

MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI 210/01

SÚMULA: *Altera a estrutura da Organização Administrativa do Município de Reserva do Iguaçu e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Altera a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu, e promove adequações hierárquicas, visando dar maior agilização dos procedimentos das ações administrativas.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA

Artigo 2º - A Organização Administrativa do Executivo Municipal, conforme organograma anexo, é constituída dos seguintes Órgãos:

- I - Órgãos de Assessoramento Direto
 - Chefia de Gabinete
 - Assessoria Jurídica
 - Assessoria de Planejamento
- II - Órgão Administrativo Financeiro:
 - Secretaria de administração e Finanças
- III - Órgãos Operacionais:
 - Secretaria de Obras e Desenvolvimento
 - Secretaria de Educação
 - Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária
 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
 - Secretaria de Assistência Social

Parágrafo Único - Os Órgãos constantes nos incisos I, II e III, são institucionalmente subordinados ao Prefeito Municipal, competindo-lhes funções de direção, orientação, supervisão e coordenação das respectivas unidades administrativas financeiras e operacionais de desenvolvimento de ações junto à população.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E ORGANIZAÇÃO

Artigo 3º - O Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, eleito de forma direta pelos munícipes, ao qual compete obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e administrar os recursos e bens públicos de forma harmônica em benefício da população, respeitando as leis federais, estaduais e municipais.

§ 1º - A estrutura do Órgão e Unidades Orçamentárias do Executivo Municipal compreende:

Cód.	Órgão	Cód.	Unidades Orçamentárias
02	Executivo Municipal	01	Gabinete do Prefeito
		02	Chefia de Gabinete
		03	Assessoria Jurídica
		04	

§ 2º - As atribuições e competências do Órgão - 02 - EXECUTIVO MUNICIPAL, e respectivas Unidades Orçamentárias são:

02.01 - Gabinete do Prefeito Municipal - Coordenar, orientar e supervisionar as ações de planejamento institucional, com base na Lei do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Programa Anual, fixando objetivos e metas anuais a serem alcançadas, que vissem promover o desenvolvimento integrado da educação, cultura e esportes, saúde, promoção social e da ordem econômica do Município, visando a melhoria das condições de vida da população e a vitalização da urbanização ordenada da Cidade e dos núcleos rurais. Observar o disposto na Lei 101/2000 sobre a gestão fiscal responsável, promovendo orientações às Coordenadorias e a população em geral sobre a situação econômica e financeira do Município.

02.02 - Chefia de Gabinete - é a Unidade Orçamentária, responsável pela coordenação e assessoramento dos assuntos de Gabinete no intuito de assistir ao Prefeito Municipal no exercício de suas funções, nas relações com outros Municípios, entidades, associações comunitárias e a população em geral.

02.03 - Assessoria Jurídica - é a Unidade Orçamentária responsável pelo assessoramento jurídico da Prefeitura, representando-a em todos os atos judiciais e extrajudiciais, em que esta for parte, autora ou ré, acompanhando processos, emitindo pareceres, redigindo e interpondo recursos e petições, para assegurar a esta, os direitos pertinentes ou defender seus interesses no foro em geral e em todas as instâncias. Analisar processos licitatórios, contratuais, e nas análises dos processos administrativos e financeiros que são exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações pertinentes, bem como executar a atualização da legislação municipal.

Artigo 4º - As atribuições e competências do Órgão 03.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, são:

Órgão 03.00 - SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - é o Órgão central de suporte administrativo financeiro de execução das ações das atividades Meio e Fim da Administração Pública Municipal, que tem como objetivo, promover a fiel execução das normas contábeis, da administração pública e a observância das leis federais, estaduais e municipais vigentes.

