



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Estado do Paraná

CNPJ 76.910.900/0001-38

Praça Getúlio Vargas, 60 – Centro – Cx Postal 11

CEP 84200-000 – Fone (43) 3535-1833 – Fax (43) 3535-2130

e-mail: gabinete@pmjaguariaiva.com.br

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1815 /2008

SÚMULA:- Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa do Município de Jaguariaíva.

Autoria:- Poder Executivo Municipal.

A Câmara Municipal de Jaguariaíva, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A estrutura administrativa é integrada por órgãos da Administração Pública Municipal direta, que constituem o Governo Municipal, na forma desta Lei.

Art. 2º - Compete ao Prefeito Municipal, em conjunto com os Secretários Municipais, a direção superior dos órgãos que integram a Estrutura Administrativa da Administração Pública Municipal Direta.

Art. 3º - A Estrutura Administrativa de que trata esta Lei, é constituída de órgãos de direção superior, sendo a sua hierarquia instituída na forma do Anexo I desta Lei.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º - Constitui objetivo principal da estrutura administrativa contribuir para que o Poder Executivo possa aprimorar a Administração Municipal em prol dos interesses da coletividade e do atendimento a sua finalidade última, o interesse público.

Art. 5º - Para alcançar o objetivo do artigo anterior, serão adotadas as seguintes metas para a Administração Municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos públicos municipais;

II - simplificar e reduzir os controles administrativos ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, assim como a incidência de controles desnecessários e meramente formais;

III - tornar ágil o atendimento aos munícipes, quanto ao cumprimento das exigências legais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

IV - promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, a fim de possibilitar um contato direto com os anseios e as necessidades da comunidade, de modo a direcionar, objetivamente a atuação da Administração;

V - elevar o nível de capacitação, a produtividade e a eficiência dos servidores públicos municipais, mediante a adoção de critérios rigorosos de admissão, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento;

VI - atualizar permanentemente os serviços e equipamentos, visando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços com aprimoramento qualitativo.

Art. 6º - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados principalmente, através:

I - Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal;

II - Programa de Governo Municipal;

III - Plano Plurianual de Investimentos;

IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - Lei Orçamentária Anual.

TÍTULO III DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I - planejamento;

II - coordenação;

III - controle; e

IV - racionalização.

Art. 8º - O planejamento, instituído como atividade constante da Administração Municipal é um sistema integrado que visa a promoção do desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, sempre determinados em função da realidade local.

Art. 9º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos dos diversos níveis hierárquicos.

Art. 10 - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos, agentes e servidores.

Art. 11 - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis hierárquicos, compreendendo particularmente:

I - o controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que disciplinem as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos pelos Secretários Municipais de Administração e Recursos Humanos e de Finanças.

Art. 12 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - repressão da hipertrofia das atividades-meio que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas de trabalho ou fluxos de trabalho;

II - livre e direta comunicação horizontal entre os diversos órgãos da Administração para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III - supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja superior aos riscos.

Art. 13 - Para a execução de seus programas e planos, a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou, mesmo, se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos, financeiros e materiais, sempre observadas as disposições legais pertinentes.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Capítulo I Dos Órgãos Subordinados à Chefia do Poder Executivo

Art. 14 - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva compõem-se dos seguintes órgãos subordinados à Chefia do Poder Executivo:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- IV - Secretaria Municipal de Planejamento;
- V - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- VI - Secretaria Municipal de Finanças;
- VII - Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Habitação;
- VIII - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
- IX - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- X - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- XI - Secretaria Municipal de Saúde;
- XII - Secretaria Municipal de Assistência Social.

Capítulo II Do Gabinete do Prefeito

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito Municipal fica constituído dos seguintes órgãos:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria de Controle Interno;
- III - Assessoria de Comunicação Institucional;
- IV - Assessoria Administrativa;
- V - Assessoria de Planejamento;
- VI - Assessoria de Projetos;
- VII - Assessoria de Desenvolvimento Habitacional;
- VIII - Assessoria Comunitária;

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Comunicação Social;
- II - Divisão de Rádio e Televisão;
- III - Divisão de Imprensa;

§ 1º. O Departamento de Comunicação Social é constituído pela Divisão de Rádio e Televisão e pela Divisão de Imprensa.

