos produtos típicos e inerentes ao município; realizar a promoção econômica do município, através de campanhas idealizadas em dados estatísticos e a realidade do município; estudar e coordenar um sistema de promoção de vendas dos bens manufaturados oriundos da agroindústria do município, proporcionando o aumento de consumo dos mesmos. Divisões que irão assessorar este departamento. **Divisão de Serviços Públicos:** fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos, promover a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública; promover estudos visando a racionalização dos serviços públicos prestados pelo município; estudar e propor tarifas para os serviços e/ou utilidade pública concedidos ou permitidos, encarregar-se dos serviços de manutenção da iluminação pública; de racionalização do serviço de limpeza pública; manter e conservar: ruas, parques, praças e jardins, execução e manutenção dos serviços de arborização e ajardinamento de parques e logradouros públicos e outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal. **Divisão de Indústria e Comércio:** promover as atividades relativas a feiras-livres, mercados ou matadouros, incentivar a criação de indústria, buscando junto ao departamento verbas para instalação de novas indústrias, buscando atrair iniciativas industriais e comerciais; incentivar a implantação de indústrias ou casas comerciais que possam, pelo aproveitamento dos recursos naturais e humanos disponíveis, servir de base para o desenvolvimento do município; orientar os possíveis investidores quanto as melhores áreas para indústria e comércio.

SEÇÃO XI

DO DEPARTAMENTO DE TURISMO E ESPORTE

Art. 27. O Departamento de Turismo e Esporte é o órgão responsável por exercer as atividades relacionadas com a política e serviços públicos voltados ao Turismo e Esporte, do Município. Para a execução desses fins, deverá:

- a) executar e fomentar as ações de incentivo ao Turismo do Município;

- b) executar as atividades de promoção do Município de Mangueirinha, com planejamento quanto a divulgação de suas belezas naturais, tradição de sua gente etc;
- c) desenvolver ações que possam resultar no aproveitamento dos recursos naturais do Município;
- d) desenvolver ações de atração à visitação ao Município;
- e) Promover e incentivar a realização de festas, eventos, simpósios, congressos, bailes e comemorações alusivas às tradições do Município, divulgando a sua exploração agrícola, pecuária e horti-fruti-granjeira;
- f) Planejamento, desenvolvimento, incentivo e promoção das atividades desportivas do Município;
- g) Promoção de estudos, debates, pesquisas, seminários, simpósios, estágios e reuniões em geral, que contribuam para o desenvolvimento do desporto no Município;
- h) Organizar, promover e divulgar as atividades desportivas amadoras;
- i) Promover certames e torneios desportivos, Municipais e Intermunicipais;
- j).Desenvolver programas e cursos de orientação, iniciação e capacitação a atividades desportivas, visando a integração social e o desenvolvimento psicomotor da criança e do adolescente.

Para a execução dessas atividades, o Departamento se servirá das seguintes Divisões, com as suas respectivas atribuições:

Divisão de Turismo, que deverá elaborar o planejamento anual do Turismo do Município, com definição de metas, valores e recursos humanos a serem alocados; **Divisão de Planejamento e Eventos Turísticos**: deverá desenvolver ações que possam resultar no aproveitamento dos recursos naturais do Município; atração à visitação ao Município; Promoção e incentivo a realização de festas, eventos, simpósios, congressos, bailes e comemorações alusivas às tradições do Município, divulgando a sua exploração agrícola, pecuária e horti-fruti-granjeira, inclusive o controle de gestão. **Divisão de Esportes**: que deverá estabelecer planejamento de todas as atividades desportivas, fomento à escola de formação desportivas etc., **Divisão de Planejamento e Eventos Esportivos**: deverá programar todas as atividades desportivas do Município, promover estudos, debates, pesquisas, seminários, simpósios, estágios e reuniões em geral, que contribuam para o desenvolvimento do desporto em geral, no Município, inclusive o controle de gestão;

SEÇÃO XII

DO DEPARTAMENTO DE APOIO INSTITUCIONAL

Art. 28. O Departamento de Apoio Institucional é o Órgão responsável pelo atendimento da publicidade dos atos, programas, serviços e campanhas dos Órgãos Públicos Municipais; desenvolvimento de ações de caráter informativo ao usuário da administração com estabelecimento de critérios de atendimento às reclamações relativas à prestação dos serviços públicos municipais; realização de avaliações periódicas internas e externas, da qualidade dos serviços; estabelecimento de formas de participação do usuário na administração pública, acesso dos mesmos aos registros administrativos; programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, e aparelhamento e racionalização do serviço público.

Para execução dessas atividades o departamento se servirá das seguintes divisões, com as suas respectivas atribuições:

Divisão de Registro de Arquivo de Reclamações, que deverá elaborar plano de atendimento aos usuários da administração pública municipal, encaminhamento de soluções que objetivem imediata resposta da administração em face dos serviços solicitados; **Divisão de Serviços e Avaliações**, que deverá desenvolver ações que possam resultar na boa execução dos serviços públicos municipais e estabelecimento de critérios práticos de avaliações internas e externas da qualidade desses serviços.

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização básica da Prefeitura, mencionadas nesta lei, conforme anexo I, o qual será instalado de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

Parágrafo único. O anexo I é o Organograma dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Art. 30. Fica o Prefeito Municipal autorizado a completar, mediante decreto, a organização administrativa da Prefeitura, criando os órgãos de nível inferior ao Departamento, observando os princípios gerais estabelecidos na presente lei e a existência de recursos para atender as despesas necessárias.

Parágrafo único. O anexo II é o Organograma dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura a nível de divisões.

Art. 31. Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta lei e no anexo I, fica o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de servidores, a alocação das respectivas dotações

orçamentárias, alocação de instalações, bem como, autorizado a extinguir os cargos em aberto e vigentes no Concurso Público de Provas e Títulos realizado pelo Município, o que será, com base na presente Lei, realizado mediante Decreto Municipal;

Art. 32. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma Geral da Prefeitura, que acompanha a presente lei.

Art. 33. A Prefeitura, através da Administração, dará atenção especial ao treinamento e o desenvolvimento das potencialidades dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades do município e da necessidade de aperfeiçoamento do seu quadro de pessoal.

Art. 34. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando às Lei nº 1.231 e 1192/2003 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos 04 de fevereiro de 2005.

MIGUEL CARLOS RODRIGUES DE AGUIAR
Prefeito Municipal