§ 1º - A Secretaria Administrativa Financeira, compreende:

Cód.	Órgão	Cód.	Unidade Orçamentária
03	Secretaria Adm. E finanças	01	Gabinete da secretaria
		02	Depto. de Contabilidade -
		02.1	Seção de Tesouraria -
		03	Depto. de Compras e Licitações
		03.1	Seção de Compras e Licitações
		03.2	Seção de Patrimônio e Serv. Ger.
		04	Depto. de Fiscaliz. E Tributação
		04.1	Seção de Fiscalização
		04.2	Seção de Tributação
		05	Depto de Recursos Humanos -

§ 2º - As atribuições e competências das Unidades Orçamentárias são:

03.01 - Gabinete da Secretaria Administração e Finanças: - compreende as ações de direção, coordenação e supervisão das áreas administrativas, tributárias e contábeis, responsável pelo pleno cumprimento da observância do Direito Administrativo e Financeiro, das Normas baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pelo planejamento, direção, coordenação e controle das rotinas de natureza administrativa, financeira e operacional, bem como o do ordenamento das despesas em conjunto com o Chefe do Executivo Municipal, devendo observar as leis federais, estaduais e municipais referente a sua área de atuação.

03.02 - Departamento de Contabilidade - é a unidade responsável pelo processamento e execução dos processos contábeis - documentos de receitas e despesas - de conformidade com a Lei Orçamentária Municipal, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual de Investimentos, a Lei Federal 4320/64 e a Lei 101/2000 de 05 de maio - Lei de Responsabilidade Fiscal; a manutenção dos registros dos Empenhos e Ordens de Pagamentos devidamente organizados por ordem numérica crescente; promover a execução dos balancetes mensais e demonstrativos do FUNDEF e da Saúde - Fundo Municipal da Saúde; do Fundo de Previdência dos Servidores; manter o controle das dotações orçamentárias; promover relatórios gerenciais da receita e da despesa; promover o controle documental dos Convênios e respectivos gastos; promover os lançamentos de caixa; e das contas extra-orçamentárias; a elaboração da prestação de contas de Convênios e Auxílios; a elaboração de prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná; manter sob sua guarda os contratos e documentações de Convênios e Licitação; executar os serviços inerentes a área.

03.02.1 - Seção de Tesouraria - elaborar registros de controle de contas bancárias; da emissão de cheques para pagamentos aos fornecedores autorizados pela Administração Superior; a elaboração de conciliações bancárias semanal; a execução de relatórios analíticos de receitas e despesas pagas; elaborar diariamente à administração superior os lançamentos e saldos bancários; promover o estudo de fluxo financeiro e auxiliar o Departamento de Contabilidade na elaboração dos anexos solicitados pelo Tribunal de Contas, além de outras tarefas inerentes a área.

03.03 - Departamento de Compras e Licitações - é responsável pela direção, coordenação e supervisão dos processos administrativos, referentes a cadastro de fornecedores, processos licitacionais, controle patrimonial, serviços gerais, protocolo e manutenção do Paço Municipal, observando-se as leis vigentes, compreende:

03.03.1 - Seção de Compras e Licitações – é responsável pela execução de cadastramento dos fornecedores em geral, conforme normas existentes na Lei Federal 8.666/93; promoção da centralização das aquisições de material e serviços, através de Requisições Preliminares visando a observância do art. 60º da Lei 4.320/64, e a redução de custos; promoção dos processos de cotação de preços e elaboração das licitações e envio à Comissão Permanente de Licitações; envio dos processos à Contabilidade; receber os materiais adquiridos, promovendo a sua distribuição; arquivo das Requisições Preliminares e processos de compras e licitações.

03.03.2 - Seção de Patrimônio e Serviços Gerais – Setor de Patrimônio - promover o cadastramento dos Bens Patrimoniais – móveis, imóveis, equipamentos, veículos, máquinas rodoviárias e semoventes, de conformidade com as normas existentes; promover a responsabilidade dos bens patrimoniais quanto a sua carga (localização); promover o cadastro dos bens imóveis e respectivas escrituras em pastas específicas devendo estar incluídas as leis autorizativas, decretos etc.; confrontar a relação de bens patrimoniais em conjunto com os registros contábeis; promover a baixa dos bens inservíveis, mediante Decreto e/ou lei de conformidade com a situação. Setor de Serviços Gerais - nesta área estão concentrados os serviços de telefonia, encaminhamento de publicação de Leis, decretos, licitações entre outros na Imprensa oficial, limpeza , protocolo geral; vigilância do Paço Municipal e dos prédios públicos e controle da frota de veículos, fornecimento de combustíveis, cujas responsabilidades são a manutenção, controle e vigilância cuja competência é : analisar os registros de ligações telefônicas, controle de consumo de combustíveis, controle do sistema de vigilância, quilometragem dos veículos da frota municipal; promover análises gerenciais para redução de custos; executar o controle de correspondências através de controles específicos; tiragem de fotocópias; e outros serviços inerentes ao setor.

