

## **LEI Nº 659/2012**

A Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, decretou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SEÇÃO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** - A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Rio Azul ficará constituída da seguinte forma:

I - Órgãos de participação e representação:

- a) Conselho Municipal Antidrogas;
- b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Renda Mínima – Bolsa Escola -;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- f) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS -;
- g) Conselho Municipal de Emprego e Relações de Trabalho;
- h) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- i) Conselho Municipal de Previdência;
- j) Conselho Municipal de Saúde;
- k) Conselho Municipal de Trânsito e Segurança Pública;
- l) Conselho Municipal do Trabalho;
- m) Conselho Municipal de Turismo;
- n) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -;
- o) Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI -;
- p) Outros órgãos com competência e composição definidas em legislação específica.

II - Órgãos de administração direta:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria do Município;
- c) Unidade de Controle Interno – UCI -;
- d) Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Cultura;
- g) Secretaria Municipal de Educação;
- h) Secretaria Municipal de Esportes e Recreação;
- i) Secretaria Municipal de Finanças;
- j) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- k) Secretaria Municipal de Planejamento;
- l) Secretaria Municipal de Promoção Social;
- m) Secretaria Municipal de Saúde;

n) Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.

III - Órgãos de administração indireta:

a) Fundo de Previdência Social do Município de Rio Azul – FPSMRA -;

b) Outros órgãos criados por Lei Específica e com competência e composição por ela definidas.

§ 1º- Serão vinculados ao Prefeito:

I - por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta;

II - por linha de coordenação e controle, os órgãos de administração indireta;

§ 2º- Os órgãos de participação e representação são os constantes desta lei e serão vinculados ao Prefeito ou às respectivas secretarias, de acordo com seus objetivos e do que dispuser a legislação específica.

**Art. 2º-** Competirá a cada Secretaria fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

§ **único-** Observando o disposto no caput deste artigo, sempre que for considerado conveniente para a racionalização de recursos e melhor atendimento à população, poderá o Prefeito atribuir funções executivas de uma Secretaria a outra, conservando na primeira a competência para estabelecer normas, padrões técnicos e de desempenho para essas funções.

## **SEÇÃO II DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Art. 3º-** A Prefeitura adotará o planejamento como processo contínuo, tendo por objetivos:

I- assegurar que os objetivos, programas, projetos e atividades municipais atendam com prioridade às necessidades básicas da população e ao desenvolvimento dos recursos locais;

II- Compatibilizar as ações dos órgãos da administração centralizada e descentralizada do Município;

III- acompanhar e avaliar a eficiência e produtividade dos serviços públicos;

IV- coordenar e integrar a ação local com a do Estado e da União.

**Art. 4º-** Todos os órgãos da administração direta e indireta deverão ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de evolução social e economicamente compatível com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos da ação governamental;

IV - acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades que lhe são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - atualizar objetivos, programas e projetos.

**Art. 5º-** Os objetivos da ação do Governo Municipal serão formulados e integrados, principalmente através das seguintes instrumentos:

I - Plano de Governo;

II - Plano Plurianual;

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento Anual;

V - Plano Diretor;

VI - Outros Planos e programas setoriais.

§ 1º- O plano de Governo definirá políticas, programas e metas de desenvolvimento econômico do Município.

§ 2º- O plano Plurianual será elaborado para quatro anos e estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas relativas aos programas de duração continuada.

§ 3º- A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária anual e disporá sobre as alterações na Legislação Tributária.

§ 4º- O Orçamento Anual do Município incluirá todas as receitas e despesas de sua competência, tanto da Administração centralizada quanto da administração descentralizada.

§ 5º- O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbanístico reunirá políticas de uso do solo urbano e normas básicas de fiscalização urbanística.

