



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

LEI N° 013, DE 24 DE MARÇO DE 2014

SÚMULA – Dispõe sobre a reestruturação da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Iguaraçu e dá outras providências.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica reestruturado os serviços da Administração Direta do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, e define as alterações gerais e específicas das suas unidades administrativas e fixa normas gerais de trabalho.

Art. 2º. A Administração Municipal compreende:

I – a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias Municipais e órgãos diretamente vinculados ao Prefeito;

II – a administração indireta quando constituída será composta por entes dotados de personalidade jurídica própria.

Art. 3º. O sistema administrativo da Administração Direta do Município de Iguaraçu e do Poder Legislativo passam a ser composto dos seguintes órgãos:

1. Órgãos que compõe a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal

1.1. Órgãos de Assessoramento Direto e Assistência Imediata

1.1.1. Gabinete do Prefeito

1.1.1.1. Departamento Municipal de Comunicação Social

1.2.2. Procuradoria Jurídica

1.2.2.1. Assessoria Jurídica

1.3.3. Controladoria Interna

2. Órgãos de Administração Geral

2.1. Secretaria Municipal de Administração

2.1.1. Departamento Municipal de Recursos Humanos

2.1.1.1. Divisão de Cadastro e Registro

2.1.1.2. Divisão de Serviços Auxiliares

2.1.1.2.1. Seção de Protocolo

2.1.1.2.2. Seção de Arquivo

2.1.1.2.3. Seção de Serviços Gerais

2.1.2. Departamento Municipal de Licitação

2.1.2.1. Divisão de Contratos e Convênios

2.1.3. Departamento Municipal de Compras, Material e Patrimônio

2.1.3.1. Divisão de Compras

2.1.3.2. Divisão de Patrimônio

2.1.3.3. Divisão de Almoxarifado



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

3.1. Secretaria Municipal de Fazenda

3.1.1. Departamento Municipal de Contabilidade

3.1.2. Departamento Municipal de Finanças

3.1.3. Departamento Municipal de Tributação

3.1.3.1. Divisão de Cadastros Econômicos

3.1.3.1.1. Seção de Fiscalização

4. Órgãos de Administração Específica

4.1. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Economia e Gestão

4.1.1. Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios

4.1.1.1. Divisão de Planejamento, Economia e Gestão

4.1.1.2. Divisão de Tecnologia e Informática

4.1.1.2.1. Seção de Tecnologia e Informática

5.1. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

5.1.1. Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos

5.1.1.1. Divisão de Obras

5.1.1.2. Divisão de Limpeza Pública

5.1.1.1.1. Seção de Limpeza Pública

5.1.1.2. Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos

5.1.1.3. Divisão de Serviços Rodoviários

5.1.2. Departamento Municipal de Habitação

5.1.3. Divisão de Habitação

6.1. Secretaria Municipal de Educação

6.1.1. Departamento Municipal de Ensino

6.1.1.1. Divisão Técnico-Pedagógica

6.1.1.2. Divisão de Planejamento

6.1.2. Departamento Municipal de Apoio ao Educando

6.1.2.1. Divisão de Programas e Atividades

6.1.2.2. Divisão de Merenda Escolar

6.1.2.3. Divisão Administrativa

6.1.2.3.1. Seção de Administração Geral

7.1. Secretaria Municipal de Cultura e Eventos Turísticos

7.1.1. Departamento Municipal de Cultura e Eventos Turísticos

8.1. Secretaria Municipal de Assistência Social

8.1.1. Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais

8.1.1.1. Divisão da Família e da Terceira Idade

8.1.1.1.1. Seção da Terceira Idade

8.1.1.2. Divisão da Criança e do Adolescente

8.1.1.2.1. Seção da Criança e do Adolescente

8.1.1.3. Divisão de Atendimento Psicossocial

8.1.1.4. Divisão do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

8.1.1.5. Divisão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social –

CREAS

8.1.2. Fundo Municipal de Assistência Social

8.1.3. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

9.1. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente

9.1.1. Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente

9.1.1.1. Divisão de Pecuária e Abastecimento

9.1.1.1.1. Seção de Pecuária

9.1.2. Divisão de Meio Ambiente

9.1.2.1. Seção de Meio Ambiente

9.2.1. Divisão de Agricultura

9.2.1.1. Seção de Agricultura

10.1. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego

10.1.1. Departamento Municipal de Indústria e Comércio

10.1.1.1. Divisão de Desenvolvimento Econômico

10.1.1.2. Divisão de Indústria e Comércio

10.1.2. Departamento Municipal de Integração ao Trabalho

10.1.2.1. Divisão de Trabalho e Renda

11.1. Secretaria Municipal de Saúde

11.1.1. Departamento Municipal de Administração e Programação de Atenção Básica em Saúde

11.1.1.1. Divisão de Saúde Coletiva

11.1.2. Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses

11.1.2.1. Divisão de Vigilância Epidemiológica

11.1.2.1.1. Seção de Vigilância Epidemiológica

11.1.2.2. Divisão de Vigilância Sanitária

11.1.2.2.1. Seção de Vigilância Sanitária

11.1.2.3. Divisão de Controle de Zoonoses

11.1.2.3.1. Seção de Controle de Zoonoses

11.1.3. Divisão de Saúde

11.1.2. Fundo Municipal de Saúde

12.1. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

12.1.2. Departamento Municipal de Esporte e Lazer

12.1.2.1. Divisão de Esportes

12.1.2.2. Divisão de Lazer

13. ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO EXTERNO

13.1. Conselhos Municipais, todos estes órgãos constituídos na forma da legislação em vigor, os quais reger-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos

14. ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS:

14.1. Fundo Municipal de Saúde;

14.2. Fundo Municipal da Educação;

14.3. Fundo Municipal de Assistência Social;

14.4. Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes;

14.5. Fundo Municipal do Trabalho.

15. ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL

15.1. Junta de Serviço Militar;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- 15.2.** Unidade Municipal de Cadastramento - UMC;
- 15.3.** Representação do Ministério do Trabalho;
- 15.4.** Representação do Instituto de Identificação do Paraná;
- 15.5.** Unidade do Departamento de Trânsito do Paraná.

16. ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- 16.1.** Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Art. 4º. Para o exercício das atividades pertinentes aos órgãos da Administração Direta e suas respectivas unidades administrativas, ficam criados os cargos de Chefe de Gabinete, Procurador Jurídico, Assessor Jurídico, Secretários Municipais, Diretores de Departamentos, Chefes de Divisão e Encarregados de Seção, constantes nos Anexos I, partes integrantes desta Lei, obedecendo à quantidade e simbologia neles fixados.

§1º. As Funções Gratificadas para a Coordenação de Serviço, Coordenação de Projetos e Chefia de Serviço, são as constantes do Anexo III, parte integrante desta Lei.

§2º. Os cargos e as funções gratificadas previstas neste artigo têm as seguintes especificidades:

CC-1 – Cargo Comissionado subsidiado de livre nomeação para as funções de Secretários Municipais.

CC-2 – Cargo Comissionado de livre nomeação para a função de Procurador Jurídico. Chefe de Gabinete e Diretor de Controle Interno.

CC-3 – Cargo Comissionado de livre nomeação para as funções de Diretor de Departamento e Assessor Jurídico.

CC-4 – Cargo Comissionado de livre nomeação para a função de Chefe de Divisão.

CC-5 – Cargo Comissionado de livre nomeação para a função de Encarregado de Seção.

FG-1 – Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Coordenação de Serviço ou Projeto.

FG-2 – Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Chefia de Serviço.

FG-3 – Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Encarregado de Setor, ou de outra Natureza

Art. 5º. Os subsídios dos ocupantes dos cargos de Secretários Municipais previstos no parágrafo único do artigo 4º desta Lei observarão os valores fixados pelo Poder Legislativo.

Art. 6º. Os vencimentos mensais dos cargos comissionados observarão os seguintes padrões de vencimentos, vedado o pagamento de verba de representação aos respectivos ocupantes.

CC-1: R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), subsídios dos Secretários Municipais fixado pelo Poder Legislativo através da Lei Municipal nº 004/2012, de 03/12/2012.

CC-2: R\$ 2.488,56 (dois mil reais e cinquenta e seis centavos);

CC-3: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais);

CC-4: R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais);

CC-5: R\$ 800,00 (oitocentos reais).

Art. 7º. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo quando nomeado ou designado para o exercício de cargo comissionado integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Iguaçu, poderá optar pelo valor do

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento de seu cargo efetivo, podendo neste último caso ser acrescido de função gratificada, conforme tabela específica do Anexo III da presente Lei.

Art. 8º. Para todos os efeitos legais, o subsídio e o vencimento dos cargos de provimento em comissão, criados por esta Lei, somente poderão ser alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DIRETO E DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA CAPÍTULO I SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

V - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara dos projetos de leis de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

VI - desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

VII - promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:

- Departamento Municipal de Comunicação Social

SUBSEÇÃO I DO CHEFE DE GABINETE

Art. 10. Ao Chefe de Gabinete compete:

I - organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;

II - promover e coordenar o relacionamento do Prefeito com os munícipes, entidades de classe e autoridades municipais e de outras esferas de Governo;

III - organizar as audiências do Prefeito e promover o atendimento às pessoas que procurarem a Prefeitura;

IV - representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;

V - transmitir aos Secretários e dirigentes de igual nível hierárquico as ordens do Prefeito;

VI - redigir a correspondência oficial do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- VII** - acompanhar, nas repartições municipais, o andamento das providências determinadas pelo Prefeito;
- VIII** - promover a organização do arquivo de documentos e papéis que, em caráter particular, sejam endereçados ao Prefeito;
- IX** - promover a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito;
- X** - promover a preparação do expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
- XI** - promover a preparação e a expedição de circulares, bem como instruções e recomendações emanadas do Prefeito;
- XII** - promover, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, a publicação de leis, decretos e demais atos sujeitos a esta medida;
- XIII** - promover o registro do nome, endereço e telefone das autoridades municipais e de outras esferas de Governo;
- XIV** - promover, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, as retificações de texto dos atos publicados;
- XV** - providenciar informações à Administração sobre leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e outros atos oficiais;
- XVI** - providenciar a remessa das cópias de leis, decretos e demais atos normativos aos órgãos municipais;
- XVII** - promover a divulgação das atividades da Prefeitura;
- XVIII** - promover e coordenar a realização de entrevistas e conferências, através dos meios próprios de divulgação;
- XIX** - apreciar as relações existentes entre a Administração e o público em geral;
- XX** - programar solenidades e festividades e fazer preparar e expedir os respectivos convites;
- XXI** - promover a manutenção de exemplares de requerimentos e formulários a serem preenchidos pelo público;
- XXII** - promover a organização de arquivos de recortes de jornais e publicações contendo assuntos de interesse do Município;
- XXIII** - executar as atividades de assessoramento parlamentar, quando autorizado pelo Prefeito;
- XXIV** - programar e supervisionar as atividades de defesa civil a cargo do Município;
- XXV** - receber as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las aos órgãos competentes;
- XXVI** - sugerir medidas de aprimoramento dos serviços municipais, visando o atendimento das demandas cabíveis requeridas pelos munícipes;
- XXVII** - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 11. O Departamento Municipal de Comunicação Social é o órgão responsável em assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza da comunicação social, institucional, política e administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SUBSEÇÃO II DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 12. Ao Diretor do Departamento Municipal de Comunicação Social compete:

- I** - promover as atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos da Prefeitura, através dos canais disponíveis de comunicação;
- II** - desenvolver a política de comunicação social do Poder Executivo, definindo as diretrizes básicas para o alinhamento da sua imagem perante a opinião pública;
- III** - promover pesquisas de opinião pública e interpretar os resultados para a Prefeitura;
- IV** - planejar e executar campanhas institucionais, de caráter comunitário e promocional;
- V** - providenciar, junto à imprensa, as retificações de textos dos atos publicados e revê-los antes de serem enviados para publicação;
- VI** - coordenar a cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do Prefeito e de seus auxiliares;
- VII** - propor e executar medidas que visem melhorar as relações existentes entre a Administração e o público em geral;
- VIII** - receber e encaminhar ao Chefe de Gabinete sugestões e reclamações feitas pelo público para a tomada de medidas pertinentes;
- IX** - divulgar a colaboração do público, que tenha sido examinada e adotada pela Administração;
- X** - dirigir e orientar a cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público da Prefeitura e fazer noticiar as atividades de interesse público por ela realizadas;
- XI** - preparar a matéria destinada à divulgação e relatórios para informação ao público;
- XII** - dar assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades do Governo Municipal, a ser divulgado pela imprensa;
- XIII** - orientar a preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades da Prefeitura;
- XIV** - promover os serviços gráficos e de laboratório fotográfico;
- XV** - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO II SEÇÃO I DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 13. A Procuradoria Jurídica tem por finalidade:

- I** - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II** - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III** - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;
- IV** - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V** - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;
- VI** - assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;
- VII** - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VIII - manter sob sua responsabilidade e controle originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

IX - manter sob sua responsabilidade, controle e guarda a documentação do patrimônio imobiliário pertencente ao município;

X - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;

XI - promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor;

XII - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

XIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica apresenta a seguinte estrutura interna:

- Assessoria Jurídica

SUBSEÇÃO I DO PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO

Art. 14. Ao Procurador Jurídico do Município compete:

I - promover o estudo e a emissão de pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas estaduais e federais no Município;

II - promover a emissão de pareceres sobre minutas de anteprojeto de lei e projetos de decreto, ou emití-los pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do País, em face da legislação municipal em vigor, quando solicitado;

III - promover o controle da marcha, dos prazos e das providências tomadas com relação aos processos judiciais de sua competência;

IV - promover a orientação dos diferentes órgãos, quanto ao cumprimento das ações judiciais;

V - representar e tomar as providências para defender em juízo o Município;

VI - realizar estudos sobre matéria jurídica de interesse geral do Município por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais;

VII - promover a elaboração de minutas de projetos e a regulamentação de dispositivos de lei, articulando-se com os órgãos competentes;

VIII - controlar os prazos para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara e redigir mensagens atinentes a essa matéria;

IX - apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamado pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;

X - participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza jurídica;

XI - promover as desapropriações amigáveis e judiciais, bem como elaborar as minutas desses atos;

XII - instruir as autoridades competentes quanto ao exato cumprimento dos julgados;

XIII - defender os interesses do Município junto ao Poder Judiciário;

XIV - representar o Município perante qualquer fórum, instância ou tribunal;

XV - apurar, quando necessário, a responsabilidade dos servidores públicos, promovendo a abertura de inquéritos e sindicâncias, e instaurando processos administrativos;

XVI - supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor no Município;

XVII - recomendar a anulação ou correção de atos contrários à Lei ou às regras da boa Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XVIII – conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

VI – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.

IV – participar de cursos, seminários e palestras por determinação do Prefeito Municipal, dentre outras atribuições afins;

V – exercer a advocacia como mandatário do Município de Iguaraçu, quando houver substabelecimento do Procurador Jurídico, dentre outras atribuições afins.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURIDICA

Art. 15. À Assessoria Jurídica tem por objeto as seguintes atribuições:

I - encaminhar ao Procurador Jurídico todos os assuntos jurídicos que interessam ao Município;

II – substituir, na falta ou impedimento, o Procurador Jurídico;

III - emitir pareceres e informações sobre assuntos e matérias submetidos a exames;

IV - manter compilação das Leis, Decretos e Regulamentos relativos a assuntos de interesse da Administração Municipal;

V - manter os necessários contatos com os órgãos jurídicos do município e do estado, para atender aos assuntos de interesse do poder executivo, junto aos órgãos do poder judiciário.

VI – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.

SUBSEÇÃO II DO ASSESSOR JURIDICO

Art. 16. Compete ao Assessor Jurídico:

I - emitir pareceres técnico-jurídicos em processos licitatórios, processos administrativos, bem como em demandas solicitadas pelas diversas Secretarias;

II - analisar minutas de contratos, convênios e instrumentos congêneres;

III - analisar proposições, de leis, de atos administrativos diversos e de vetos a projetos de lei;

IV - participar de cursos, seminários e palestras por determinação do Prefeito Municipal, dentre outras atribuições afins;

V - exercer a advocacia como mandatário do Município de Iguaraçu, quando houver substabelecimento do Procurador Jurídico, dentre outras atribuições afins.

CAPÍTULO III DA CONTROLADORIA INTERNA SEÇÃO I

Art. 17. A Controladoria Interna tem por objetivo a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e da execução dos programas de governo, bem como a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal.

SUBSEÇÃO ÚNICA DO DIRETOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 18. Ao Diretor de Controle Interno compete:

I - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

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

III - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município;

IV - examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

V - controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Municipal;

VI - exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Administração Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como da aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VII - programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais a cargo da Coordenadoria no âmbito do Governo Municipal;

VIII - propor, às autoridades municipais competentes, a aplicação das penalidades cabíveis, aos gestores inadimplentes;

IX - propor ao Prefeito, quando for o caso, o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal;

X - executar outras atribuições afins.

TÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL CAPÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SEÇÃO I

Art. 19. A Secretaria Municipal de Administração é a responsável pela coordenação execução do Plano Diretor do Município, acompanhando a realização dos planos e programas pelos órgãos competentes da administração, competindo ainda:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontosuários dos servidores municipais;

III - executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - promover e acompanhar a execução das atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;

V - promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

VI - promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

VIII - executar atividades relativas a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IX - executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

X - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

XI - conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

XII - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura.

XIII - executar a política fiscal-fazendária do Município;

XIV - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

XV - administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;

XVI - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XVII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

XVIII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;

XIX - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

XX - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração, apresenta a seguinte estrutura interna:

- Departamento Municipal de Recursos Humanos
 - Divisão de Cadastro e Registro
 - Divisão de Serviços Auxiliares
 - Seção de Protocolo
 - Seção de Arquivo
 - Seção de Serviços Gerais
- Departamento Municipal de Licitação
 - Divisão de Contratos e Convênios
- Departamento Municipal de Compras, Material e Patrimônio
 - Divisão de Compras
 - Divisão de Patrimônio
 - Divisão de Almoxarifado

SUBSEÇÃO I

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20. Ao Secretário de Administração, compete:

I - assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política administrativa da Prefeitura;

II - assessorar os órgãos da Prefeitura na implantação e execução da política administrativa adotada pelo Governo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

III - promover, na Prefeitura, a implantação e valorização dos programas de classificação de pessoal, recrutamento, seleção e promoção dos servidores;

IV - assinar os editais de concursos públicos, designar nomes para compor as comissões examinadoras e os fiscais de provas, e submeter ao Prefeito os resultados dos concursos para a sua homologação;

V - propor o provimento e a vacância dos cargos públicos municipais;

VI - propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos órgãos da Prefeitura;

VII - promover, anualmente, estudos e análise de cargos e funções, sugerindo ao Prefeito a criação de novos cargos, o provimento de cargos vagos e a extinção ou a declaração de desnecessidade de cargos existentes;

VIII - promover, anualmente, o levantamento dos dados necessários à apuração de merecimento do pessoal, para efeito de progressão e promoção;

IX - promover o registro das ocorrências funcionais dos servidores, bem como de outros dados pessoais e profissionais de interesse da Administração;

X - estabelecer normas de controle de frequência de pessoal, para efeitos de pagamento, merecimento e tempo de serviço;

XI - examinar e opinar sobre questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;

XII - promover a elaboração da escala de férias anual dos servidores da Prefeitura;

XIII - promover a inspeção médica dos servidores da Prefeitura, para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

XIV - tomar as providências necessárias para que sejam mantidos em dia os recolhimentos devidos;

XV - coordenar e orientar a execução dos serviços de higiene, medicina e segurança do trabalho a cargo da Prefeitura;

XVI - coordenar estudos e diagnósticos para a negociação de contratos e convênios, bem como acompanhar a sua execução;

XVII - promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;

XVIII - promover a organização do catálogo de materiais da Prefeitura;

XIX - promover e supervisionar as atividades relativas aos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos servidores municipais;

XX - promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados e com seus registros atualizados;

XXI - determinar, anualmente, o inventário dos bens móveis da Prefeitura e providenciar a conferência da carga aos respectivos órgãos, toda vez que se verificarem mudanças nas direções e chefias;

XXII - promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;

XXIII - providenciar medidas administrativas para aquisição e alienação de bens patrimoniais imobiliários;

XXIV - promover a fiscalização da observância às obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;

XXV - determinar as providências para apuração de desvios e falta de materiais, quando for o caso;

XXVI - expedir normas de recebimento, registro, distribuição, guarda, reprodução e conservação de processos, papéis e outros documentos que interessem à Administração;