§ 2º. À Secretaria Municipal de Comunicação Social compete:

- I - coordenar e executar os serviços pertinentes a radiodifusão;
- II - executar os serviços de retransmissão do sinal de emissoras de TV;
- III - divulgação de notas institucionais do Município e de utilidade pública;
- IV - divulgação de atividades do Executivo Municipal;
- V - acompanhamento e registro de atividades cívicas, culturais, recreativas e sociais, que envolvam a comunidade, para fins de documentário e arquivo histórico da administração municipal;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

§ 3º - Ao Departamento de Comunicações compete:

- I - coordenar e executar os serviços pertinentes a radiodifusão;
- II - executar os serviços de retransmissão do sinal de emissoras de TV;
- III - divulgação de notas institucionais do Município e de utilidade pública;
- IV - divulgação de atividades do Executivo Municipal;
- V - acompanhamento e registro de atividades cívicas, culturais, recreativas e sociais, que envolvam a comunidade, para fins de documentário e arquivo histórico da administração municipal;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo III

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 17 - A Procuradoria Geral do Município, com status de Secretaria Municipal, fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Procuradoria Geral do Município;
- II - Assessorias Jurídicas;
- III - Coordenadoria do PROCON.

Capítulo IV

Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Planejamento fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Divisão de Planejamento;
- II - Divisão de Orçamento e Programação.

Capítulo V

Da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- II - Departamento de Arquivo, Patrimônio e Serviços Gerais;
- III - CIRETRAN.

Capítulo VI

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Finanças fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Contabilidade e Prestação de Contas;
- II - Departamento de Tributação e Fiscalização Tributária.

- III - Departamento de Almoxarifado.
- IV - Divisão de Compras e Licitações;
- V - Divisão de Tesouraria;

Capítulo VII

Da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Habitação

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Habitação fica constituída do seguinte órgão:

- I - Departamento de Projetos, Execução de Obras e Estradas;
- II - Departamento de Limpeza e Serviços Públicos;
- III - Divisão de Urbanismo, Parques e Jardins;
- IV - Divisão de Garagem e Oficina;
- V - Divisão de Administração;

Capítulo VIII

Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente fica constituída do seguinte órgão:

- I - Departamento de Gestão Ambiental, Florestal e Recursos Humanos;
- II - Divisão de Fomento Agropecuário;

Capítulo IX

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo fica constituída do seguinte órgão:

- I - Departamento de Ensino Profissionalizante e Agência do Trabalhador.
- II - Divisão de Incentivo a Indústria e Comércio.
- III - Divisão de Desenvolvimento Turístico

Capítulo X

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Art. 24 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- II - Departamento de Cultura;
- III - Departamento de Esportes, Recreação e Lazer;
- IV - Divisão de Educação Especial;
- V - Divisão de Alimentação Escolar;
- VI - Divisão de Transporte Escolar;
- VII - Divisão de Administração.

Capítulo XI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Saúde fica constituída dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Administração;
- II - Divisão de Saúde;
- III - Divisão Hospitalar;
- IV - Divisão de Vigilância Sanitária;
- V - Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- VI - Divisão de Medicamentos;
- VII - Divisões Odontológicas.

Capítulo XI

Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Ação Social fica constituída do seguinte órgão:

- I - Divisão de Serviço Social;
- II - Divisão de Projetos Comunitários.

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Capítulo I

Do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 27 - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito Municipal, na direção superior da Administração Municipal;
- II - coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;
- III - coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;
- IV - assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo, ressalvada a competência institucional da Procuradoria Geral do Município;

V - assistir ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas e promover a publicação dos atos oficiais;

VI - assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os Poderes Judiciário e Legislativo, bem como com a sociedade civil e suas organizações;

VII - coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados aos demais Departamentos Municipais e órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

VIII - assessorar o Prefeito Municipal na análise política da ação governamental, incluindo o planejamento destas ações e o controle e auditoria internos;

IX - executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;

X - assistir ao Prefeito Municipal em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo;

XI - acompanhar, na Câmara Municipal e nos âmbitos estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;

XII - prestar assistência pessoal ao Prefeito Municipal;

Parágrafo único. Ao Departamento de Comunicações compete:

I - coordenar e executar os serviços pertinentes a radiodifusão;

II - executar os serviços de retransmissão do sinal de emissoras de TV;

III - divulgação de notas institucionais do Município e de utilidade pública;

IV - divulgação de atividades do Executivo Municipal;