§ 6º- Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no Plano de Governo.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 6º-** O Gabinete do Prefeito é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I- a coordenação da política governamental do Município;

II- o apoio técnico e administrativo às unidades da Administração Municipal especializadas em Planejamento;

III- o preparo, acompanhamento e atualização do Plano de Governo;

IV- a coordenação da representação política e social do Prefeito;

V- organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

VI- a assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal e outras instituições;

VII- a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;

VIII- a organização e coordenação das atividades de imprensa e relações públicas da Prefeitura;

IX- a divulgação de planos, programas, políticas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

X- o assessoramento ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;

XI- a preparação e encaminhamento para registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

XII- o arquivo e controle das escrituras e outros documentos relativos às propriedades imobiliárias da Prefeitura;

XIII- a execução dos serviços da Guarda Municipal;

XIV- a coordenação da elaboração e execução orçamentárias, em sincronia com o sistema municipal de planejamento;

XV- a elaboração de estudos e projetos de modernização administrativa;

XVI- orientar, coordenar e controlar, a execução das políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera municipal;

XVII - administrar e implantar áreas destinadas à agropecuária, indústria e comércio;

XVIII- promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;

XIX- o desempenho de outras atividades afins.

## **SEÇÃO II DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO**

**Art. 7º-** A Procuradoria do Município é órgão da Prefeitura que terá por competência:

I- as atividades relativas à representação judicial do Município nos autos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;

II- o recebimento de citações e/ou intimações;

III- a emissão de pareceres, individuais ou informativos, sobre questões jurídicas;

IV - a elaboração de minutas de contratos, atos informativos e outros instrumentos jurídicos;

V - a participação na elaboração e revisão de atos informativos;

VI - o procedimento da cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa;

VII - a promoção das desapropriações amigáveis e judiciais;

VIII - a orientação de processos administrativos;

IX- a emissão de pareceres, individuais ou informativos, para órgãos da Administração Indireta caso os mesmos não disponham de Assessoria Jurídica própria;

X- acompanhamento e promoção da atualização da legislação municipal;

XI - o assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura;

XII- assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à Administração de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

XIII - o desempenho de outras atividades afins.

## **SEÇÃO III DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI -**

**Art. 8º-** A Unidade de Controle Interno do Município – UCI - é órgão da Prefeitura que terá por competência:

I- verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município, no mínimo uma vez por exercício;

II- verificar a legalidade e avaliar os resultados, quando à eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e setores da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III- controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;

IV- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V- examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;

- VI- verificar os processos e documentos das fases de execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos;
- VII- verificar a execução da receita pública em todas as suas fases bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da Lei;
- VIII- verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais;
- IX- acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
- X- verificar as medidas adotadas pelo Executivo e pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/2000;
- XI- verificar os limites e condições para a inscrição em restos a pagar;
- XII- realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor;
- XIII- controlar o alcance das metas de resultado primário e nominal;
- XIV- verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com Educação e a Saúde nos termos da legislação em vigor;
- XV- verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta;
- XVI- verificar os atos de concessão de aposentadoria de pessoal para a administração direta e indireta;
- XVII- verificar os demais processos, procedimentos, atos e fatos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente;
- XVIII - o desempenho de outras atividades afins, em especial as previstas pela Lei Municipal n ° 372/2007, de 22 de maio de 2007.

#### **SEÇÃO IV**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

- Art. 9º-** A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que terá por competência:
- I- a proposição de políticas e normas sobre a Administração de recursos humanos e materiais da Prefeitura;
  - II- o recrutamento, a seleção e o treinamento aos controles funcionais e às demais atividades relacionadas aos servidores da Prefeitura, bem como a administração dos planos de classificação de cargos, empregos e funções;
  - III- os serviços de controle, registros funcionais e orçamento de pessoal;
  - IV- o estabelecimento de normas gerais sobre comunicação administrativa na Prefeitura e a execução das atividades de microfilmagem e arquivamento de processos encerrados;
  - V- a administração e conservação dos edifícios em que funcionem órgãos da Prefeitura, exceto nos casos em que essas atividades estejam atribuídas expressamente a outros órgãos;
  - VI- as atividades referentes à administração de material e do Patrimônio Mobiliário;
  - VII- a coordenação e definição da política de informática e padronização de equipamentos e aplicativos para uso da administração; a guarda e a administração de materiais; o recebimento, protocolo, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos documentos da Prefeitura; o controle de expediente, copa e zeladoria do Paço Municipal;

- VIII- assessoramento dos demais órgãos quanto aos assuntos de administração geral;
- IX- o desempenho de outras atividades afins.