XXVII - promover e supervisionar as atividades relativas aos serviços de reprodução de papéis e documentos;

XXVIII - promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, copa e portaria, bem como o serviço de telefonia;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XXIX - promover e supervisionar as atividades de conservação dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

XXX - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Art. 21. O Departamento de Recursos Humanos tem por objetivo a execução das atividades relativas à administração de pessoal da Prefeitura.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos apresenta a seguinte estrutura interna:

- Divisão de Cadastros e Registros
- Divisão de Serviços Auxiliares
- Seção de Protocolo
- Seção de Arquivo
- Seção de Serviços Gerais

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Art. 22. Ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores;

II - determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como dos respectivos resultados;

III - encaminhar ao Secretário, para homologação, os resultados dos concursos;

IV - providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura e a revisão periódica dos planos de cargos e carreiras;

V - coordenar os trabalhos relativos ao levantamento de dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de progressão e promoção;

VI - proceder anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, ao levantamento das necessidades de seleção e recrutamento nos diversos setores da Prefeitura;

VII - estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor:

a) a implantação de medidas que proporcionem melhores condições de trabalho na Prefeitura;

b) a concessão de benefícios suplementares, dentro das possibilidades da Prefeitura, que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores;

VIII - supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal;

IX - aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura, inclusive em relação ao estágio probatório;

X - dar parecer em requerimentos, memorandos e outros documentos relativos a pessoal, para efeito de lotação, alterações de função, alterações na carga horária de trabalho, rescisões de contrato e concessões de adicionais, previstos na legislação em vigor;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XI - examinar e dar parecer nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor;

XII - encaminhar, devidamente informadas, para análise do Secretário, todas as questões de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da chefia superior;

XIII - assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;

XIV - promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais;

XV - assinar as folhas de pagamento do pessoal da Prefeitura;

XVI - providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;

XVII - comunicar à Seção de Patrimônio, com a devida antecedência, as mudanças de chefias para efeito de conferência de carga de material;

XVIII - providenciar para que seja mantido arquivo de leis, decretos e outros atos normativos de interesse para a administração de pessoal;

XIX - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO III DA DIVISÃO DE CADASTROS E REGISTROS

Art. 23. A Divisão de Cadastros e Registros tem por objetivo a execução das atividades relativas à administração de pessoal inerente ao Departamento Municipal de Recursos Humanos.

SUBSEÇÃO III DO CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTROS E REGISTROS

Art. 24. Ao Chefe da Divisão de Cadastros e Registros compete:

I - dirigir as atividades de registro da vida funcional dos servidores;

II - fazer organizar e manter atualizados os fichários de pessoal;

III - coordenar as atividades de registro da vida funcional dos servidores;

IV - organizar e manter atualizados, entre outros, os registros de:

a) servidores no exercício de funções de direção e chefia;

b) servidores de outras instituições à disposição da Prefeitura;

c) servidores da Prefeitura à disposição de outras instituições;

d) servidores afastados ou desligados por qualquer motivo;

e) classificação de pessoal por categoria funcional;

f) número de cargos vagos;

V - promover a elaboração da declaração de bens dos servidores a ela sujeitos e proceder o respectivo registro;

VI - manter atualizada a coletânea de leis e decretos referentes ao pessoal;

VII - fornecer, sempre que solicitado, todas as informações sobre sua área de atuação ao órgão representativo dos servidores;

VIII - promover a preparação e manutenção atualizada das fichas financeiras individuais;

IX - promover a averbação e a classificação dos descontos, o controle e a liquidação das consignações de terceiros, e outras alterações afins;

X - fazer apurar o tempo de serviço dos servidores;

XI - providenciar a emissão e entrega dos avisos de férias;

XII - identificar e matricular os servidores;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XIII - tomar as medidas necessárias para a apuração mensal das faltas dos servidores a partir dos boletins de frequência emitidos pelos órgãos da Prefeitura;

XIV - elaborar e manter atualizado o plano de lotação numérica dos órgãos da Prefeitura, por categoria funcional;

XV - distribuir anualmente os formulários de escala de férias aos órgãos da Prefeitura, orientando sobre o seu preenchimento e os procedimentos a seguir;

XVI - emitir parecer administrativo sobre direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e obrigações dos servidores municipais e solicitar parecer da Procuradoria Jurídica do Município sobre casos em que se necessite firmar jurisprudência;

XVII - promover a seleção e o atendimento dos casos para a concessão de benefícios e auxílios aos servidores;

XVIII - promover os serviços de orientação aos servidores e dependentes na utilização dos recursos e benefícios a que têm direito;

XIX - tomar as medidas necessárias para a apuração mensal das faltas dos servidores, a partir dos controles de frequência emitidos pelos órgãos da Prefeitura;

XX - acompanhar a elaboração da folha de pagamento junto à unidade de processamento de dados da Prefeitura;

XXI - coordenar e controlar os proventos de aposentados e pensionistas;

XXII - fazer controlar o pagamento de salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor;

XXIII - fazer elaborar, na época própria, a relação nominal dos servidores que estão sujeitos ao desconto do imposto de renda na fonte;

XXIV - promover, mensalmente, a elaboração das relações e guias de recolhimento das importâncias devidas pela Prefeitura aos órgãos previdenciários e trabalhistas;

XXV - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 25. A Divisão de Serviços Auxiliares tem por objetivo a execução das atividades relacionadas com as comunicações administrativas, tais como protocolo, arquivo e documentação, e dos demais serviços gerais da Prefeitura.

Parágrafo único. A Divisão de Serviços Auxiliares apresenta a seguinte estrutura interna:

- Seção de Protocolo
- Seção de Arquivo
- Seção de Seção de Serviços Gerais

SUBSEÇÃO IV DO DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 26. Compete ao Diretor da Divisão de Serviços Auxiliares:

I - promover estudos e implantar normas de organização de recebimento, numeração, controle da movimentação e arquivo de papéis e documentos da Prefeitura;

II - promover o recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle da tramitação de documentos e papéis relativos à Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

III - assegurar o registro e o controle da movimentação de processos e outros documentos, bem como de seu despacho final e da data do arquivamento;

IV - orientar o fornecimento de informações sobre processos e documentos aos respectivos interessados;

V - estudar e propor medidas que visem melhorar o atendimento ao público e tornar mais rápida a tramitação de papéis;

VI - promover o exame final dos aspectos administrativos dos processos encaminhados para arquivamento;

VII - estudar planos de trabalho de racionalização do arquivo;

VIII - orientar, organizar e supervisionar os serviços de telefonia;

IX - supervisionar os serviços de reprodução de documentos;

X - dispor normas sobre o sistema de iluminação, consumo de água e tarifas telefônicas nas instalações da Prefeitura e controlar sua adequada utilização;

XI - programar, organizar e supervisionar a execução das atividades relativas a limpeza, guarda e conservação de móveis e instalações da Prefeitura;

XII - providenciar medidas e contratos de segurança e conservação dos imóveis municipais ou ocupados pela sede da Prefeitura;

XIII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO V DA SEÇÃO DE PROTOCOLO

Art. 27. A Seção de Protocolo tem por objetivo a execução das atividades relacionadas em organizar o recebimento, classificação, numeração e controle dos documentos e papéis encaminhados pelo público à Prefeitura e daqueles que tramitam entre as duas diversas unidades.

SUBSEÇÃO V DO CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO

Art. 28. Ao Chefe da Seção de Protocolo compete:

I - manter o registro e o controle da tramitação de processos e outros papéis, bem como do seu despacho final e da data do respectivo arquivamento;

II - fornecer informações sobre processos e outros documentos em tramitação aos respectivos interessados;

III - fazer verificar o atendimento às exigências e condições gerais estabelecidas para o recebimento de documentos e petições na Prefeitura e a devolução daqueles que não atendam a essas condições;

IV - prestar informações e instruções ao público quanto às exigências, orientando o preenchimento de requerimentos, quando necessário;

V - encaminhar os processos ao arquivo, após receberem despacho final, mantendo os respectivos registros;

VI - controlar os prazos de permanência dos papéis nos órgãos que os estejam processando, comunicando aos responsáveis os casos de inobservância dos prazos estabelecidos;

VII - organizar o arquivo de processos que estejam aguardando os interessados;

VIII - executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SEÇÃO VI DA SEÇÃO DE ARQUIVO

Art. 29. A Seção de Arquivo tem por objetivo coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração;

SUBSEÇÃO VI DO CHEFE DA SEÇÃO DE ARQUIVO

Art. 30. Ao Chefe da Seção de Arquivo compete:

- I** - desenvolver planos de trabalho de racionalização do arquivo;
- II** - atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;
- III** - fazer colecionar, encadernar e arquivar jornais e publicações oficiais de particular interesse da Prefeitura;
- IV** - providenciar a busca de documentos e dados para o fornecimento de certidões regularmente requeridas e autorizadas por quem de direito;
- V** - providenciar, pelo menos uma vez por ano, a triagem da documentação, reservando as de valor administrativo e histórico e incinerando os papéis administrativos e outros documentos, de acordo com as normas que regem a matéria;
- VI** - manter o sistema e os índices de referência necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
- VII** - prestar as informações aos diversos órgãos da Prefeitura a respeito de processos e papéis arquivados, efetuando o seu empréstimo, mediante recibo, quando solicitado;
- VIII** - coordenar-se com os órgãos municipais competentes, visando o aproveitamento e a conservação dos documentos administrativos de valor histórico;
- IX** - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO VII DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 31. A Seção de Serviços Gerais tem por objetivo a execução dos serviços relacionados com a coordenação de limpeza, conservação do prédio e instalações da Prefeitura, bem como os serviços de copa e de vigilância das instalações e dos próprios da Prefeitura.