03.04 - Departamento de Tributação e Fiscalização – compreende a direção, coordenação e supervisão dos processos de cobrança dos tributos municipais e fiscalização de conformidade com a Lei do Código Tributário Municipal; a promoção de relatórios gerenciais e elaboração de banco de dados sobre informações financeiras.

03.04.1 - Seção de Fiscalização: Fiscalizar a entregar , os impostos Municipais IPTU, ISS e demais Taxas de Poder de Polícia e de Serviços; expedindo notificações para a sua regularização; proceder levantamento de imóveis mantendo o Cadastro Imobiliário atualizado; encaminhar à Direção Superior as notificações sobre as irregularidades constatadas, a fiscalização dos produtos do setor primário e materiais diversos que transitam dentro da área territorial do Município; executar outros serviços inerentes a Seção.

03.04.2 - Seção de Tributação : elaborar e controlar, os lançamentos dos Impostos: IPTU; ISS; ITBI e demais Taxas de Poder de Polícia e de Serviços; o preenchimento de Alvarás de Localização e outros documentos do Setor; o Cadastro dos Imóveis e o lançamento do IPTU, do ISS, dos processos sobre o ITBI, executar outros serviços inerentes a Divisão.

03.05 - Departamento de Recursos Humanos – compreende as ações de natureza trabalhista, promovendo a direção, coordenação, supervisão das ações de registros, anotações de admissão e demissões de funcionários da Prefeitura Municipal, da estrita observância do Concurso Público e Testes Seletivos, do Plano de Cargos e Salários, do resultado das Avaliações de Desempenho; da elaboração da Folha de Pagamentos e dos Encargos Sociais, da análise dos processos de promoção vertical e horizontal dos funcionários e os processos de aposentadoria; do envio das documentações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; da estrita observância das leis inerentes à respectiva área; participar de estudos e análises de cargos e salários; promover pesquisas salariais entre Prefeituras; promover quadro demonstrativo de lotação dos funcionários nos respectivos Órgãos e Unidades Orçamentárias; controlar o número de vagas existentes por cargo; controlar o cartão ponto, promovendo as anotações de faltas nos respectivos registros pessoais dos funcionários; promover o correto enquadramento dos Professores do Magistério de conformidade com as normas do FUNDEF.

Artigo 5º - As atribuições e competências do Órgão 04 – SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO, são:

04.00 - Secretaria de Obras e Desenvolvimento - É o Órgão responsável pelo conjunto de ações de planejamento, no sentido de aperfeiçoar o processo de urbanização, que vissem a melhoria das condições de vida da população urbana e rural, através da manutenção de prédios públicos, arruamentos, estradas rurais, e outros serviços públicos essenciais e na manutenção e operacionalização de veículos e máquinas rodoviárias.

§ 1º - A Secretaria de Obras e Desenvolvimento, compreende:

Cód.	Órgão	Cód.	Unidade Orçamentária
04	Secretaria de Obras e Des.	01	Gabinete da secretaria
		02	Depto. De Desenvolvimento
		02.1	Seção de Planejamento Urbano
		03	Depto. De Obras e Serviços
		03.1	Seção de Serviços Urbanos
		03.2	Seção de Serviços Rurais
		04	Depto. De Máquinas e Transportes
		04.1	Seção de Manutenção

§ 2º - As atribuições e competências das Unidades Orçamentárias do Órgão 04.00 – Secretaria de Obras e desenvolvimento, são:

04.01 - Gabinete da Secretaria de Obras e Desenvolvimento - é a Unidade Orçamentária responsável pela Direção, coordenação, supervisão e orientação geral da política de desenvolvimento e manutenção urbana e de estradas rurais do Executivo Municipal. Compreende: as ações de planejamento, acompanhamento, avaliação, de programas integrados de trabalho, de elaboração de projetos, operação e conservação de prédios públicos, de serviços urbanos e nos distritos, visando atender a demanda das necessidades públicas para a população em geral e na manutenção e operacionalização da frota de veículos e máquinas rodoviárias do Município.