## **SEÇÃO V**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**Art. 10-** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I- a realização de estudos e a proposição de medidas para a preservação do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a qualidade de vida dos munícipes;
- II- promoção de incentivos à melhoria da produção e produtividade da agricultura e pecuária;
- III- a participação em programas educativos e de extensão rural integrada aos órgãos federais ou estaduais que atuam na área;
- IV- desempenho de projetos e atividades voltados a melhorias para o produtor rural, principalmente os relacionados à eletrificação rural, telefonia rural, conservação do solo, abastecimento de água, feira livre de frutas e hortaliças, viveiro para produção de mudas, obras de incentivo à piscicultura, bovinocultura, eqüinocultura, suinocultura e avicultura e ainda, outras ações visando beneficiar o produtor rural;
- V- desenvolver campanhas educativas buscando a preservação ambiental nos meios urbano e rural;
- VI- coordenar programas do Município na área de sua competência relativos ao combate de todas as formas de poluição ambiental e ainda, colaborar com órgãos dos Governos Estadual e Federal buscando a preservação do meio ambiente;
- VII- a proposição de políticas de desenvolvimento rural para o Município;
- VIII- os programas de assistência técnica da Prefeitura às atividades agropecuárias do Município;
- IX- os estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento do potencial agro-industrial das comunidades localizadas no Município;
- X- a execução de programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais e estaduais pertinentes e as atividades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola;
- XI - o desempenho de outras atividades afins.

**Art. 11-** A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é composta dos seguintes Departamentos subordinados ao respectivo Secretário:

- I- Departamento de Produção Vegetal;
- II- Departamento de Produção Animal;
- III- Departamento de Extensão Rural;
- IV- Departamento de Preservação Ambiental.

## **SEÇÃO VI**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Art. 12 -** A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I- o planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura no Município;
- II - apoio ao desenvolvimento das atividades culturais em todas as suas manifestações;
- III- difusão da cultura em todas as suas manifestações;

- IV- preservação e expansão do acervo da biblioteca pública municipal;
- V- gerenciamento e aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais;
- VI- incentivo e difusão da cultura tradicional, das etnias, costumes e culturas populares;
- VII- apoio à constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;
- VIII- conservação e ampliação do patrimônio cultural;
- IX- preservação de documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;
- X- instituição e manutenção de um sistema de informação relativo aos planos, projetos e atividades relacionados à cultura;
- XI- desenvolvimento de programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, e outras atividades artísticas e culturais;
- XII- preservação do patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;
- XIII- desenvolvimento de programas e atividades de artes visuais;
- XIV- manutenção e preservação dos espaços culturais;
- XV- intermediação de convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- XVI- desenvolvimento de ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVII - planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- XVIII controle orçamentário no âmbito da secretaria;
- XIX atividades administrativas no âmbito da secretaria;
- XX- zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
- XXI- coordenação de eventos e festivais relacionados à música e ao folclore;
- XXII- auxílio nos eventos comemorativos de datas cívicas promovidos pelo Município;
- XXIII- o desempenho de outras atividades afins.

**Art. 13-** A Secretaria Municipal de Cultura é composta dos seguintes Departamentos subordinados ao respectivo Secretário:

- I- Departamento de Patrimônio Cultural;
- II- Departamento de Promoção Cultural.

## **SEÇÃO VII**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 14-** A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I- a proposição de políticas educacionais;
- II- a elaboração dos planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação;
- III- a promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação;
- IV- a instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares a cargo da Administração, em colaboração com os órgãos competentes da Prefeitura;

- V- a fiscalização da aplicação dos recursos transferidos pelo Governo Municipal, Estadual, Federal, e outras entidades educacionais;
- VI- o aperfeiçoamento e a atualização dos professores municipais;
- VII- a orientação técnico-pedagógica aos estabelecimentos de ensino;
- VIII- a organização e manutenção dos serviços de assistência ao educando;
- IX- o relacionamento com órgãos federais e estaduais da área objetivando a execução de programas educacionais, principalmente aqueles relacionados ao ensino de primeiro grau, em consonância com a legislação pertinente e principalmente às normas relativas ao Fundo Nacional de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEF -;
- X- a manutenção dos serviços de alimentação e transporte escolar;
- XI- a manutenção e o desenvolvimento do ensino fundamental, da educação infantil (creche e pré-escolar), do ensino supletivo e da educação especial precoce e compensatória;
- XII- o apoio a projetos e atividades relacionados ao ensino médio e superior, inclusive o concernente aos subprogramas de bolsas de estudo, material de apoio pedagógico e transporte;
- XIII- o apoio para a implantação no Município do Ensino Médio Profissionalizante, visando a formação de mão-de-obra para os setores primário, secundário e terciário da economia;
- XIV- a erradicação do analfabetismo;
- XV - o desempenho de outras atividades afins.

