



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI Nº 038/2018

SÚMULA: Altera e consolida a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Xamboré.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ**, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Xamboré, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Xamboré passa a ser a seguinte:

1.0.0.0. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.1.0.0. Departamento de Pessoal

1.2.0.0. Departamento de Compras

1.3.0.0. Departamento de Licitações e Contratos

2.0.0.0. CONTROLADORIA INTERNA

3.0.0.0. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

4.0.0.0. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

4.0.1.0. Divisão de Tributação

4.0.1.1. Seção de Fiscalização Tributária

5.0.0.0. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

5.1.0.0. Departamento de Agricultura e Pecuária

6.0.0.0. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

6.0.0.1. Seção de Obras

6.0.1.0. Divisão de Transportes, Almoxarifado e Patrimônio

6.0.2.0. Divisão de Manutenção de Estradas

6.0.3.0. Divisão de Limpeza Pública

6.1.0.0. Coordenação de Projetos de Engenharia

7.0.0.0. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO

8.0.0.0. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1.0.0. Fundo Municipal de Saúde

8.2.0.0. Departamento de Saúde

8.3.0.0. Departamento de Vigilância Sanitária

Av. Roque, Gonzales, 480 - CEP 87535-000 - Xamboré - PR - Fones (44) 3632-1306 - 3632-1557

administracao@xambre.pr.gov.br

gabinete@xambre.pr.gov.br

www.xambre.pr.gov.br

CNPJ 76.247.360/0001-54



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBÊ

ESTADO DO PARANÁ

9.0.0.0. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1.0.0. Fundo Municipal de Assistência Social

9.2.0.0. Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

9.3.0.0. Coordenação do CRAS

10.0.0.0. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

10.1.0.0. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Administração gerir as políticas administrativas; desenvolver o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo, recrutamento, seleção, admissão, demissão, alocação, remanejamento, cadastro, gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial de recursos humanos da administração direta e indireta do Município; o planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição guarda controle e distribuição de materiais; o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis; a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; manutenção e conservação do Paço Municipal; analisar as solicitações de compras das diversas Secretarias, autorizando as compras, e propondo a realização de processo licitatório para a formalização da compra; observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal.

§ 1º. Compete ao Departamento de Pessoal elaborar, desenvolver e gerenciar estratégias e políticas na área de pessoal; promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de servidores em estágio probatório e avaliações de progressões funcionais dos servidores, e desenvolvimento de recursos humanos; promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; gerenciar e emitir a folha de pagamento; colaborar na formulação do plano de cargos e salários; efetuar os atos relativos à pessoal e promover o seu registro e publicação; controlar, conceder e registrar os benefícios e vantagens previstos na legislação de pessoal; controlar e avaliar as despesas com pessoal efetuadas pelo Município; elaborar demonstrativos, declarações e relatórios exigidos pela Receita Federal, Previdência Social, Ministério do Trabalho e Tribunal de Contas do Paraná; organizar e manter programas de segurança e saúde ocupacional; instruir processos de aposentadorias e pensões; emitir certidões de tempo de serviço; manter registro de faltas funcionais e solicitar a abertura de sindicâncias e processos disciplinares contra agentes municipais; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete ao Departamento de Compras desenvolver atividades e procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços pelo Município; efetuar compras de mercadorias e materiais de consumo e/ou de uso do Município; elaborar e manter cadastro atualizado dos fornecedores; efetuar cotações de preços; leiloar bens inservíveis ou obsoletos; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete ao Departamento de Licitações e Contratos realizar licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações; elaborar minutas de editais de licitação; realizar procedimentos licitatórios e processos de dispensa e de inexigibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBÊ

ESTADO DO PARANÁ

Art. 3º. Compete à Controladoria Interna a execução das atribuições previstas na Lei Complementar nº 2069/2017.

Art. 4º. Compete à Procuradoria-Geral do Município assessorar juridicamente a Administração Municipal em assuntos de cunho jurídico-legal; representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica; proceder estudos e emitir pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas; proceder a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município; coordenar processos e inquéritos administrativos, inclusive sobre processos disciplinares; observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal; realizar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda gerir a política fazendária e fiscal do Município; coordenar as atividades fazendárias de lançamento de tributos, arrecadação e fiscalização; atualizar o cadastro técnico imobiliário; manter permanentemente o cadastro econômico de produtos primários, de produção industrial, de movimentos comerciais e de recursos naturais, visando a formação do índice de participação do Município no ICMS; executar a contabilização dos atos e fatos da Administração Municipal; observar, controlar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal; implantar e controlar quotas orçamentárias em conjunto com todas as Secretarias Municipais; gerir demais atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal; desempenhar as atividades de recebimento, guarda e movimentação de valores, bem como o pagamento de despesas dos órgãos da administração direta e indireta.