04.02 - Departamento de Desenvolvimento – é a Unidade Orçamentária responsável pela direção, supervisão e execução das políticas públicas de desenvolvimento regional, visando as melhorias urbanas e rurais do Município, através de ações integradas com os demais Órgãos. Executa o planejamento e determina a execução dos serviços inerentes à sua área.

04.02.1 - Seção de Planejamento – é a Unidade Orçamentária responsável pela execução de projetos inerente sua área de atuação. Incumbe: licenciar, controlar e fiscalizar a execução de obras públicas e particulares; o uso e parcelamento do solo urbano, desenvolver estudos e projetos relacionados à construção de habitações de interesse social e promover a participação do Município nos planos federal e estadual de habitação popular. No planejamento e elaboração de projetos municipais estaduais e federais visando obter recursos essenciais para o desenvolvimento urbano planejado. Na elaboração de projetos e respectivos custos, a serem desenvolvidos para execução de serviços nas áreas urbanas e rurais.

04.03 - Departamento de Obras e Serviços – é a Unidade Orçamentária responsável pela direção, supervisão e execução das ações de manutenção e de construção de pequenas obras e de serviços públicos, tais como: limpeza de vias públicas – capinagem, poda de árvores, limpeza de terrenos baldios, do lixo – coleta, varrição, destinação final do lixo, do aterro sanitário; serviços de iluminação de logradouros públicos – implantação e manutenção de parques, jardins e da arborização das vias públicas.

04.03.1 - Seção de Serviços Urbanos - É a Unidade responsável pela execução do conjunto de ações de trabalho, coordenando equipes e executando diversos serviços nas áreas urbanas, tais como: manutenção de prédios públicos, pequenas reformas, limpeza de vias públicas, coleta de lixo, varrição, destinação final do lixo, do aterro sanitário; serviços de iluminação de logradouros públicos -implantação e manutenção de parques, jardins e da arborização das vias públicas.

04.03.2 - Seção de Serviços Rurais - É a Unidade responsável pela execução do conjunto de ações de trabalho, coordenando equipes e executando serviços nas áreas rurais do Município, tais como: construções de bueiros, pontes, capinagem, auxílio na manutenção de estradas entre outros.

04.04 - Departamento de Máquinas e Transportes. É a Unidade Orçamentária responsável pela direção, coordenação e supervisão do conjunto de ações de planejamento, no sentido de dar suporte às ações dos demais Departamentos, através da disponibilização de veículos, caminhões e máquinas rodoviárias, mantendo-os em perfeitas condições operacionais.

04.04.1 - Seção de Manutenção - É a Unidade responsável pela execução de serviços de manutenção dos veículos leves, ônibus, caminhões e máquinas rodoviárias, colocando-os em perfeitas condições de uso.

Artigo 6º - As atribuições e competências do Órgão 05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, são:

05.00 - A Secretaria de Educação – é o Órgão incumbido de Direção, coordenação e supervisão da melhoria e qualidade do ensino público municipal, com base na Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 – que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, visando o aperfeiçoamento pedagógico do ensino fundamental, pré-escolar e especial; a manutenção das unidades escolares; a distribuição e elaboração da Merenda Escolar, e do transporte escolar, também as atividades relacionadas às áreas de Cultura e Turismo e esportes e recreação, entre outras atividades

§ 1º - A Secretaria de Educação, compreende:

Cód.	Órgão	Cód.	Unidade Orçamentária
05	Secretaria de Educação	01	Direção da secretaria
		02	Seção Administrativa e Matrículas
		03	Departamento Pedagógico
		04	Depto. Ensino Fundamental 1ª/4asS
		05	Depto. Ensino Especial e Creches
		06	Depto. De Cultura e Turismo
		07	Depto. De Esportes e Recreação
		08	Seção de Merenda Escolar
		09	Seção de Transporte Escolar