**Art. 15-** A Secretaria Municipal de Educação compõe-se dos seguintes Departamentos subordinados ao respectivo titular:

- I- Departamento de Administração Educacional;
- II- Departamento de Ensino;
- III- Departamento de Assistência ao Educando.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTES E RECREAÇÃO**

**Art. 16-** A Secretaria Municipal de Esportes e Recreação é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I- executar programas recreativos para a população;
- II- auxiliar nos eventos comemorativos de datas cívicas promovidos pelo Município;
- III- amparar e difundir a prática esportiva no Município;
- IV- superintender as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte escolar;
- V- apoiar o desporto classista e comunitário;
- VI- colaborar com atividades do desporto profissional que possam promover o Município no âmbito estadual e nacional;
- VII- manter e administrar a infra estrutura relacionada a esportes e lazer existente no Município;
- VIII - o desempenho de outras atividades afins.

**Art. 17-** A Secretaria Municipal de Esportes e Recreação é composta das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular:

- I- Departamento de Esportes;
- II- Departamento de Recreação.



## **SEÇÃO IX**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 18-** A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I- a proposição das políticas tributárias de competência do Município;
- II- a elaboração e manutenção dos cadastros de contribuintes sujeitos à tributação municipal;
- III- o lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e das receitas municipais;
- IV- o estudo e a proposição ao Prefeito de normas de alterações da legislação tributária;
- V- a administração da Dívida Ativa do Município;
- VI- a execução das atividades concernentes ao movimento, guarda, pagamento e movimentação do dinheiro e outros valores;
- VII- a execução das atividades concernentes ao controle contábil e a contabilidade pública;
- VIII- o assessoramento aos demais órgãos da Prefeitura quanto a assuntos de natureza fazendária;
- IX- a realização de estudos e pesquisas para planejamento das atividades do governo municipal;
- X- a elaboração e manutenção do sistema de estatística;
- XI- o registro, escrituração e controle contábil da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- X- a elaboração de prestação de contas de Convênios e Auxílios recebidos pelo Município;
- XI- a montagem técnica do orçamento anual do Município segundo os parâmetros definidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual de Investimentos;
- XII- o levantamento de balancetes e balanços anuais;
- XIII- a gerência da aquisição e padronização de materiais e serviços para uso da administração;
- XIV- a elaboração de procedimentos administrativos relativos às licitações públicas, zelando pelo cumprimento da legislação pertinente e buscando condições favoráveis ao Município e ainda outras tarefas relacionadas direta ou indiretamente a compras e licitações e seu controle;
- XV- o desempenho de outras atividades afins.

**Art. 19-** A Secretaria Municipal de Finanças é constituída das seguintes unidades subordinadas diretamente ao Secretário:

- I- Departamento de Receita e Fiscalização;
- II- Departamento de Tesouraria e suas divisões;
- III- Departamento de Contabilidade;
- IV- Departamento de Licitações e Compras.

## **SEÇÃO X**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO**

**Art. 20-** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I- o desempenho de atividades relativas ao incentivo ao desenvolvimento do Município nos setores industrial, comercial e de prestação de serviços;
- II- promover a divulgação do potencial econômico do Município;
- III- administrar e normatizar a implantação dos Programas de Incentivo ao Desenvolvimento Industrial e de apoio à pequena e Média Empresa;
- IV- buscar o aumento da oferta de empregos à população;

V- executar, dentro dos limites da competência municipal, outras tarefas relacionadas ao fomento do desenvolvimento industrial e comercial do Município, como também promover o desenvolvimento do potencial turístico do Município, buscando a criação de novas fontes de renda para a população local;

VI- dotar os locais que detenham potencial para exploração turística da infra estrutura necessária para facilitar o acesso de visitantes;

VII- promover a exploração turística através de técnicas adequadas;

VIII - o desempenho de outras atividades afins.