§ 1º. Compete à Divisão de Tributação programar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades da administração tributária municipal; aplicar leis e regulamentos referentes à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução; propor normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas tributárias do município, bem como apresentar medidas necessárias ao aperfeiçoamento e à melhoria do sistema de arrecadação; desenvolver ações para o cumprimento do calendário fiscal e a melhoria das rotinas e programas de trabalho; articular com instituições externas cujas atividades estejam relacionadas com o lançamento ou a arrecadação das receitas municipais; opinar a respeito de imunidade, extinção e exclusão do crédito tributário; realizar a efetiva arrecadação dos tributos de competência municipal, promovendo o correto lançamento de impostos, taxas, contribuições de melhorias e congêneres; promover o lançamento dos créditos tributários decorrentes do ITR; colaborar na formulação de projetos de leis tributárias e de parcelamento de débitos; opinar sobre pedidos de parcelamento de débitos atrasados e de compensação de créditos; orientar e instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária; expedir certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal; promover a baixa de débitos liquidados ou cancelados; colaborar na elaboração das leis orçamentárias municipais; manter atualizado o cadastro de contribuintes municipais; manter atualizado o cadastro imobiliário; controlar a dívida ativa do município e zelar pela execução dos contribuintes inadimplentes; atuar na fiscalização e combate à sonegação fiscal no âmbito municipal, fiscalizar o comércio ambulante e adotar outras medidas necessárias para o incremento das receitas municipais; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete à Seção de Fiscalização Tributária coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBURÊ

ESTADO DO PARANÁ

incorrecção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais; orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados; supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo; emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal; promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária; determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; autorizar os estabelecimentos a imprimir documentos fiscais par uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação tributária; fiscalizar a cobrança do ITR; executar outras atribuições afins.

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente executar a política municipal na área da agricultura; difundir técnicas agrícolas e pastoris; desenvolver programas de conservação e manejo integrado de solos; estimular a construção de abastecedouros comunitários e de açudes para a piscicultura; coordenar ações de preservação do meio ambiente; articular ações e atividades de abastecimento alimentar, em especial a feira do produtor; administrar o Horto, o Lago Municipal e as Hortas Municipais; incrementar o programa de inseminação artificial; observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal; gerir outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

§ único. Compete ao Departamento de Agricultura e Pecuária planejar e desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura e pecuária no Município; executar os convênios firmados entre Município e União Federal ou Estado do Paraná ligados à agricultura e pecuária; implantar programas de alternativas de renda para agricultura familiar, cooperativas e associações de pequeno porte; desempenhar outras atividades afins.

Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos executar a política de elaboração de programas, projetos e execução de obras públicas; desenvolver estudos e projetos na área urbanística; coordenar, orientar, conservar e executar obras; desenvolver atividades de fiscalização de obras e posturas; executar serviços de engenharia e arquitetura; proceder ao andamento de projetos junto aos órgãos Estaduais e Federais; promover a limpeza das vias e logradouros públicos; desenvolver a coleta e destinação do lixo domiciliar, industrial, hospitalar e outros; manter o aterro sanitário; promover a conservação de praças, parques, jardins e bosques municipais; promover e conservar a arborização das vias e logradouros públicos; manter e conservar as estradas e pontes da zona rural do Município; promover o controle e a fiscalização dos serviços de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município; manter os serviços de iluminação pública; manter a frota municipal, o pátio de máquinas em condições de funcionamento; gerir outras atividades correlatas ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Compete à Seção de Obras fiscalizar e coordenar a execução de obras públicas municipais, visando manter um padrão estético e paisagístico urbano, bem como a preservação do meio ambiente; analisar o cumprimento das normas referentes às construções, enfocando a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada de acordo com as normas aplicáveis; desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º. Compete à Divisão de Transportes, Almoxarifado e Patrimônio zelar pela guarda e conservação da frota de veículos e máquinas rodoviárias do Município; providenciar a aquisição de peças e serviços necessários à manutenção dos veículos e máquinas municipais; inventariar, registrar e controlar o patrimônio do Município; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete à Divisão de Manutenção de Estradas manter a infraestrutura viária urbana e rural; inspecionar sistematicamente as vias públicas, tais como avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação; agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nos sistemas viários municipais; executar serviços de pavimentação, diretamente ou através de terceiros; desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das vias municipais; executar obras preliminares, galerias, guias, sarjetas e obras afins; desempenhar outras atividades afins.

§ 4º. Compete à Divisão de Limpeza Pública operar os serviços de limpeza pública urbana e manejo dos resíduos sólidos no Município; implementar ações definidas nas diretrizes ambientais para gestão dos resíduos sólidos; gerenciar as ações de recebimento e separação dos rejeitos provenientes de todo o sistema de manejo de resíduos sólidos; desempenhar outras atividades afins.