§ 2º - As atribuições e competências das Unidades Orçamentárias do Órgão 05 – Secretaria de Educação, além das prescritas no Estatuto do Magistério, são:

05.01 - Gabinete do Coordenador – é a Unidade Orçamentária responsável pela Direção, coordenação, supervisão e orientação geral das ações da Educação Municipal. Compete entre outras atribuições em conjunto com os técnicos sob sua responsabilidade: acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas e projetos, zelando pela concretização dos objetivos e metas do desenvolvimento da educação básica; elaboração e participação na execução do orçamento municipal relativo à função educação; cooperação técnica e disseminação de experiências inovadoras e positivas no campo educacional, inclusive com a contribuição de instituição de ensino superior e de pesquisa; continuidade nas políticas educacionais, em especial do Plano Decenal de Educação; na gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino e avaliação dos resultados; garantia do Estatuto do Magistério, Plano de Cargos e Salários e piso salarial profissional; a valorização da profissionalização do magistério; a garantia de atendimento às necessidades básicas de aprendizagem de crianças de 3 a 6 anos nas unidades escolares, e do ensino especial em conjunto com a comunidade; o Cumprimento integral do ano letivo e da jornada escolar; a elaboração de currículo de todas as atividades; a nuclearização do ensino; o acompanhamento das receitas do FUNDEF e respectivos gastos, participação na Presidência de Conselhos e outros serviços inerentes à área.

05.02 - Da Divisão de Administrativa e Matrícula - compete a organização das informações da área de educação aos Órgãos Estaduais; a promoção de estudos referente ao número de alunos a serem matriculados nos anos subsequentes; a formação de banco de dados sobre a frequência escolar, o índice de abandono, de reprovação, de transferências e de aprovação dos alunos da rede pública municipal de ensino; a elaboração de certificados de conclusão de cursos; o controle e arquivo da documentação escolar.

05.03 - Departamento de Apoio Pedagógico - compete o estudo, o planejamento, a aplicação dos objetivos e metas estabelecidos pela administração superior, na melhoria da qualidade de ensino de 1º Grau; promover o aperfeiçoamento curricular e de atividades complementares à educação; elaborar calendário de cursos de atualização do corpo docente; avaliar o ensino nas escolas rurais e urbanas do município; promover encontros, seminários, e cursos de atualização em convênio com Universidades e Instituições de Ensino; promover planos e ações de atuação pedagógica, demais atividades inerentes à área.

05.04 - Departamento de Ensino Fundamental de 1as a 4as Séries – compete a análise da lotação dos profissionais do Magistérios, auxiliares administrativos, promovendo acompanhamento das necessidades de pessoal e manutenção das escolas municipais de 1ª à 4ª Séries do Ensino Fundamental, bem como promover reuniões junto às diretorias, visando

repassar as informações sobre as diretrizes gerais da Direção do Departamento e agendar reuniões de trabalho visando a melhoria dos trabalhos.