V - acompanhamento e registro de atividades cívicas, culturais, recreativas e sociais, que envolvam a comunidade, para fins de documentário e arquivo histórico da administração municipal;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 28 - À Procuradoria Geral do Município compete exclusivamente:

I - representar o Município judicialmente e extrajudicialmente;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Poder Executivo;

III - elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Prefeito Municipal e pelas Secretarias Municipais;

IV - elaborar projetos de leis, minutas de decretos e portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Executivo;

V - propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal;

VI - redigir e fundamentar juridicamente os vetos do Prefeito Municipal aos projetos de lei;

- VII - propor ação civil pública;
- VIII - proceder exclusivamente à cobrança judicial da dívida ativa;
- IX - apreciar os atos técnicos-legislativos elaborados pela Administração Municipal;
- X - editar súmulas de uniformização administrativa;
- XI - elaborar pareceres normativos administrativos;
- XII - fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;
- XIII - receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores públicos municipais;
- XIV - elaborar estudos sobre o comportamento ético do funcionalismo público municipal, não tipificados como infração disciplinar, para fins de normatização;
- XV - oferecer consultoria aos Secretários Municipais, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética;
- XVI - redigir, rever ou visar, previamente a sua assinatura, expedição ou publicação, sob nulidade de pleno direito, com base nos dados ou informações constantes dos respectivos expedientes, as certidões de natureza especial, previamente definidas pelo Prefeito Municipal, os decretos declaratórios de utilidade pública para fins de desapropriação e os atos administrativos solicitados pelo Prefeito Municipal ou pelos Secretários Municipais, quando se tratar de assuntos de natureza jurídica;
- XVII - cooperar com o Estado na prestação de assistência jurídica aos comprovadamente carentes de recursos econômicos-financeiros do Município, na defesa do consumidor e dos direitos do homem e do cidadão;
- XVIII - propor procedimentos e rotinas administrativas, com vistas a obtenção de maior eficiência e segurança do serviço público municipal; e,
- XIX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo III

Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 29 – À Secretaria Municipal de Planejamento compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento econômico do Município;
- II - assessorar o Prefeito Municipal na análise política da ação governamental, incluindo o planejamento destas ações;
- III - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento de desenvolvimento urbano, econômico e social, em conjunto com a sociedade civil;
- IV - definir e propor a Política de Desenvolvimento Econômico do Município, suas diretrizes e instrumentos;
- V - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana, rural e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;
- VI - participar da elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com o Departamento Municipal de Finanças, coordenando a definição dos programas governamentais;
- VII - formular e desenvolver a política ambiental, em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, mediante a preservação e recuperação dos recursos

naturais, considerando o meio ambiente como patrimônio público e a agricultura e pecuária como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento municipal;
VIII - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais, entidades particulares e empresas privadas objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
IX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo IV

Da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Art. 30 – À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na gestão de recursos humanos e administrativos da Administração Pública Municipal Direta;
- II - formular, propor e aplicar a política municipal de recursos humanos da Prefeitura Municipal;
- III - realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando a obtenção de eficiência no serviço público municipal;
- IV - promover os serviços necessários visando a segurança e a vigilância dos bens públicos municipais, sejam móveis ou imóveis;
- V - promover a concessão dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos;
- VI - administrar os bens públicos municipais imóveis, locados ou concedidos a terceiros;
- VII - promover e gerenciar a informatização e a modernização de todos os serviços municipais;
- VIII - gerenciar o protocolo, o arquivo e os serviços gerais da Prefeitura Municipal;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo V

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 31 – À Secretaria Municipal de Finanças compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal e executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Município;
- II - coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

- III - elaborar e propor ao Prefeito Municipal as políticas fiscal e financeira do Município;
- VI - lançar, arrecadar e controlar tributos e receitas municipais;
- V - executar a inscrição da dívida ativa, controlando sua arrecadação;
- VI - exercer a fiscalização tributária;
- VII - processar a despesa;
- VIII - fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito Municipal;
- IX - exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- X - preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;
- XI - movimentar e controlar as contas bancárias da Prefeitura Municipal;
- XII - implementar sistemas eficientes e eficazes de controle interno;
- XIII - promover as licitações em todas as suas modalidades, quando da aquisição de serviços, materiais e bens de qualquer natureza requisitados pelos demais órgãos da Municipalidade;
- XIV - elaboração e acompanhamento de processos licitatórios;
- XV - confecção e manutenção de cadastro de fornecedores do Município;
- XVI - divulgação e encaminhamento para publicação de atos licitatórios;
- XVII - executar serviços de cotações de preço para as compras do Município;
- XVIII - gerenciar o armazenamento, controle e distribuição interna dos materiais;
- XIX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo VI