SUBSEÇÃO VII DO CHEFE DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 32. Ao Chefe da Seção de Serviços Gerais compete:

- I** - coordenar e orientar os serviços heliográficos e de fotocópias da Prefeitura;
- II** - propor normas para utilização descentralizada de equipamentos de fotocópia para as unidades da Prefeitura;
- III** - coordenar a execução da limpeza e conservação das instalações da Prefeitura;
- IV** - supervisionar os serviços de copa da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

V - programar e organizar as atividades de portaria e vigilância das instalações e dos próprios da Prefeitura, zelando pela manutenção da ordem e pelo bom atendimento às partes;

VI - estabelecer as normas relativas à entrada e à saída no Edifício-sede da Prefeitura, após encerrado o expediente;

VII - controlar as chaves das dependências do Edifício-sede e providenciar sua abertura e fechamento nos horários regulamentares;

VIII - coordenar e controlar os serviços de telecomunicação;

IX - elaborar mapas demonstrativos mensais de consumo de energia elétrica, água e telefone e encaminhar ao Secretário;

X - planejar e supervisionar a aplicação de medidas de prevenção contra incêndios nas instalações municipais;

XI - providenciar a ligação e o desligamento de comutadores, interruptores, ventiladores e demais aparelhos elétricos instalados nas partes de uso comum do Edifício-sede;

XII - providenciar o hasteamento e o recolhimento de bandeiras, de acordo com o calendário oficial e ordens superiores;

XIII - propor as escalas de serviço para as atividades de portaria, vigilância, limpeza e manutenção;

XIV - promover inspeção periódica no prédio da Prefeitura para averiguar a necessidade de conservação ou recuperação das instalações;

XV - programar e controlar os serviços de manutenção dos móveis, máquinas, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias da Prefeitura;

XVI - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO VIII DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Art. 33. O Departamento de Licitação tem por objetivo a execução das atividades relativas às Licitações realizadas pelo Município.

Parágrafo único. O Departamento de Municipal de Licitação apresenta a seguinte estrutura interna:

- o Divisão de Contratos e Convênios

SUBSEÇÃO VIII DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Art. 34. Ao Diretor do Departamento de Licitação compete:

I - determinar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra;

II - redigir os editais relativos a concorrências e tomada de preços e as cartas de consulta de preços;

III - acompanhar as licitações para aquisição ou alienação de material permanente ou de consumo;

IV - elaborar quadros demonstrativos das licitações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

V - providenciar para que os membros da Comissão de Licitações recebam e abram as propostas nos prazos e horas marcados, solicitando aos presentes a assinatura das mesmas;

VI - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IX DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 35. A Divisão de Contratos e Convênios tem por objetivo acompanhar a execução dos projetos contratados com terceiros e a execução dos convênios firmados com órgãos do governo federal, estadual e iniciativa privada.

SUBSEÇÃO IX DO CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 36. Ao Chefe da Divisão de Contratos e Convênios compete:

I - acompanhar a execução dos projetos contratados a terceiros;

II - propor ao Diretor de Departamento, quando for o caso, a tomada de medidas reguladoras de projetos contratados a terceiros;

III - acompanhar a execução dos programas e projetos executados pelo Município;

IV - elaborar relatórios sobre a execução dos contratos e convênios;

V - orientar as autoridades competentes na execução dos contratos e convênios quanto às obrigações do Município, às exigências e ao processo de fiscalização;

VI - organizar e manter atualizado arquivo dos contratos e convênios firmados pelo Município e outros órgãos públicos;

VII - encaminhar aos órgãos executores cópias dos contratos e convênios firmados pelo Município;

VIII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO X DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS, MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 37. O Departamento de Compras, Material e Patrimônio tem por objetivo a execução das atividades relativas a convênios e contratos e licitações, padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material, bem como à administração dos bens patrimoniais da Prefeitura.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Compras, Material e Patrimônio apresenta a seguinte estrutura interna:

- o Divisão de Compras
- o Divisão de Patrimônio
- o Divisão de Almoxarifado

SUBSEÇÃO X DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, MATERIAL E PATRIMÔNIO

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”
Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 38. Compete ao Diretor do Departamento de Compras, Material e Patrimônio:

I – quanto às atividades de administração de Compras

- a)** - administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Prefeitura;
- b)** - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- c)** - organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais freqüente;
- d)** - elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais;
- e)** - fazer incluir, no cadastro competente, a lista dos materiais homologados e dos respectivos fornecedores;
- f)** - elaborar o calendário de compras para a Prefeitura;
- g)** - estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;
- h)** - expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços;
- i)** - fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura;
- j)** - providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material;
- l)** - fornecer ao Diretor da Divisão os dados para a realização de contratos de serviços, obras ou fornecimento de material;
- m)** - executar outras atribuições afins.

II - quanto às atividades de administração de material

- a)** coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo;
- b)** promover a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Prefeitura;
- c)** efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto a oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;
- d)** consolidar a programação de compras para toda a Prefeitura;
- e)** promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
- f)** homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;
- g)** declarar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida;
- h)** promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de preços dos materiais de uso mais freqüente na Prefeitura;
- i)** orientar a organização do catálogo de materiais da Prefeitura;
- j)** acompanhar a execução de contratos e convênios de interesse do Governo Municipal;
- l)** determinar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra;
- m)** encaminhar à autoridade competente para assinatura os editais de tomada de preços, concorrências e providenciar a sua publicação;
- n)** promover a realização de licitações para aquisição de serviços, materiais e obras;
- o)** estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras;
- p)** solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- q)** garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;
 - r)** providenciar a elaboração dos contratos de obras, serviços ou fornecimento de material;
 - s)** orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular requisições de material;
 - t)** promover a guarda e a conservação do estoque de material de consumo, estabelecendo normas e controles de classificação e registro;
 - u)** estabelecer normas para a distribuição de material, instituindo controles sobre o consumo, por espécie e por unidade administrativa, para efeito de previsão e controle de custos;
 - v)** executar outras atribuições afins;
- III - quanto às atividades de administração patrimonial**
- a)** coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais do Município;
 - b)** promover a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes;
 - c)** promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;
 - d)** promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
 - e)** promover a manutenção, em forma atualizada, dos registros do patrimônio municipal;
 - f)** coordenar a elaboração de normas para classificação, codificação e informatização dos bens permanentes;
 - g)** manter atualizado o inventário do patrimônio mobiliário da Prefeitura;
 - h)** providenciar a confecção das plaquetas de identificação dos bens permanentes;
 - i)** elaborar, periodicamente, o demonstrativo global de bens móveis e imóveis da Prefeitura;
 - j)** promover visitas periódicas de inspeção para conferir a carga dos bens permanentes nas diversas unidades da Prefeitura e seu estado de conservação, tomando as providências cabíveis nos casos de desvio ou falta de bens eventualmente verificados;
 - l)** providenciar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes que lhes forem distribuídos;
 - m)** promover a elaboração de mapas relativos a cada unidade da Prefeitura com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;
 - n)** fazer comunicar à Seção de Contabilidade o valor e a distribuição dos novos bens móveis registrados no patrimônio da Prefeitura;
 - o)** promover o seguro dos bens patrimoniais móveis da Prefeitura;
 - p)** executar outras atribuições afins.

SEÇÃO XI DA DIVISÃO DE COMPRAS

Art. 39. A Divisão de Compras tem por objetivo administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Prefeitura.

SUBSEÇÃO XI

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”
Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

DO CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

Art. 40. Ao Chefe da Divisão de Compras compete:

- I** – administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Prefeitura;
- II** – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- III** – organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente;
- IV** – elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais;
- V** – fazer incluir, no cadastro competente, a lista dos materiais homologados e dos respectivos fornecedores;
- VI** – elaborar o calendário de compras para a Prefeitura;
- VII** – estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;
- VIII** – expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços;
- IX** – fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura;
- X** – providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material;
- XI** – fornecer ao Diretor do Departamento os dados para a realização de contratos de serviços, obras ou fornecimento de material;
- XII** – executar outras atribuições afins.

SEÇÃO XII DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

Art. 41. A Divisão de Patrimônio é a responsável pelo controle dos bens permanentes do Município através de classificação e numeração de acordo com as normas de codificação vigentes.

SUBSEÇÃO XII DO CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

Art. 42. Ao Chefe da Divisão de Patrimônio compete:

- I** – executar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;
- II** – manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da Prefeitura;
- III** – providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;
- IV** – providenciar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes;
- V** – elaborar mapas relativos a cada unidade da Prefeitura com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;
- VI** – fazer o levantamento periódico dos bens móveis da Prefeitura, encaminhando-o ao Diretor do Departamento;
- VII** – proceder à conferência da carga respectiva dos órgãos, através de visitas de inspeção, sempre que solicitado ou quando houver substituição dos dirigentes dos mesmos, informando quanto a desvios e faltas de bens eventualmente verificados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VIII – promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a redistribuição, recuperação ou venda, de acordo com a conveniência da Administração;

IX – comunicar ao Diretor do Departamento a distribuição do material permanente, para efeito de carga;

X – executar outras atribuições afins.

SEÇÃO XIII DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO

Art. 43. A Divisão de Almojarifado é a responsável pela programação e coordenação e execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados pela Prefeitura.

SUBSEÇÃO XIII DO CHEFE DA DIVISÃO DO ALMOXARIFADO

Art. 44. Ao Chefe da Divisão de Almojarifado compete:

I - programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura;

II - manter o estoque em condições de atender aos órgãos da Prefeitura;

III - promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro;

IV - estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na Prefeitura;

V - promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;

VI - promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimentos expedidos pela Prefeitura;

VII - solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da Prefeitura ou de outras instituições no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

VIII - formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;

IX - proceder ao abastecimento dos órgãos da Prefeitura e controlar o consumo de material por espécie e por repartição, para previsão e controle dos custos;

X - preparar extratos do movimento de entrada e saída do material e encaminhá-los ao Diretor da Divisão, na periodicidade determinada;

XI - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA SEÇÃO I

Art. 45. A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

I – executar a política fiscal fazendária do Município;

II – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

III – administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

IV – processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

V – preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

VI – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiro e valores;

VII – receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

VIII – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Fazenda apresenta a seguinte estrutura interna.