**Art. 21-** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo é composta das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular:

I- Departamento de Incentivo à Indústria;

II- Departamento de Incentivo ao Comércio;

III- Departamento de Incentivo ao Turismo.

## **SEÇÃO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**Art. 22-** A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

I- desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;

II- efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;

III- implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;

IV- implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;

V- elaborar projetos, compatibilizados, das ações em conjunto com as demais secretarias;

VI- efetuar registros e informar sobre imóveis, cálculos de tributos e dados dos cidadãos, subsidiando planos e projetos;

VII- elaborar e atualizar a cartografia municipal;

VIII- autorizar usos, obras ou parcelamento do solo;

IX- captar recursos, elaborar, desenvolver e acompanhar projetos, buscando recursos junto a organismos federais, estaduais, não governamentais, internacionais e entidades de classe;

X- elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;

XI- controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização de dados;

XII- analisar e aprovar projetos arquitetônicos, loteamentos, condomínios, desmembramento, unificação de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos;

XIII- emitir: certificado de conclusão de obra, certidões de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de estabelecimento;

XIV- realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;

XV- fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

XVI- gerir o Fundo Municipal de Habitação;

- XVII- desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVIII- efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- XIX- exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
- XX- executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
- XXI- zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
- XXII- o desempenho de outras atividades afins.

**Art. 23-** A Secretaria Municipal de Planejamento é composta das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular:

- I- Departamento de Controle e Ordenamento Territorial;
- II- Departamento de Planejamento e Pesquisa;
- III- Departamento de Captação de Recursos.

## **SEÇÃO XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL**

**Art. 24-** A Secretaria Municipal de Promoção Social é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I- promover o atendimento de pessoas carentes de recursos;
- II- promover a assistência à maternidade, à criança e ao adolescente em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – e à velhice;
- III- promover e coordenar a assistência a entidades e associações comunitárias;
- IV- desempenhar atividades voltadas à melhoria das condições gerais de vida da população em conjunto com outros órgãos da administração municipal e outras esferas de governo;
- V- definir o Plano Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social na forma definida pela legislação própria;
- VI- o desempenho de outras atividades afins.

**Art. 25-** A Secretaria Municipal de Promoção Social é composta das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular:

- I- Departamento de Assistência Social;
- II- Departamento de Coordenação Comunitária.

## **SEÇÃO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 26-** A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I - a proposição de políticas de saúde para o Município;
- II- a manutenção dos serviços de assistência médico-odontológica nos postos de saúde do Município, curativa e preventivamente;
- III- a proposição e a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde e medicina preventiva;
- IV- a prestação de assistência médico-odontológica da população escolar da rede municipal de ensino, em colaboração com a Secretaria Municipal de Educação;
- V- a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins iguais;

- VI- a orientação do comportamento de grupos específicos, em face a problemas de saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros;
- VII- o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser utilizados pela Prefeitura na execução de programas de saúde;
- VIII- a fiscalização da aplicação dos recursos da Prefeitura que forem transferidos para outras entidades dedicadas à saúde;
- IX- a administração e manutenção da rede municipal de saúde (postos de saúde, ambulatório e Centros de Saúde);
- X- a fiscalização do cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e higiene pública;
- XI- a execução das atividades relacionadas à vigilância sanitária;
- XII- o desempenho das atividades do Município no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- XIII- a administração do Fundo Municipal de Saúde nos termos do disposto na legislação que o instituiu;
- XIV - o desempenho de outras atividades afins.

**Art. 27-** A Secretaria Municipal de Saúde é composta das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular:

- I- Departamento de Saúde;
- II- Departamento de Vigilância Sanitária.

#### **SEÇÃO XIV**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**Art. 28-** A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços urbanos é o órgão da Prefeitura que terá por competência:

- I- a proposição de políticas de serviços urbanos compatíveis com a situação do Município;
- II- os serviços de limpeza das vias e logradouros urbanos;
- III- os serviços de manutenção das vias urbanas e rurais;
- IV- a limpeza e conservação de bueiros e galerias;
- V- a conservação dos parques, hortos, praças e jardins públicos e o desenvolvimento de áreas verdes no Município;
- VI- a arborização das vias e logradouros públicos;
- VII- os serviços de iluminação pública;
- VIII- o planejamento e regulamentação do sistema viário sob jurisdição do município;
- IX- a implantação e manutenção viária Municipal;
- X- a administração das oficinas e garagem;
- XI- a elaboração e implantação de normas sobre a guarda de máquinas e veículos da Prefeitura;
- XII- a manutenção de cemitérios e do serviços de iluminação pública;
- XIII - o desempenho de outras atividades afins.