- 05.05 -** Departamento de Ensino Pré-Escolar, Especial e Creches: compreende as ações de direção, supervisão e acompanhamento das ações sob sua responsabilidade, visando a promoção da educação e acompanhamentos e preparo de crianças de 3 anos completos à 6 anos aos estudos pedagógicos. Educação Especial compete: ministrar educação aos alunos mentalmente deficientes, fisicamente prejudicados ou emocionalmente desajustados e aos superdotados, em conjunto com as APAEs, através de metodologia especial e com corpo docente especializado. Atendimento à Creche – compreende as ações de atendimento às crianças carentes e da comunidade em geral na idade de zero a 3 anos incompletos em período integral.
- 05.06 -** Departamento de Cultura e Turismo – É a Unidade Orçamentária que compreende as ações que tem por objetivo difundir a cultura em geral, à todas as camadas da população, com o desenvolvimento das artes e o desenvolvimento das atividades literárias, tais como: Festival de Teatro Infantil, gincanas culturais, Festival de Danças Folclóricas, Semana do Livro Infantil, cinema e vídeos educativos sobre o meio ambiente (flora e fauna), pesquisas sobre os fundadores do Município, oficinas de artesanato, de trabalhos manuais. E Também responsável pela elaboração de projetos que promovam o potencial turístico do Município, através de ações inter-municipais e estadual, projetando as belezas naturais da região, através de eventos, seminários entre outras ações em conjunto com órgãos estaduais e federais, entre outras ações.
- 05.07 -** Departamento de Esportes e Recreação - É a Unidade Orçamentária responsável pela coordenação e supervisão do conjunto de ações que tenham por objetivo a melhoria da aptidão física do indivíduo, através do desenvolvimento de atividades pertinentes aos desportos em geral e sua recuperação psicossomática, através de projetos e programas desenvolvidos à comunidade em geral para a prática das modalidades desportivas tais como: de futebol de campo, de salão, basquete, vôlei, atletismo e elaboração de calendário de atividades competitivas, bem como do desenvolvimento de escolinhas poliesportivas, na participação em jogos estaduais e inter-municipais, artes marciais, entre outras. A área de Recreação é responsável pela execução e desenvolvimento de atividades lúdicas – ruas de recreio, excursões, passeios, gincanas entre outras, junto à comunidade em geral.
- 05.08 -** Seção de Merenda Escolar - compreende as ações de coordenação se possível, por profissional habilitado, no planejamento, elaboração de cardápios escolares, do armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios à rede escolar de ensino; da elaboração de relatórios de controle de qualidade e de aceitabilidade das merendas produzidas; da elaboração das solicitações ao Departamento de Compras e Licitações, e demais atividades inerentes a área.
- 05.09 -** Seção de Transporte Escolar – compreende as ações inerentes às atividades de transporte escolar, promovendo seu acompanhamento; da elaboração de relatórios sobre a atividade e respectivas dificuldades e ações necessárias para a sua melhoria; encaminhar Requisições Preliminares para a compra de peças e acessórios, consertos e aquisições de veículos; promover com antecedência através de licitação, a contratação de pessoas ou empresas para transporte escolar, dentro das exigências legais do código de trânsito; receber as reclamações de pais de alunos; interceder junto aos contratados sobre as melhorias do transporte escolar; elaborar roteiro e trajetos do

transporte escolar; encaminhar à Divisão de Contabilidade os recibos mensais e individuais dos contratados para empenho e pagamento;

Artigo 7º - As atribuições e competências do Órgão 06 – SECRETARIA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA, são:

06.00 - Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária - é o Órgão responsável pelo conjunto de ações e planejamento, que visam à melhoria do nível de saúde da população, através de atendimento hospitalar ou posto de saúde, de preservação e combate às endemias, objetivando seu controle, assim como o estabelecimento de medidas de vigilância sanitária.

§ 1º - A Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária compreende:


Cod.	Órgão	Cód.	Unidade Orçamentária
06	Secretaria de Saúde Vig. San	01	Gabinete da Secretaria
		02	Departamento de Saúde
		02.1	Seção de Controle Administrativo
		03	Dpto. Vigilância Sanitária

§ 2º - As atribuições e competências das Unidades Orçamentárias do Órgão 06.00 – Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, são:

06.01 - Gabinete da Secretaria - é a Unidade Orçamentária responsável pela Direção, coordenação e supervisão do conjunto de ações e planejamento, visando à melhoria do nível de saúde da população, através de atendimento hospitalar ou posto de saúde, de preservação e combate às endemias, objetivando seu controle, assim como o estabelecimento de medidas de vigilância sanitária, observando as leis específicas na área, bem como promover estudos visando a compatibilização das despesas com as receitas provenientes do SUS e as repassadas pelos cofres municipais, em conjunto com o Conselho Municipal da Saúde.

06.02 - Departamento de Saúde - é a Unidade Orçamentária responsável pela execução no atendimento ambulatorial, médico e de internação, de conformidade com a sua capacidade de atendimento, bem como da promoção de campanhas, programas e projetos de saúde médico/odontológico. Compreende também a distribuição de medicamentos, à promoção, preservação da saúde da criança ou da mulher, orientadas para a redução da morbi-mortalidade infantil e para a assistência integral à mulher durante todo o período de gravidez. Responde pela elaboração documental de todos os trabalhos realizados para fins de encaminhamento ao SUS; da elaboração de projetos de combate às endemias, objetivando seu controle e/ou erradicação.