- Departamento Municipal de Contabilidade
- Departamento Municipal de Finanças
- Departamento Municipal de Tributação
 - Divisão de Cadastro Econômico
 - Seção de Fiscalização

SUBSEÇÃO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 46. Ao Secretário Municipal de Fazenda compete:

I - assessorar o Prefeito na formulação e implantação das políticas fiscal e tributária da Prefeitura;

II - estudar o comportamento da receita e tomar medidas para a sua melhoria;

III - coordenar estudos visando a atualização e revisão da legislação tributária e preparar anteprojatos de leis ou projetos de decretos sobre matéria tributária;

IV - aprovar normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas tributárias;

V - instruir e fazer instruir contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária municipal, orientando campanhas de esclarecimento ao público;

VI - promover a divulgação de informações fiscais ou exposições que mostrem a presença dos contribuintes no esforço de desenvolvimento municipal;

VII - aplicar e fazer aplicar leis e regulamentos relativos à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução;

VIII - assinar certidões negativas de débitos fiscais e alvarás de licença para localização e funcionamento dos estabelecimentos, cassando a licença daqueles cuja atividade se revele contrária à legislação vigente;

IX - providenciar o despacho de requerimentos de inscrição e baixa de inscrição de contribuintes e de alteração de elementos de inscrição;

X - decidir sobre pedidos de parcelamento de débitos atrasados, segundo a legislação em vigor;

XI - fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, com o objetivo de evitar a sonegação, evasão ou fraude no pagamento dos tributos municipais;

XII - tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da Fazenda Municipal;

XIII - determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XIV - julgar, em primeira instância, os processos de reclamação contra lançamentos, cobrança de tributos ou penalidades impostas por infração ao Código Tributário do Município;

XV - promover a arrecadação das rendas não tributáveis;

XVI - promover, em articulação com a Procuradoria Jurídica do Município, a cobrança da Dívida Ativa;

XVII - dar parecer conclusivo nos pedidos de isenção e de reconhecimento de imunidade;

XVIII - articular-se com a Fazenda Federal e Estadual, visando interesses recíprocos com a Fazenda Municipal;

XIX - estudar o comportamento da despesa e propor medidas visando a racionalização de gastos;

XX - promover a elaboração do calendário e dos esquemas de pagamento;

XXI - movimentar, juntamente com o Diretor do Departamento de Finanças, dentro dos limites estabelecidos pelo Prefeito, as contas bancárias da Prefeitura, assinar os cheques emitidos e endossar os destinados a depósitos em bancos autorizados;

XXII - conhecer, diariamente, o movimento financeiro, verificando as disponibilidades de caixa;

XXIII - promover o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;

XXIV - mandar proceder ao balanço de todos os valores do Departamento de Finanças, efetuando a sua tomada de contas sempre que conveniente, até o último dia útil de cada exercício financeiro;

XXV - apresentar ao Prefeito, na periodicidade determinada, relatórios sobre pagamentos autorizados e realizados;

XXVI - autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos;

XXVII - articular-se com os demais órgãos da Prefeitura visando a implementação de procedimentos coerentes com a racionalização das despesas;

XXVIII - assinar com o Prefeito e o Diretor do Departamento de Finanças os balanços gerais e seus anexos e outros documentos de apuração contábil;

XXIX - assessorar os órgãos municipais na execução da política contábil-financeira adotada pela Prefeitura;

XXX - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

SEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONTABILIDADE

Art. 47. O Departamento Municipal de Contabilidade tem por objetivo a escrituração sintética e analítica da receita, da despesa e do patrimônio municipal; a fiscalização permanente do patrimônio em confronto com os inventários; a elaboração dos balancetes mensais da receita e da despesa e os balanços gerais do exercício; a elaboração das prestações de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo.

SUBSEÇÃO X

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONTABILIDADE

Art. 48. Ao Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade compete:

I - escriturar sintética e analiticamente em todas as fases, os lançamentos e operações contábeis, visando demonstrar as receitas e as despesas;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- II** - organizar mensalmente os balancetes do exercício financeiro do ativo e passivo orçamentário;
- III** - elaborar no prazo determinado, o balanço geral do Município, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- IV** - assinar os mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações, com os servidores encarregados;
- V** - verificar todos os documentos contábeis elaborados pelo departamento;
- VI** - elaborar prestação de contas dos fundos vinculados e dos convênios firmados com outras instituições públicas nos prazos fixados pelos órgãos fiscalizadores de recursos;
- VII** - assinar, juntamente com o Secretário de Fazenda, os balanços, balancetes, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil;
- VIII** - registrar atos e fatos administrativos de acordo com o plano de contas em vigor;
- IX** - elaborar e encaminhar a prestação de contas anual do Município, de conformidade com as disposições legais;
- X** - contabilizar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- XI** - comunicar ao Secretário da Fazenda a existência de quaisquer anormalidades nas prestações de contas dos tomadores de adiantamentos;
- XII** - levantar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial através de balanços, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis;
- XIII** - efetuar o controle do resto a pagar provenientes de exercícios anteriores;
- XIV** - registrar e controlar as aquisições, alienações e/ou concessões de imóveis, instruindo os respectivos processos, quando autorizados por autoridade competente;
- XV** - promover a anulação de empenhos, quando assim for conveniente, comunicando o fato ao órgão interessado;
- XVI** - promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos constantes dos processos respectivos;
- XVII** - instruir e informar processo sobre pagamentos, saldos, verbas e demais assuntos pertinentes ao setor;
- XVIII** - realizar o controle dos créditos e da transferência de verbas mediante o acompanhamento das leis e decretos específicos;
- XIX** - executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário da Fazenda.
- XX** - elaborar, quando solicitado, propostas para aberturas de créditos adicionais;

SEÇÃO XI

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 49. O Departamento Municipal de Finanças tem por objetivo a escrituração sintética e analítica da receita, da despesa e do patrimônio municipal; a fiscalização permanente do patrimônio em confronto com os inventários; a elaboração dos balancetes mensais da receita e da despesa e os balanços gerais do exercício; a elaboração das prestações de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo; a execução do pagamento das despesas e o recebimento e a guarda dos dinheiros e outros valores da Prefeitura.

SUBSEÇÃO XI

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”
Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 50. Ao Diretor do Departamento Municipal de Finanças compete:

I - promover a escrituração de entrada e saída de valores;

II - promover a guarda dos valores da municipalidade, inclusive os depósitos por terceiros;

III - promover contatos com estabelecimentos de créditos, para tratar de assuntos de interesse do Município, bem como providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas bancárias do Executivo Municipal;

IV - efetuar diariamente o recebimento e a conferência a receita arrecadada;

V - efetuar o pagamento das despesas de acordo com a disponibilidade de recursos, programas de desembolso e instruções do Secretário de Finanças;

VI - manter rigorosamente em dia o controle de saldos das contas de estabelecimento de créditos, movimentadas pelo Município; e

VII - promover o recolhimento das contribuições para as instituições previdenciárias;

VIII - registrar em livros ou fichas apropriadas todo movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos reais.

SEÇÃO XII

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Art. 51. O Departamento Municipal de Tributação tem por objetivo lançar e arrecadar a cobrança de tributos e rendas municipais; realizar estudos para graduação da carga tributária imposta aos contribuintes; acompanhar e analisar a gestão tributária; acompanhar e avaliar o comportamento da arrecadação tributária municipal.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Tributação apresenta a seguinte estrutura interna:

- o Divisão de Cadastros Econômicos
- Seção de Fiscalização

SUBSEÇÃO XII

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Art. 52. Ao Diretor do Departamento Municipal de Tributação compete:

I – orientar o lançamento e a arrecadação dos impostos e taxas de competência municipal, em articulação com o Departamento de Tesouraria;

II – elaborar a previsão da receita tributária municipal e acompanhar a arrecadação, procedendo a estudos que se fizerem necessários;

III – fornecer os dados necessários para a determinação dos valores prediais e territoriais urbanos que servirão de base ao lançamento do IPTU;

IV – administrar a arrecadação e o controle do ajuizamento da dívida ativa municipal, bem como dar quitação dos débitos fiscais a ela incorporados, em articulação com o Departamento de Tesouraria;

V – elaborar mensalmente o demonstrativo da arrecadação da dívida ativa, para efeito de baixa no ativo financeiro;

VI – promover o fornecimento de certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;

VII – analisar e emitir parecer sobre os pedidos de reconsideração nos litígios tributários e sobre os pedidos de parcelamento de créditos tributários;

VIII – orientar as atividades de fiscalização dos contribuintes para impedir a sonegação de tributos, aplicando sanções aos infratores;

IX – promover o fornecimento do “HABITE-SE”, relativos a novas edificações, devidamente autorizados pela Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

X – licenciar, vistoriar e fiscalizar os estabelecimentos de qualquer natureza, bem como o comércio ambulante e as atividades de publicidades, observada a legislação municipal;

XI – orientar a organização do cadastro dos contribuintes do ISS, do cadastro predial, do cadastro territorial urbano, bem como manter atualizado o Código Tributário Municipal;

XII – fixar e alterar os limites das zonas e setores fiscais;

XIII – fazer o processo de lançamentos de tributos, corrigi-los ou reformá-los, quando irregularmente executado;

XIV – instruir e fazer instruir aos contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal, seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, avisos, ofícios, circulares e etc.;

XV – tomar conhecimento das denúncias de fraude de infração fiscais, fazer apuração, reprimi-las e promover as providências para a defesa do fisco municipal;

XVI – julgar em primeira instância os processos de reclamações contra lançamentos e cobranças de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados contra atos praticados no exercício de sua competência;

XVII – julgar em primeira instância os processos de infração e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo e/ou cancelando as penalidades impostas quando for o caso;

XVIII – supervisionar os serviços de inscrição, cadastros, lançamentos, arrecadações e fiscalizações de tributos; e

XIX – assinar em conjunto com Prefeito Municipal os alvarás de licença dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços;

SEÇÃO XIII DA DIVISÃO DE CADASTROS ECONÔMICOS

Art. 53. A Divisão de Cadastros Econômicos é a responsável em manter o cadastro fiscal devidamente organizado com registro de contribuintes dos impostos e taxas de competência do Município.

SUBSEÇÃO XIII DO CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTROS ECONÔMICOS

Art. 54. Ao Chefe da Divisão de Cadastros Econômicos compete:

I – manter o cadastro fiscal devidamente organizado com registro de contribuintes do IPTU, ISS, ITBI e IVV;

II – manter atualização o registro dos contribuintes em débito com o Município;

III – executar os lançamentos dos impostos e taxas de competência municipal;

IV – executar lançamentos das alterações cadastrais;

V – examinar todos os casos de reclamações quanto a lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetidos à apreciação superior aos casos de dúvida;

VI – promover a organização, manutenção e atualização do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município, em trabalho integrado com a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos;

VII – centralizar todos os cadastros existentes sobre contribuintes, de forma a facilitar as informações que se fizerem necessária;

VIII – promover em caráter permanente, a atualização cadastral imobiliária, objetivando a manutenção de Planta Cadastral do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

IX – informar a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, as prováveis alterações sobre loteamentos e plantas aprovadas e, no cadastro de edificações aprovado ou não, com dados que se fizerem necessário;

X – atualizar periodicamente, os valores venais de imóveis cadastrados no Município;

XI – promover a divulgação, pelos meios disponíveis, o lançamento dos tributos e as épocas de cobranças;

XII – manter a atualização dos dados relativos aos contribuintes e as propriedades cadastradas, providenciando, quando necessárias, as alterações cabíveis;

XIII – proceder medidas relativas a campanhas conscientizatórias aos produtores rurais do Município, para o cadastramento do mesmo, bem como a orientação para utilização da nota do produtor rural e sobre o escoamento das riquezas agropecuárias do Município;

XIV – trabalhar de forma integrada com outros órgãos da municipalidade e do Estado, visando conscientizar o produtor rural a desenvolver o hábito de registro e emissão de notas fiscais de produtos comercializados;

XV – conscientizar o produtor rural sobre o papel negativo dos atravessadores e fazer com que impeçam procedimentos irregulares de comercialização dos produtos agropecuários; e

XVI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretario de Fazenda.