Da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Habitação

Art. 32 – À Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Habitação compete:

- I - executar, manter e implantar a infra-estrutura de praças e áreas verdes e a arborização das vias públicas;
- II - gerenciar os parques, jardins municipais;
- III - elaboração de projetos paisagísticos;
- IV - gerenciar o sistema viário, no que diz respeito a sinalização e sentido do trânsito;
- V - acompanhar e fiscalizar o serviço de transporte coletivo;
- VI - promover e coordenar campanhas educativas de trânsito;
- VII - estabelecer, mediante convênio firmado com as Polícias Civil e Militar, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento de trânsito;
- VIII - executar as atividades concernentes a manutenção, abertura e melhorias de estradas rurais;
- IX - manter os próprios municipais e os utilizados pela Administração Pública Municipal;
- X - coordenação e estruturação do sistema viário do interior do Município;
- XI - gerenciar e manter a frota municipal de veículos e máquinas;
- XII - gerenciar e fiscalizar o sistema municipal de trânsito, bem como serviços de guincho e pátio de recolhimento de veículos;
- XIII - propor, normatizar, fiscalizar e autorizar os serviços de táxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;
- XIV - executar os serviços de limpeza pública;
- XV - proceder a coleta e separação do lixo residencial, industrial e hospitalar;

- XVI - gerenciamento e manutenção do Aterro Sanitário Municipal;
- XVII - administrar o funcionamento dos cemitérios e fiscalizar as atividades funerárias no Município;
- XVIII - fiscalizar as atividades concernentes às Feiras Livres e de Produtores;
- XIX - fiscalizar e executar a manutenção do serviço de iluminação pública;
- XX - fiscalização das posturas municipais;
- XXI - gerenciar a execução de obras públicas;
- XXII - fiscalizar as obras contratadas, a implantação de loteamento, o parcelamento de glebas e as aberturas de vias;
- XXIII - executar e fiscalizar os serviços topográficos;
- XXIV - gerenciar a execução e a manutenção das obras de arte, da infra-estrutura de vias e logradouros públicos, das estradas municipais e servidões administrativas;
- XXV - executar serviços de manutenção do mobiliário e outros materiais permanentes;
- XXVI - gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;
- XXVII - subsidiar expedição de "habite-se" das novas edificações, após as necessárias vistorias;
- XXVIII - assessorar o Prefeito Municipal na organização e no planejamento do desenvolvimento e da tecnologia;
- XXIX - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento urbano, em conjunto com a sociedade civil;
- XXX - definir e propor a Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, suas diretrizes e instrumentos;
- XXXI - manifestar-se, obrigatoriamente, nos projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental, urbanístico específicos de cada um dos Departamentos Municipais antes da apreciação do Prefeito Municipal;
- XXXII - elaborar e planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal com a participação da sociedade civil;
- XXXIII - fiscalizar e fazer cumprir as posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento, de meio-ambiente e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo as autuações e interdições, quando couberem;
- XXXIV - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo VII

Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 33 – À Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente compete:

- I - coordenar estudos e ações de estímulo aos produtores rurais e ao agronegócio;
- II - elaboração e coordenação de programas de apoio aos pequenos produtores rurais;
- III - desenvolver a piscicultura no Município;
- IV - desenvolver programas de inseminação artificial para incremento de rebanho;
- V - coordenar campanhas de vacinação de animais em geral;

VI - gerenciar o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIMPOA.

VII - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;

VIII - estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;

IX - assessorar os órgãos da Administração Municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta de criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;

X - estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos a poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e a contaminação do solo;

XI - incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível metropolitano, estadual e federal, através de ações comuns, convênios e consórcios;

XII - conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;

XIII - regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrossilvopastoris, industriais, comerciais e de prestação de serviços;

XIV - participar da elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas, do zoneamento e de outras atividades e uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros órgãos municipais, estaduais e federais;

XV - exercer a vigilância ambiental e exercer o poder de polícia no âmbito de suas competências legais;

XVI - promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle de utilização, armazenagem e transporte de produtos perigosos e/ou tóxicos;

XVII - autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XVIII - fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza;

XIX - desenvolver o sistema de monitoramento ambiental e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;

XX - avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;

XXI - promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos, através de sua identificação e cadastramento;

XXII - autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;

XXIII - administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;

XXIV - promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em parceria com o Departamento de Educação, em todos os níveis de ensino formal ou informal.