§ 5º. Compete à Coordenação de Projetos de Engenharia elaborar projetos de engenharia e de obras de interesse do Município; acompanhar e fiscalizar a execução de obras; garantir que as obras atinjam os objetivos propostos dentro de parâmetros de qualidade, prazos e custos; desempenhar outras atividades afins.

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho administrar a política de fomento econômico-industrial e comercial; implementar ações que visem a geração de empregos e rendas; administrar os Parques Industriais do Município; manter o cadastro industrial e comercial do Município; analisar os processos de pedidos de incentivos industriais; manter o cadastro de terrenos para implantação de indústrias; observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal; executar as diretrizes do município no que concerne à participação em programas e projetos de desenvolvimento turístico; incentivar o desenvolvimento do turismo de eventos no Município; gerir demais atividades correlatas ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde supervisionar a política de saúde pública; coordenar ações e atividades preventivas e curativas nas áreas médicas, odontológicas e psicológicas no âmbito de sua competência e de acordo com o Plano Municipal de Saúde; integrar as ações do Sistema Único de Saúde – SUS; controlar e supervisionar o atendimento médico-odontológico e de enfermagem à população, prestado pelas unidades de saúde do Município; manter os serviços laboratoriais e farmacêuticos; realizar campanhas de vacinação pública; executar convênios nas áreas de saúde; promover as conferências de saúde e coordenar as atividades do Conselho Municipal de Saúde; promover os serviços de assistência médica, desenvolver e executar planos de vigilância sanitária e epidemiológica no Município; observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal; gerir demais atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBURÊ

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º. Compete ao Departamento de Saúde participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; garantir o atendimento da demanda espontânea e a realização de ações programáticas e coletivas; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete ao Departamento de Vigilância Sanitária coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de vigilância em saúde no âmbito do Município; prestar informações na área de vigilância em saúde; estabelecer normas, rotinas, instruções e procedimentos para organização das ações e serviços de vigilância em saúde; manter colaboração com órgãos estaduais e federais de vigilância em saúde; desenvolver ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; controlar os bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; desempenhar outras atividades afins.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social supervisionar a política assistencial no Município visando propiciar condições para a melhoria das condições de vida da população, através do desenvolvimento de políticas de atendimento social; promover o intercâmbio entre o Poder Público e as diversas organizações da sociedade; desenvolver atividades de assistência e prestação de serviços à comunidade carente em sua diversidade de necessidade; coordenar e desempenhar ações que visem a recuperação e integração do indivíduo na sociedade; implementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBURÉ

ESTADO DO PARANÁ

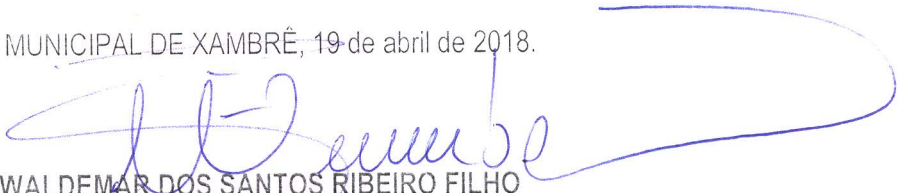
ações de articulação das atividades das entidades assistenciais; planejar e praticar as atividades do Plano de Assistência Social de acordo com a LOAS; desenvolver programas que visem à valorização e ao atendimento integral da criança, do adolescente e do idoso; executar atividades relacionadas à melhoria das condições de habitação das famílias, principalmente as de situação de risco; observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal; gerir demais atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

§ único. Compete à Coordenação do CRAS articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação de programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas na unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços sócio-educativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar as ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; articular as ações junto à política de Assistência Social e a outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte gerenciar a política educacional, de acordo com o plano municipal de educação, em consonância com as normas e critérios de planejamento estadual e nacional de educação; desenvolver ações para o pleno desenvolvimento da educação infantil, fundamental e especial; coordenar as atividades do Conselho do FUNDEB; coordenar a distribuição da alimentação escolar; supervisionar o serviço de transporte de estudantes; desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização, de treinamento profissional, mediante cursos supletivos que possibilitem o ingresso posterior ao ensino regular: realizar cursos profissionalizantes; manter, difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos; proteger o patrimônio histórico e cultural do Município; articular-se com os órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições de esportes, de modo a assegurar a coordenação e execução de programas do desenvolvimento de práticas desportivas com a comunidade e instituições de educação; gerir outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 12. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBURÉ, 19 de abril de 2018.


WALDEMAR DOS SANTOS RIBEIRO FILHO
Prefeito Municipal

Av. Roque, Gonzales, 480 - CEP 87535-000 - Xamburé - PR - Fones (44) 3632-1306 - 3632-1557

administracao@xambre.pr.gov.br

gabinete@xambre.pr.gov.br

www.xambre.pr.gov.br

CNPJ 76.247.360/0001-54