06.02.1 - Seção Administrativa - é a Unidade responsável pela execução dos processos burocráticos da Coordenaria de Saúde, cabendo a elaboração de relatórios oficiais, controle de medicamentos, de levantamento estatístico de atendimentos e procedimentos médicos, de resultados de Campanhas de Saúde; do controle do comparecimento de servidores, de guarda de documentação, de solicitação de pedidos de compras e outros trabalhos administrativos da área.

 **06.03 -** Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica - é a Unidade responsável pelo estabelecimento de medidas de vigilância epidêmicas e sanitárias, de campanhas de saúde em geral, de vacinação, de levantamento das condições sociais da população; de pesquisas sobre a qualidade de água no meio urbano e rural; das condições de higiene básicas, entre outras.

Artigo 08º - As atribuições e competências do Órgão 07.00 - SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE, são:

Órgão 07 - A Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente é o órgão responsável pela direção, coordenação e supervisão das políticas de governo, visando o desenvolvimento da produção vegetal, animal e preservação dos recursos naturais renováveis, estimulando e auxiliando as atividades realizadas por entidades públicas e privadas que possam influir no desenvolvimento dos setores produtivos.

§ 1º - A Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente, compreende:

Cód.	Órgão	Cód.	Unidade Orçamentária
07	Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente.	01	Gabinete da Secretaria
		02	Depto. de Assist. Agropec.
		02.1	Seção de Projetos e Fomento
		03	Depto. de Desenv. Ambiental
		03.1	Seção de Projetos, Pesq, Fom. ✓

§ 2º - As atribuições e competências do Órgão 07 – Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente, são:

07.01 - Gabinete da Secretaria - é a Unidade Orçamentária, responsável pela direção, coordenação, supervisão, assessoramento e acompanhamento dos programas e ações, visando o desenvolvimento da produção vegetal, animal e preservação dos recursos naturais renováveis; da atuação conjunta com Órgãos de Governo e da elaboração de projetos junto aos pequenos e médios produtores rurais do município.

07.02 - Departamento de Assistência Agropecuária - é a Unidade Orçamentária responsável pela execução dos programas e projetos em conjunto com instituições governamentais, visando a modernização de técnicas que objetivem maior produtividade da agricultura e a melhoria genética dos rebanhos; a execução de cadastro municipal dos pequenos, médios e grandes produtores; da assistência técnica; do fomento a ações de erradicação e combate as doenças e pragas das plantas e dos produtos vegetais; na vigilância sanitária dos produtos em trânsito de origem vegetal e animal; na distribuição de insumos agrícolas mediante convênios; no auxílio da mecanização agrícola, através de cessão de máquinas das patrulhas rurais; na distribuição de mudas e sementes visando um melhor padrão genético; no desenvolvimento de inseminação artificial para obtenção de raças de melhor padrão genético; na construção de tanques para o desenvolvimento de piscicultura aos pequenos produtores; na execução de projetos de proteção a flora e à fauna; nas medidas preventivas ou corretivas que visam proteger o solo, na promoção de feiras e exposições agropecuárias do Município, entre outras.

07.02.1 - Seção de Projetos e Fomento - é a Unidade Orçamentária responsável pela execução na elaboração de projetos agropecuários e de meio ambiente, com o objetivo de angariar recursos estaduais e federais, visando complementar as ações propostas a nível municipal.

07.03 - Departamento de Desenvolvimento Ambiental - é a Unidade Orçamentária responsável pela política de preservação e manutenção da flora e da fauna, através de ações conjuntas com Órgãos de Estado, na promoção de campanhas de conscientização da preservação da natureza, na fiscalização de

dejetos em rios e lagos, na preservação de matas ciliares, na fiscalização de atividades empresariais e agrícolas visando o impacto ambiental, na execução de projetos de coleta de recipientes de produtos agrotóxicos, entre outras atividades.