Capítulo VIII
Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 34 - À Secretaria Municipal de Indústria e Comércio compete:

- I - gerenciar e administrar os Distritos Industriais do Município;
- II - estabelecer critérios e acompanhamento de Cessão de Áreas para instalação de Indústrias;
- III - fiscalizar a utilização de áreas cedidas à título de concessão real ou permissão de uso;
- IV - administração do Condomínio Industrial Conde Francisco Matarazzo;
- V - manutenção e administração da Usina Velha Matarazzo;
- VI - coordenar e fomentar a abertura de novos negócios;
- VII - coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo dos setores comercial, industrial e de serviços;
- VIII - promoção de campanhas de divulgação do Município para atração de novos empreendimentos industriais, comerciais e de serviço.
- IX - desenvolver programas e ações ligadas às relações de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município,
- X - promover atendimento nos diversos programas de geração de renda e emprego (PROGER, Banco Social, etc.) e atendimento aos trabalhadores para informações sobre seguro-desemprego e intermediação de mão-de-obra;
- XI - gerenciamento da Agência do Trabalhador;
- XII - coordenar, supervisionar e manter escolas profissionalizantes e de formação geral;
- XIII - buscar parcerias com indústrias, comércio e serviços local, para realização de cursos de capacitação profissional;
- XIV - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento do turismo;
- XV - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento turístico, em conjunto com a sociedade civil;
- XVI - definir e propor a política de incentivo e desenvolvimento ao turismo, suas diretrizes e instrumentos;
- XVII - elaboração de projetos e promoção de ações que visem a atração de investimentos na área turística do Município;
- XVIII - programas de divulgação turística do Município;
- XIX - exercer outras atividades correlatas.**

Capítulo IX
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Art. 35 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte compete:

- I - estruturar, organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;
- II - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;

- III - promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- IV - propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal;
- V - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;
- VI - disponibilizar a educação infantil em creches e pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;
- VII - elaborar e executar a proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;
- VIII - efetivar a chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental e ao ensino médio;
- IX - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno à escola;
- X - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- XI - gerenciar os serviços de alimentação, transporte escolar e manutenção dos bens móveis e imóveis do Município sob responsabilidade do Departamento;
- XII - coordenação e manutenção da extensão do Campus da Universidade Estadual de Ponta Grossa.
- XIII - realizar as diretrizes da política cultural do Município;
- XIV - incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações;
- XV - proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica e de grupos participantes da constituição da nacionalidade brasileira;
- XVI - promover, proteger e preservar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;
- XVII - estimular a produção cultural e a formação de novos artistas;
- XVIII - gerenciar a realização dos eventos municipais nas áreas de sua competência;
- XIX - promover a manutenção da Casa da Cultura;
- XX - implementação de Museu ou Casa da Memória;
- XXI - manutenção e reestruturação do acervo da Biblioteca Pública Municipal.
- XXII - participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
- XXIII - elaborar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;
- XXIV - incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;
- XXV - estimular a participação da população do Município em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;
- XXVI - assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;
- XXVII - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;

XXVIII - gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;

XXIX - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

XXX - manter os equipamentos e recursos esportivos e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades esportivas e de lazer.

XXXI - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo X Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 36 – À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;

II - promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;

III - organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;

IV - garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;

V - garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;

VI - estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;

VII - fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

VIII - permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde;

IX - garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema;

X - implantar efetivamente sistema de referência e contra-referência;

XI - estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;

XII - valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando a redução de internações e procedimentos desnecessários;

XIII - estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;

XIV - fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;

XV - participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;

XVI - promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;

XVII - administrar e gerenciar o funcionamento do Hospital Municipal Carolina Lupion e as unidades de saúde;

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo XI
Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 37 – À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I - propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania;
- II - apoiar o cidadão em todas as formas de participação;
- III - informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;
- IV - apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;
- V - fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;
- VI - fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;
- VII - promover a orientação e assistência jurídica dos legalmente necessitados, viabilizando o acesso à Justiça;
- VIII - informar e orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse;
- IX - executar a Política Municipal de Assistência Social;
- X - estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da Política de Assistência Social do Município;
- XI - realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;
- XII - assessorar as entidades sociais filantrópicas com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;
- XIII - desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;
- XIV - desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;
- XV - criar e desenvolver programas de assistência social;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 38 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão pertencentes à Administração Pública Municipal, cuja nomenclatura e respectivos símbolos estão discriminados no Anexo II desta Lei.