SEÇÃO XIV DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 55. A Seção de Fiscalização tem objetivo orientar os registros e análises de dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes.

SUBSEÇÃO XIV DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 56. Compete ao Chefe da Seção de Fiscalização:

I - orientar os registros e análises de dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes;

II - acompanhar e orientar a fiscalização e ações contra incorreções, sonegações, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais;

III - levantar subsídios para o lançamento do ISS e das taxas para renovação de licença de localização e de funcionamento de atividades;

IV - dirigir e acompanhar planos semanais de fiscalização, de acordo com indícios apontados pela análise fiscal;

V - organizar dados por classes de contribuintes, que propiciem elementos de comparação entre o desempenho dos vários ramos de atividades;

VI - confrontar as contribuições mensais da firma ou empresa com indicadores de sua situação econômica;

VII - providenciar sindicâncias sobre a situação econômica de contribuintes, exame de escritas e outras atividades necessárias à crítica ou homologação de lançamentos;

VIII - dirigir, orientar e acompanhar ações de fiscalização, escalando fiscais para permanecerem em estabelecimentos durante o tempo necessário para apurar seu movimento econômico;

IX - fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração e de apreensão de mercadorias e apetrechos no âmbito de sua competência;

X - providenciar a aplicação das multas regulamentares;

XI - inspecionar, periodicamente, todas as zonas de fiscalização;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XII - emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência;

XIII - manter o controle de autorização das notas fiscais;

XIV - executar outras atribuições afins.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, ECONOMIA E

GESTÃO

SEÇÃO I

Art. 57. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Economia e Gestão é o órgão incumbido do planejamento, da elaboração e execução do orçamento do Município, e também de coordenar a execução do Plano Diretor do Município, acompanhando a realização dos planos e programas pelos órgãos competentes da administração.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Economia e Gestão apresenta a seguinte estrutura interna:

- Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios.
- Divisão de Planejamento, Economia e Gestão
- Divisão de Tecnologia e Informática
- Seção de Tecnologia e Informática

SUBSEÇÃO I

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO

Art. 58. Ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento, Economia e Gestão competem:

I - coordenar, promover e dirigir os sistemas municipais de planejamento e orçamento, com a finalidade de oferecer suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal no estabelecimento de diretrizes estratégicas, visando ao cumprimento de metas e objetivos previstos no Plano de Governo.

II - prestar assessoramento ao Chefe do Executivo em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Município;

III - elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

IV - controlar a execução física e orçamentária dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

V - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços do Município, provendo a execução de medidas para seu aprimoramento;

VI - elaborar e realimentar o Plano Diretor do Município, cumprindo metas e programas definido pelas políticas de desenvolvimento municipal;

VII - coordenar e compatibilizar as atividades de planejamento operacional dos órgãos municipais;

VIII - promover o entrosamento com órgãos ou entidades de planejamento que tenham atuação ou influência na área do Município;

IX - elaborar estudos, pesquisas, planos e projetos, objetivando o desenvolvimento dos serviços urbanos de competência municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

X – elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o orçamento-programa e o orçamento plurianual de investimentos do Município, acompanhando sua execução e controlando os investimentos públicos;

XI – analisar os processos referentes a construções a serem edificadas e atividades a serem instaladas no Município, controlando e fiscalizando o uso do solo urbano;

XII – manter e desenvolver o sistema de informações municipais;

XIII – promover contatos com os órgãos governamentais, na esfera estadual, federal ou externa, para realização de estudos e projetos destinados á captação de recursos para o Município;

XIV – executar a política municipal na área de habitação de interesse social;

XV – discutir e concretizar, com órgãos federais, estaduais e municipais, parcerias, consórcios e/ou financiamentos para a ampliação do Plano Diretor do Município;

XVI – informar e orientar questões atinentes á legislação urbanística, rural e ambiental municipal;

XVII – comandar o processo de implantação, regulamentação e monitoramento do Plano Diretor Municipal, detalhando planos, programas e projetos relacionados ao ordenamento e ocupação do solo;

XVIII – planejar e implementar a política municipal de promoção da habitação social e traçar as diretrizes para a execução de programas habitacionais;

XIX – promover o levantamento de dados estatísticos e a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza territorial, necessários ao processo de planejamento;

XX – desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, PROJETOS E CONVÊNIOS

Art. 59. Ao Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios compete:

I - assessorar na elaboração de projetos, captação de recursos junto aos órgãos Estaduais e Federais como: construção de escolas e centros de educação infantil; feiras comunitárias; quadras poliesportivas; materiais esportivos; kits jogos estudantis; aquisição de equipamentos, materiais permanentes; aquisição de alimentos, etc.

II - elaboração de Projetos para aquisição de recursos para cobrir o Calendário Festivo do Município;

III - elaborar projetos técnicos, acompanhar convênios e contratos de repasses junto às Secretarias Estaduais e Ministérios do Governo Federal;

IV - estabelecer normas e instruções para a elaboração do plano anual de trabalho e da proposta orçamentária do Município;

V- coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, leis autorizativas de créditos adicionais e de um modo geral os anteprojetos de lei que tenham implicações orçamentárias;

VI - acompanhar as classificações institucionais, funcional-programáticas, da receita e despesa, bem como a identificação de recursos orçamentários de todas as fontes;

VII - analisar, ajustar e compatibilizar as propostas orçamentárias em consonância com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais legislações pertinentes;

VIII - analisar e emitir pareceres referentes às solicitações de critérios adicionais oriundas dos órgãos setoriais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

IX - alterar, quando necessário, os quadros de detalhamento das despesas dos órgãos setoriais;

X - registrar, com base nas informações, as alterações pertinentes à execução orçamentária;

XI - proceder à avaliação anual das despesas correntes e de capital dos órgãos da administração municipal;

XII - prestar esclarecimento e orientar, quando solicitado, sobre assuntos referentes à execução orçamentária;

XIII - orientar, coordenar e supervisionar, tecnicamente, os órgãos setoriais de orçamento.

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, PROJETOS E CONVÊNIOS

Art. 60. Ao Diretor do Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios compete:

I - participar da elaboração e do controle da execução da programação orçamentária e financeira de desembolso dos órgãos setoriais;

II - efetuar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira de acordo com as informações e normas vigentes, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos;

III - consolidar o cumprimento do programa de trabalho dos órgãos setoriais e realizar a avaliação físico-financeira dos programas, projetos, atividades e operações especiais.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO

Art. 61. A Divisão de Planejamento, Economia e Gestão têm por finalidade:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

III - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

IV - requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

V - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para a captação de recursos;

VI - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

VII - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

VIII - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

IX - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

X - incentivar e orientar empresas que mobilizem capitais e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- XI** - articular-se com organismos, públicos e privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;
- XI** - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;
- XII** - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;
- XIII** - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;
- XIV** - verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;
- XV** - acompanhar a preparação do Plano Diretor do Município;
- XVI** - acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
- XVII** - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XVIII** - acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;
- XIX** - promover e acompanhar a execução das atividades de controle interno a cargo da Prefeitura;
- XX** - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;
- XXI** - executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;
- XXIII** - promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;
- XXIV** - elaborar o relatório anual de atividades da Prefeitura;
- XXV** - desempenhar outras atividades afins.

SUBSEÇÃO III

DO CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO

Art. 62. Ao Chefe da Divisão de Planejamento, Economia e Gestão compete:

- I** - assessorar o Prefeito na formulação de políticas para o planejamento municipal;
- II** - promover a elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas necessários ao planejamento do Município e à sua integração ao planejamento do Estado e da União;
- III** - promover a execução de medidas, junto aos órgãos municipais, com o objetivo de implantar normas de planejamento e prioridades para a ação governamental;
- IV** - fornecer orientação técnica para elaboração dos diversos programas setoriais e revê-los, ajustando-os aos recursos disponíveis;
- V** - promover o acompanhamento e a avaliação da execução físico-financeira dos planos e programas de trabalho da Administração Municipal;
- VI** - promover a coleta e análise de dados estatísticos e a preparação de indicadores necessários ao planejamento municipal;
- VII** - promover a elaboração, revisão e avaliação contínua dos programas e projetos do Governo Municipal;
- VIII** - promover a elaboração de gráficos, formulários e relatórios para controle das atividades programadas;
- IX** - promover a elaboração e atualização dos planos e programas de expansão econômica do Município;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- X** - coordenar as atividades da Prefeitura, com vistas ao desenvolvimento econômico e social do Município;
- XI** - promover o cadastramento e o estudo das fontes de financiamento que podem ser utilizadas nos programas de expansão econômica a cargo do Município;
- XII** - planejar e coordenar a realização de levantamentos e estudos com vistas à expansão econômica do Município;
- XIII** - estudar e propor programas de incentivo e orientação à formação de organizações industriais, comerciais e de serviços, de cunho associativo e cooperativo, visando a ampliação e diversificação do mercado local de empregos;
- XIV** - articular-se com organismos governamentais e privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento industrial, comercial e do setor de serviços;
- XV** - definir políticas de intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais, comerciais e de serviços;
- XVI** - promover seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos, visando o desenvolvimento dos setores industrial, comercial e de serviços;
- XVII** - promover contatos do empresariado local com os sistemas regionais e estaduais de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;
- XVIII** - promover encontros, seminários e simpósios, visando discutir e transmitir aos líderes empresariais a estratégia de desenvolvimento econômico do Município;
- XIX** - formular e propor as políticas de incentivos ao desenvolvimento industrial, comercial do Município;
- XX** - realizar estudos e propor ao Governo Municipal programas de implantação de infra-estruturas urbanas condizentes com a modernização da economia local;
- XXI** - propor formas simplificadas de licenciamento e fiscalização das microempresas localizadas no Município;
- XXII** - elaborar estratégias de desenvolvimento dos setores produtivos locais, em sintonia com o potencial do Município e a preservação do meio ambiente;
- XXIII** - promover a difusão de tecnologias apropriadas ao beneficiamento e à comercialização dos insumos produzidos no Município;
- XXIV** - participar da elaboração de estudos que visem o desenvolvimento do Município;
- XXV** - participar da definição de critérios técnicos para a avaliação de projetos de investimento público e privado no Município;
- XXVI** - orientar e acompanhar a preparação e a implantação do Plano Diretor do Município;
- XXVII** - supervisionar a elaboração e a atualização do Plano Plurianual;
- XXVIII** - promover a elaboração da proposta orçamentária anual da Prefeitura;
- XXIX** - acompanhar a tramitação da proposta orçamentária na Câmara, prestando as informações solicitadas;
- XXX** - estabelecer critérios de avaliação para o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, bem como para a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- XXXI** - criar mecanismos de controle interno, visando avaliar o cumprimento de resultados quanto à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- XXXII** - promover estudos sobre as normas e estruturas organizacionais, métodos e procedimentos de trabalho da Administração Municipal;
- XXXIII** - promover a atualização e o aperfeiçoamento das normas sobre planejamento, orçamento e organização administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XXXIV - promover a implantação de programas de treinamento dos servidores municipais e autorizar programas de capacitação de pessoal, articulando elementos para a sua execução;