Artigo 9º - As atribuições e competências do Órgão 08.00 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, são:

08.00 - A Secretaria de Assistência Social - é o Órgão que compreende as ações de políticas públicas que visam assegurar à população mais carente melhores condições de vida, bem como propiciar assistência à criança, ao adolescente e ao idoso, com auxílio de órgãos do governo federal, estadual e Instituições, bem como através dos Conselhos instituídos.

§ 1º - A Secretaria de Assistência Social, compreende:

Cód.	Órgão	Cód.	Unidade Orçamentária
08.00	Secretaria de Assist. Social	01	Gabinete da Secretaria
		02	Depto. da Criança e Assuntos da Família.
		02.1	Seção de Projetos e Cadastro Comunitário.
		03.	Depto. De Desenvolvimento Comunitário.
		03.1	Seção de Promoção e Associações Comunitária.

§ 2º - As atribuições e competências das Unidades Orçamentárias do Órgão 08.00 – Secretaria de Assistência Social, são:

08.01 - Gabinete da Secretaria - é a Unidade responsável pela Direção, coordenação e supervisão do conjunto de ações e planejamento, visando à melhoria do nível de vida da população, a assistência social e encaminhamentos aos serviços públicos.

08.02 - Departamento da Criança, e Assuntos da Família - é a Unidade responsável pela coordenação e execução em conjunto com Conselhos Municipais, de ações que visem a proteção e desenvolvimento de programas sociais à criança, ao adolescente, ao idoso, e a família dentro da competência municipal, devendo elaborar e acompanhar projetos sociais e promover a captação de recursos para sua execução e de assessoramento à comunidade interessada.

08.02.1 - Seção de Projetos e Cadastro Comunitário - é a Unidade responsável pela elaboração de projetos sociais com objetivo de de angariar recursos estaduais e federais, visando complementar as ações propostas a nível municipal.

08.03 - Departamento de Desenvolvimento Comunitário - é a Unidade responsável em conjunto com Conselhos Municipais, de ações que visem a proteção e desenvolvimento de programas sociais à comunidade em geral, promovendo levantamento das condições sócio-econômicas da população mais carente; a execução e distribuição de cestas básicas; a elaboração de cursos que complementem a renda doméstica junto às Associações urbanas e rurais; incentivo a criação de cooperativas; entre outras ações.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 10 - O Planejamento será o instrumento básico de ação para o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município e terá como instrumentos norteadores: o Plano Plurianual de Investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Programa, o Plano Diretor de Desenvolvimento, além de planejamentos setoriais de ações que promovam as correções necessárias para o alcance dos objetivos e as metas determinadas em cada Departamento.

Parágrafo Único - A Coordenação do planejamento será exercida em todos os níveis das atividades meio e fim da administração municipal, Conselhos consultivos da comunidade e centralizadas na Secretaria de administração e finanças.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 11 - O Executivo Municipal, promoverá as alterações e indicará dentro da estrutura organizacional, os ocupantes dos cargos em comissão e funções de confiança, dos quais 20% (vinte por cento), serão preenchidos por servidores efetivos, de conformidade com o art. 37, V e XVI da Constituição Federal.

§ 1º - Será observado o que determina a Lei do Plano de Cargos e Salários quanto a Função e Cargo em Comissão e no que couber a Lei do Estatuto do Servidor Público.

§ 2º - Os Órgãos que compõem a Administração Municipal, promoverão relatórios gerenciais estabelecendo objetivos e metas a serem alcançadas no trimestre, observando as dotações orçamentárias vigentes e a elaboração de relatórios mensais sobre a execução dos planos de trabalho.

Artigo 12 - O Poder Executivo fica autorizado a promover a adequação da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Programa de 2002, em razão das novas políticas públicas, quer seja a nível de alocação de recursos de pessoal, de custeios e de investimento.

Artigo 13 - Autoriza o Executivo Municipal, por necessidade de serviço, a promover Concurso Público e as alocações de recursos orçamentários face a nova estrutura organizacional, não podendo entretanto elevar ou alterar a estimativa total da receita e a fixação da despesa aprovada em Lei para o exercício de 2002.

Artigo 14 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis 073/99 e 179 de 01 de março de 2001.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 04 de dezembro de 2001.



ELIAS FARAH JÚNIOR
Prefeito Municipal