**Art. 29-** A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos é composta das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular:

- I- Departamento de Obras;
- II- Departamento de Serviços Urbanos;
- III- Departamento de Apoio à Habitação;
- IV- Departamento Rodoviário Municipal;
- V- Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano.

### **CAPÍTULO III** **DA AGILIZAÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 30-** A Administração Municipal proverá permanentemente a modernização dos seus serviços, visando atender à comunidade.

**Art. 31-** Com o objetivo de reservar a autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e acelerar a tramitação administrativa serão observadas as seguintes práticas;

I- encaminhamento de pessoas e de documentos diretamente aos órgãos encarregados de resolver o problema;

II- desconcentração física dos pontos de atendimento para orientar os cidadãos, receber requerimentos, processos e reclamações;

III- decisão de todo assunto no nível hierárquico mais baixo possível, através das seguintes medidas:

a) delegação de maior soma de poderes decisórios às chefias imediatas que se situam na base da organização, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) delegação de autoridade para proferir a decisão ou ordenar a ação ao servidor mais próximo das informações, meios e formalidades requeridos;

c) atribuição, sempre que possível, da competência para decidir sobre casos específicos ao nível de execução;

d) responsabilização funcional de autoridades competentes, em caso de omissão ou demora injustificável na tomada de decisões.

IV- eliminação de formalidades e exigências burocráticas cujo custo econômico ou social seja superior ao objeto;

V- comunicação direta entre os diferentes órgãos da administração municipal, sem a intervenção necessária de níveis hierárquicos superiores ou de protocolos centrais, observadas as normas e os controles instituídos;

VI- remessas de processos à procuradoria do Município apenas nos casos que envolvam questão jurídica nova, assim consideradas as dúvidas de direito ainda não dirimidas em pronunciamentos anteriores do referido órgão;

VII- eliminação da audiência sistemática de órgãos técnicos, em geral, nos processos referentes a assuntos sobre os quais não haja controvérsia a esclarecer ou já existam normas estabelecidas.

### **CAPÍTULO IV** **DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 32-** A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as providências da administração.

**Art. 33-** O Prefeito complementarà a estrutura técnica estabelecida nesta lei, criando ou extinguindo, mediante decreto, unidades administrativas e funções de chefia de nível anterior às criadas nesta Lei.

§ **Único-** As unidades administrativas e as funções de chefia que irão compor a estrutura mencionada no “caput” neste artigo, ficarão limitadas aos cargos instituídos pela Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos Municipais.

### **CAPÍTULO V** **DO REGIME INTERNO**

**Art. 34-** O Prefeito expedirá, por decreto, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Rio Azul, do qual constará:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;

III- normas de trabalho que pela sua natureza não devam constituir disposições em separado;

IV- outras disposições consideradas necessárias.

## **CAPÍTULO VI DA DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 35-** O Prefeito Municipal poderá completar a estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, criando, mediante Decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria e definindo as respectivas atribuições.

**Art. 36-** Os cargos de Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico, Diretor de Departamento e Chefe de Divisão serão preenchidos através do provimento de cargos em comissão ou designação para função gratificada e quando se tratar de servidores efetivos e/ou de outros municípios, ou ainda de outra esfera de Governo, postos à disposição da Prefeitura, perceberão a remuneração como servidores de conformidade com o estabelecido no Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos Municipais, não se equiparando os mesmos, portanto, para efeito remuneratório, aos Secretários Municipais, que, como agentes políticos, perceberão os subsídios fixados na legislação municipal.

**§ único-** É vedada a concessão de função gratificada ao funcionário pelo exercício de chefia ou assessoramento, quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

**Art. 37-** Os cargos de direção e chefia dos órgãos componentes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, inclusive a nível de Departamento e Divisão, serão providos por livre nomeação/designação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**Art. 38-** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 560/2010, de 07 de dezembro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal,  
Em Rio Azul, 07 de dezembro de 2012.

(a)- Vicente Solda  
Prefeito Municipal