XXXV - promover, coordenar e supervisionar as atividades de informática da Prefeitura, orientando e controlando a utilização de máquinas e equipamentos;

XXXVI - acompanhar a elaboração do relatório anual de atividades da Prefeitura;

XXXVII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA

Art. 63. A Divisão de Tecnologia e Informática compete:

I – o desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviços programados;

II – analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informação;

III – prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário;

IV – executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento;

V – zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;

VI – estudar as especificações de programas, visando sua instalação;

VII – realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas;

VIII – planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas;

IX – analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware;

X – desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação;

SUBSEÇÃO IV DO CHEFE DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA

Art. 64. Ao Chefe da Divisão de Tecnologia e Informática compete:

I – prestar assistência e suporte em questões de informática;

II – selecionar, implantar, proceder à manutenção e prestar suporte no uso de software básico;

III – planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores;

IV – responsável pela criação, manutenção e gestão de dados site do Município, trazendo informações periódicas aos munícipes, correspondente a gestão do planejamento e orçamento, de acordo com os parâmetros da legislação em vigor; e

V – desempenhar outras atividades correlatas e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SEÇÃO V DA SEÇÃO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA

Art. 65. A Seção de Tecnologia e Informática têm objetivo programar e supervisionar as atividades necessárias à análise, estudos e viabilidade e definição dos sistemas a serem processados no âmbito da Secretaria.

SUBSEÇÃO V DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA

Art. 66. Ao Encarregado da Seção de Tecnologia e Informática compete:

- I** - programar e supervisionar as atividades necessárias à análise, estudos e viabilidade e definição dos sistemas a serem processados no âmbito da Secretaria;
- II** - programar, dirigir e supervisionar os trabalhos de digitação, operação e controle dos serviços em execução;
- III** - coordenar e controlar a distribuição de relatórios, demonstrativos, relações e demais documentos produzidos;
- IV** - estudar, sugerir e programar a aplicação de processamento de dados no âmbito da Divisão;
- V** - articular-se com os responsáveis pelas fontes de dados, com vistas a alcançar o máximo de eficiência nos fluxos de intercâmbio de informações e de documentos;
- VI** - estabelecer os procedimentos técnicos necessários para o processamento de dados na Divisão;
- VII** - orientar as unidades da Secretaria no que tange aos procedimentos administrativos adequados para solicitar os serviços de informática;
- VIII** - indicar e controlar padrões técnicos de desempenho a serem observados pelo pessoal de informática da Divisão;
- IX** - programar a utilização das máquinas e do equipamento eletrônico da Seção;
- X** - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEÇÃO I

Art. 67. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes a elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios do Município. Ao licenciamento de fiscalização de obras particulares, a pavimentação de ruas e abertura de novas vias e logradouros públicos; a construção e conservação de estradas e caminhos integrados ao sistema viário municipal, bem como de obras complementares; a execução do Plano Rodoviário Municipal; a fiscalização de contratos relacionados com os serviços de sua competência; a manutenção de ruas, praças, parques e jardins; a arborização de logradouros públicos; a manutenção da limpeza pública; a administração de cemitérios públicos; funcionamento do maquinário e equipamento rodoviário do Município; a fabricação de tubos e outros artefatos de concretos; e a fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna.

- Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos
- Divisão de Obras

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”
Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- Divisão de Limpeza Pública
- Seção de Limpeza Pública
- Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos
- Divisão de Serviços Rodoviários
- Departamento Municipal de Habitação
- Divisão de Habitação

SUBSEÇÃO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 68. Ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:

I – planejar, coordenar e gerenciar a execução da política municipal de transporte, trânsito e de infraestrutura, provendo sua articulação com as polícias regionais, estaduais e nacionais, através de adequada administração dos recursos disponíveis;

II – planejar, coordenar e gerenciar a execução da política de execução de obras;

III – prestar assessoramento à administração municipal na formulação dos planos de governo;

IV – construir e conservar as obras públicas municipais;

V – promover a apropriação e controle de custos das obras e serviços municipais;

VI – executar diretamente ou através de terceiros, as atividades relativas à construção, ampliação, reforma, conservação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis públicos;

VII – promover implantação de sistema de infraestrutura básica adequada à evolução populacional de Iguaraçu e o desenvolvimento urbano;

VIII – providenciar a manutenção e expansão das vias integrantes do sistema viário do Município;

IX – a execução, manutenção e construção de pavimentação, galerias pluviais, construções de escolas, creches, postos de saúde, obras de arte especial, praças e jardins, dentre outros;

X – a execução do Plano Rodoviário Municipal;

XI – a administração do uso de maquinários e equipamentos rodoviários do Município;

XII – estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços públicos;

XIII – promover estudos visando à racionalização do serviço de limpeza pública prestado pelo Município, principalmente do lixo coletado;

XIV – a administração dos cemitérios públicos e rodoviária;

XV – a fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública, feiras livres, mercados e matadouros;

XVI – aprovar as tabelas de valores e terrenos, de custo de construções e de enquadramento das edificações e, submetê-los ao Prefeito para elaboração do respectivo decreto.

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 69. O Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por objetivo a execução das obras públicas municipais e o acompanhamento e a fiscalização das obras contratadas a terceiros, bem como a construção de estradas vicinais, obras de aterro e terraplanagem, calçamento de vias e logradouros e obras de saneamento básico a cargo da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna.

- Divisão de Obras
- Divisão de Limpeza Pública
- Seção de Limpeza Pública
- Divisão de Serviços Rodoviários

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 70. Ao Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos compete:

I – programar, dirigir e supervisionar a execução das atividades de edificações e construções de obras públicas municipais;

II – proceder análise, ensaios de laboratório e controle dos materiais empregados nas obras, sugerindo a utilização de novos materiais e equipamentos, bem como de novos métodos e técnicas de trabalho;

III – observar as leis e os regulamentos referentes às obras públicas;

IV – administrar a execução das obras contratadas, observando o cumprimento das cláusulas contratuais e instruindo quanto às falhas observadas no andamento das obras;

V – manter controle sobre a localização, utilização e condições dos equipamentos e máquinas da Divisão;

VI – organizar, dirigir e supervisionar as obras de construção e demolição de prédios municipais;

VII – administrar e supervisionar tecnicamente as obras executadas por meio de mutirão ou com a colaboração de entidades comunitárias;

VIII – estudar e propor ao Secretário a composição das turmas de profissionais e operários para as obras a cargo do Departamento, orientando, distribuindo e fiscalizando os trabalhos das equipes;

IX – fazer inspecionar efetivamente os próprios municipais;

X – conhecer as reclamações e as demandas da população relativas às necessidades de obras de implementação, manutenção e reforma dos equipamentos públicos;

XI – organizar a prioridade das obras de reforma e manutenção dos prédios e edifícios da Prefeitura;

XII – programar e dirigir a execução dos serviços de construção e pavimentação de estradas e caminhos municipais;

XIII – programar, dirigir e supervisionar a execução das obras relativas à construção do sistema viário urbano do Município;

XIV – programar e dirigir a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município;

XV – coordenar os serviços de terraplanagem, abertura e pavimentação de ruas, avenidas e logradouros públicos;

XVI – administrar a execução de projetos de pavimentação das ruas e avenidas do Município;

XVII – colaborar em estudos para a elaboração dos planos do sistema viário básico do Município;

XVIII – organizar e manter sistema de acompanhamento e fiscalização das obras municipais de pavimentação contratadas a terceiros;

XIX – promover o patrolamento das ruas não calçadas, bem como a abertura de novas ruas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XX – orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos dos encarregados e das turmas de obras a cargo do Departamento;

XXI – manter controle sobre localização, utilização e condições dos equipamentos e máquinas utilizados nos serviços que dirige;

XXII – executar outras atribuições afins.

SEÇÃO III DA DIVISÃO DE OBRAS

Art. 71. A Divisão de Obras tem por objetivo programar, dirigir e supervisionar as atividades relativas à construção e à edificação de obras públicas.