Art. 39 - A remuneração dos cargos de provimento em comissão, denominada "símbolo", são as constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 40 - Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II desta Lei serão regidos em tudo o que couber pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, além do disposto na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos providenciará no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da presente Lei, a lotação de todos os servidores pertencentes ao Quadro de Servidores da Administração Pública Municipal, junto às respectivas unidades administrativas subordinadas da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.

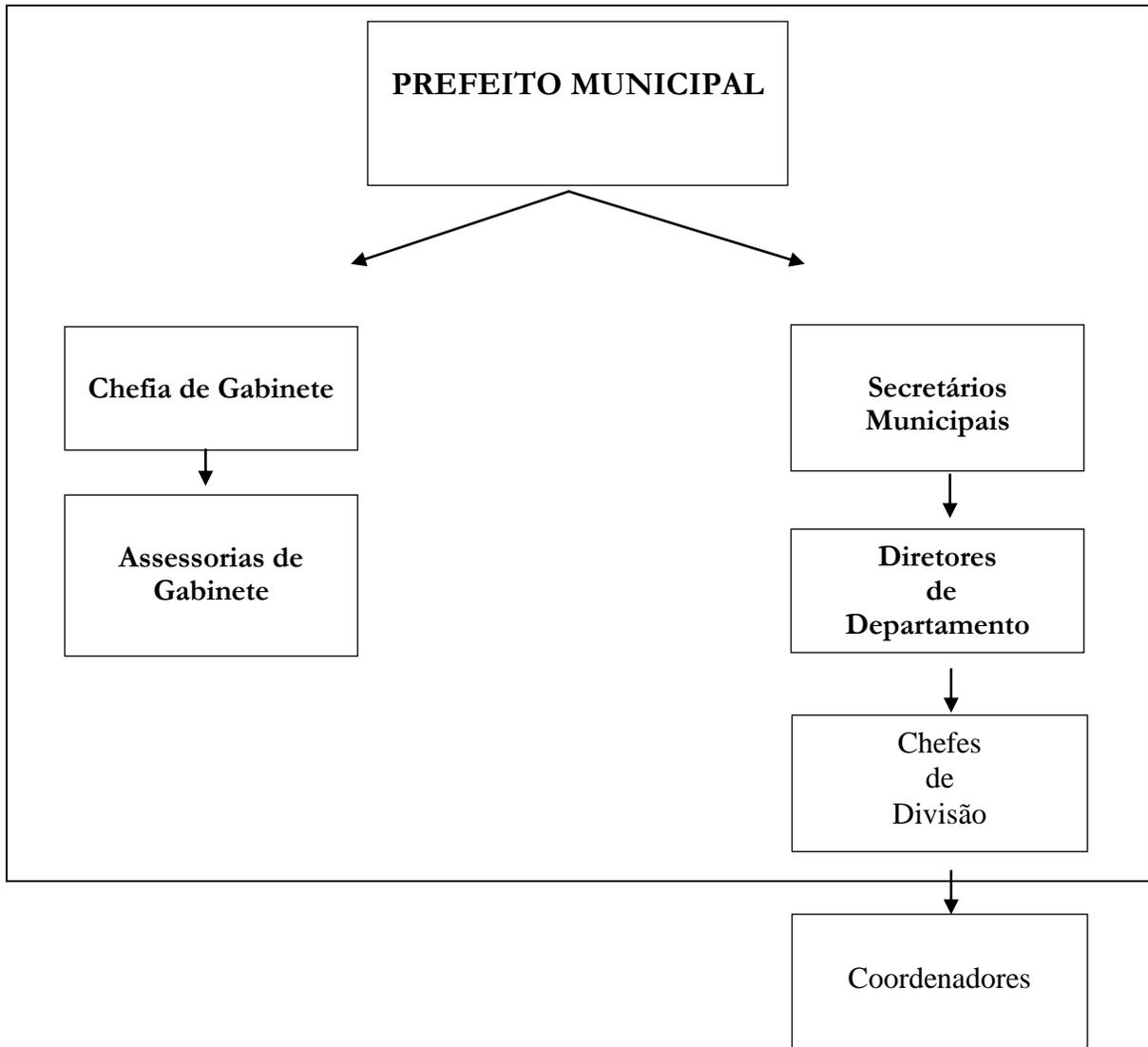
Art. 42 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1626/2004 e suas posteriores alterações.

Art. 43 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2009.

Gabinete do Prefeito de Jaguariaíva, em 24 de dezembro de 2008.

SAMIR ALVES DE MELLO
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – HIERARQUIA



ANEXO II
QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretários Municipais	Subsídios (lei específica)	10
Procurador Geral do Município	Subsídios (lei específica)	1
Diretor Presidente do SAMAE	Valor equivalente aos Secretários Municipais	1
Diretor Vice-Presidente do SAMAE	CC-1	1
Chefe de Gabinete	CC-1	1
Assessor de Controle Interno	CC-1	1
Assessor de Comunicação Institucional	CC-1	1
Assessor Administrativo	CC-1	5
Assessor de Planejamento	CC-1	1
Assessor de Projetos	CC-1	1
Assessor de Desenvolvimento Habitacional	CC-1	1
Assessor Comunitário	CC-1	1
Procurador Jurídico	CC-1	4
Coordenador do PROCON	CC-1	1
Diretor do Departamento de Comunicação Social	CC-1	1
Diretor do Departamento de Administração e Recursos Humanos	CC-1	1
Diretor do Departamento de Arquivo, Patrimônio e Serviços Gerais	CC-1	1
Diretor do Departamento de Contabilidade e Prestação de Contas	CC-1	1
Diretor do Departamento de Tributação e Fiscalização Tributária	CC-1	1
Diretor do Departamento de Almoxarifado	CC-1	1
Diretor do Departamento de Projetos, Execução de Obras e Estradas	CC-1	1
Diretor do Departamento de Limpeza e Serviços Públicos	CC-1	1
Diretor do Departamento de Gestão Ambiental, Florestas e Recursos Hídricos	CC-1	1
Diretor do Departamento de Ensino Profissionalizante e Agência do Trabalhador	CC-1	1
Diretor do Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental	CC-1	1
Diretor do Departamento de Cultura	CC-1	1
Diretor do Departamento de Esporte, Recreação e Lazer	CC-1	1

Diretor do Departamento de Administração	CC-1	1
Chefe da CIRETRAN	CC-2	1
Chefe de Divisão de Rádio e Televisão	CC-2	1
Chefe de Divisão de Imprensa	CC-2	1
Chefe de Divisão de Planejamento	CC-2	1
Chefe de Divisão de Orçamento e Programação	CC-2	1
Chefe de Divisão de Compras e Licitações	CC-2	1
Chefe de Divisão de Tesouraria	CC-2	1
Chefe de Divisão de Urbanismo, Parques e Jardins	CC-2	1
Chefe de Divisão de Garagem e Oficina	CC-2	1
Chefe de Divisão de Administração	CC-2	1
Chefe de Divisão de Fomento Agropecuário	CC-2	1
Chefe de Divisão de Desenvolvimento Turístico	CC-2	1
Chefe de Divisão de Incentivo a Indústria e Comércio	CC-2	1
Chefe de Divisão de Educação Especial	CC-2	1
Chefe de Divisão de Alimentação Escolar	CC-2	1
Chefe de Divisão de Transporte Escolar	CC-2	1
Chefe de Divisão de Administração	CC-2	1
Chefe de Divisão de Saúde	CC-2	1
Chefe de Divisão de Hospitalar	CC-2	1
Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária	CC-2	1
Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica	CC-2	1
Chefe de Divisão de Medicamentos	CC-2	1
Chefe de Divisão de Serviços Social	CC-2	1
Chefe de Divisão de Projetos Comunitários	CC-2	1
Assessor de Governo I	CC-3	6
Assessor de Governo II	CC-4	19
Assessor de Governo III	CC-5	24
Chefe da Divisão Odontológica I	CC-2	1
Chefe da Divisão Odontológica II	CC-2	1
Chefe da Divisão Odontológica III	CC-2	1
Chefe da Divisão Odontológica IV	CC-2	1

Obs. Republicado por incorreção.

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CC-1	R\$ 2.500,00
CC-2	R\$ 1.873,00
CC-3	R\$ 1.247,79
CC-4	R\$ 857,86
CC-5	R\$ 584,90