SUBSEÇÃO III DO CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS

Art. 72. Ao Chefe da Divisão de Obras compete:

I - dirigir e supervisionar os serviços de construção e edificação dos próprios municipais;

II - promover a demolição de prédios para alargamento de ruas e outros fins;

III - promover a marcação de alinhamento e nivelamento de obras públicas;

IV - organizar e supervisionar as atividades referentes a acompanhamento e fiscalização das obras públicas municipais executadas por terceiros;

V - organizar, dirigir e supervisionar os serviços de conservação e reparos, decorrentes da execução de obras públicas, em edifícios e prédios municipais;

VI - administrar e supervisionar tecnicamente as obras executadas por meio de mutirão ou com a colaboração de entidades comunitárias;

VII - promover a inspeção periódica dos próprios municipais e as medidas necessárias para a programação das obras de conservação e reparos;

VIII - definir a composição das turmas de profissionais e operários para as obras a cargo da Divisão;

IX - controlar o uso e zelar pela conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

X - examinar e dar parecer sobre interdição ou demolição de imóveis considerados ameaçadores da segurança e da salubridade pública;

XI - programar, organizar e dirigir os serviços de construção e operação de canais e galerias pluviais do Município;

XII - executar as obras de saneamento básico a cargo do Município;

XIII - supervisionar a elaboração de projetos de redes pluviais;

XIV - mapear e cadastrar a rede de galerias pluviais implantadas nas áreas urbanas do Município;

XV - dirigir construções de obras-de-arte, muros de proteção e de arrimo e outras necessárias à proteção das obras e vias públicas municipais;

XVI - preparar relatórios periódicos e atualizados sobre a situação das obras-de-arte e drenagem no Município;

XVII - propor a composição das equipes para a execução dos serviços a cargo da Divisão;

XVIII - orientar e fiscalizar os trabalhos do pessoal lotado na unidade que dirige;

XIX - dar execução aos planos rodoviários municipais;

XX - programar e dirigir a execução dos serviços de construção e pavimentação das estradas e caminhos municipais;

XXI - executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 73. A Divisão de Limpeza Pública tem por objetivo a execução dos serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, bem como de fiscalização dos trabalhos de limpeza Pública.

SUBSEÇÃO IV DO CHEFE DA DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 74. Ao Chefe da Divisão de Limpeza Pública compete:

- I** - programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza pública a cargo do Município;
- II** - efetuar estudos e tomar medidas visando a racionalização dos serviços de limpeza pública prestados pelo Município;
- III** - fixar os limites das áreas de operação e os itinerários para a coleta de lixo, bem como para as operações de capinação, varrição, roçada, raspagem e lavagem dos logradouros públicos;
- IV** - estabelecer um sistema efetivo de coleta de lixo domiciliar, comercial, hospitalar e industrial;
- V** - programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de capina e varrição de ruas e avenidas;
- VI** - fiscalizar o trabalho de remoção dos entulhos da cidade, dando-lhes o destino conveniente, de modo que não afete a saúde da população;
- VII** - programar e dirigir a colocação, nas vias públicas, de cestas coletoras de lixo;
- VIII** - manter a fiscalização sobre o tipo de recipiente destinado ao depósito do lixo, verificando se o mesmo obedece aos padrões estabelecidos pela Prefeitura;
- IX** - programar, organizar, dirigir e supervisionar a distribuição e o controle dos veículos utilizados na limpeza pública;
- X** - estudar e propor o melhor sistema de conservação e abastecimento dos veículos utilizados na limpeza pública;
- XI** - estudar e propor o melhor sistema de conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública;
- XII** - desenvolver estudos e realizar pesquisas relativas a volume, peso, procedência (domiciliar, industrial, de varrição, entre outras) e composição aproximada (quantidade estimada de matérias orgânicas, papéis, latas, vidros, material inerte) do lixo coletado, tendo em vista o seu aproveitamento;
- XIII** - coordenar e supervisionar as atividades de manutenção, conservação e arborização dos parques, praças e jardins;
- XIV** - manter viveiros de mudas para arborização e ajardinamento de parques, praças e jardins;
- XV** - propor o pessoal necessário para os serviços de manutenção dos parques, praças e jardins;
- XVI** - providenciar a organização e a manutenção de depósito de material de limpeza e fazer controlar o consumo desse material;
- XVII** - orientar e fiscalizar a conservação dos materiais de manutenção empregados nos serviços a seu cargo e fazer controlar sua utilização;
- XIX** - tomar medidas visando o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- XX** - executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SEÇÃO V DA SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 75. A Seção de Limpeza Pública em conjunto com a Divisão de Limpeza Pública tem por objetivo a execução dos serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, bem como de fiscalização dos trabalhos de limpeza Pública.

SUBSEÇÃO V DO ENCARGADO DA SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 76. Ao Encarregado da Seção de Limpeza Pública compete:

- I** - programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza e lavagem dos monumentos e estátuas existentes nos logradouros públicos;
- II** - propor a composição das turmas de varrição, capinação e coleta de lixo;
- III** - programar e dirigir os serviços de desinfecção dos veículos utilizados na limpeza, no fim de cada jornada de trabalho;
- IV** - programar e executar o plano de arborização dos logradouros públicos, o plantio, a poda, o corte, a remoção, o replantio e o tratamento das plantas adequadas às condições locais;
- V** - programar e coordenar os serviços de poda da grama em praças, parques e jardins, bem como o serviço de limpeza desses logradouros;
- VI** - realizar, nos espaços que estejam sob sua supervisão, o combate às pragas e às doenças vegetais;
- VII** - programar e supervisionar a extinção de formigueiros em logradouros públicos;
- VIII** - providenciar a irrigação de parques e jardins;
- IX** - promover as atividades de vigilância dos parques, praças, jardins e logradouros públicos;
- X** - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO VI DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Art. 77. A Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos compete:

- I** - coordenar os serviços de manutenção das obras executadas, estoques em almoxarifado de materiais de obras;
- II** - promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, quando sob sua guarda e responsabilidade;
- III** - executar, nas condições permitidas por pessoal próprio, ou na falta destes, mediante prestação de serviços, a manutenção e recuperação dos veículos do Município;
- IV** - controlar a quilometragem dos veículos; consumo de combustível; custo por quilometro rodado; controle de serviços de manutenção de peças, pneus, lanternagem, de cada equipamento;
- V** - controle de custo hora máquina;
- VI** - manter atualizado os registros individuais com os dados apurados ou coletados no item anterior;
- VII** - sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota do Parque Rodoviário Municipal;
- VIII** - elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;
- IX** - estabelecer programas de manutenção preventiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

X – conhecer e apurar, junto a cada operador, as irregularidades de cada unidade rodoviária;

XI – propor a abertura de processo administrativo ou de sindicância, considerando as circunstâncias em danos ocasionados nos veículos ou máquinas do Município;

XII – propor, quando os recursos forem insuficientes, a manutenção por terceiros;

XIII – responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição;

XIV – executar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO VI

DO CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Art. 78. Ao Chefe da Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos compete:

I – organizar o cadastro de todos os veículos e equipamentos municipais;

II – controlar os gastos de combustível e lubrificante, assim como as despesas de manutenção de veículos e equipamentos;

III – controlar por meio de fichário específico, os estoques de peças e equipamentos necessários à frota municipal;

IV – manter em perfeito estado de conservação todas as máquinas e veículos da municipalidade;

V – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

SEÇÃO VII

DA DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

Art. 79. A Divisão de Serviços Rodoviários compete:

I - coordenação e operacionalização das atividades relacionadas às estradas e vias públicas. Planejamento das ações e acompanhamento do desenvolvimento do processo.

II - identificar e providenciar as soluções dos problemas relacionadas às estradas e vias públicas, rurais e urbanas, e obras tais como: pontes, pontilhões, bueiros, etc.

III – supervisionar a construção e manutenção de estradas Municipais;

IV – construir e conservar as estradas vicinais do município;

V – realizar levantamentos topográficos necessários à execução de projetos vicinais;

VI – organizar e manter atualizado o cadastro de estradas municipais, para fins de conservação.

SUBSEÇÃO VII

DO CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

Art. 80. Ao Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários compete:

I – planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Divisão, fixando políticas de ação, acompanhamento e desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados constantes dos Planos de Ação do Governo Municipal, na área urbana e rural do Município;

II – assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitação rápida de informações entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional do Município, utilizando adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva ação; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

III – fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e, por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas.

VI – estabelecer em conjunto com órgãos estaduais e federais e com os seguimentos ativos da sociedade, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos, parcerias e outros, necessários e ou oportunos para a execução de projetos inerentes a Secretaria; e

V – examinar e dar despacho final em todos os processos referentes a serviços públicos pertinentes ou concedidos, bem como aos assuntos que digam respeito à Divisão.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 81. O Departamento Municipal de Habitação tem por finalidade:

I - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

II - responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município;

III - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

IV - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

V - promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;

VI - oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;

VII - incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;

VIII - identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;

IX - estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

X - desempenhar outras atividades afins.

SUBSEÇÃO VIII

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 82. Ao Diretor do Departamento Municipal de Habitação compete:

I - assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre Habitação de interesse do Município;

II - participar de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo;

III - participar de projetos de desapropriação e de permutas e alienação de áreas ou terrenos pertencentes ao Município;

IV - fazer aplicar as normas relativas a edificações particulares e a posturas municipais em assuntos que não estejam expressamente atribuídos a outros órgãos municipais;

V - assinar alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construções de muros, projetos de construções particulares e outros casos que digam respeito às finalidades da Secretaria;

VI - promover a fiscalização das construções particulares aprovadas pela Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VII - examinar e emitir parecer nos projetos referentes a obras e edificações particulares;

VIII - assinar os **habite-se** de construções novas ou reformadas;

IX - promover a organização e atualização de arquivos de plantas aprovadas e não aprovadas com os dados que se fizerem necessários;

X - promover a numeração dos prédios novos e o emplantamento dos logradouros públicos;

XII - promover, **ad referendum** do Prefeito, a interdição das edificações que infrinjam as leis municipais;

XIV - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

XV - definir uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

XVI - promover a elaboração de projetos para obtenção de moradias à população de baixa renda que vive em submoradias;

XVIII- cumprir e fazer cumprir o acesso a lotes mínimos dotados de infraestrutura básica;

XIX - dar despacho nos projetos de moradia;

XX - determinar prioridades para os estudos e as construções dos loteamentos;

XXI - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO IX DA DIVISÃO DE HABITAÇÃO

Art. 83. A Divisão de Habitação tem por finalidade coordenar as equipes encarregadas das diligências e tarefas necessárias à análise dos projetos submetidos à aprovação da Secretaria.

SUBSEÇÃO IX DO CHEFE DA DIVISÃO DE HABITAÇÃO

Art. 84. Ao Chefe da Divisão de Habitação compete:

I - fazer emitir pareceres informativos em processos de consulta sobre projetos de construção;

II - providenciar e acompanhar a preparação dos alvarás de licença para construção e demolição de obras e encaminhá-los para assinatura da autoridade competente;

III - providenciar e acompanhar a preparação dos **habite-se** de edificações novas ou reformadas e encaminhá-los para assinatura;

IV - tomar as medidas e fazer a vistoria final das obras e edificações para fins de concessão de **habite-se**;

V - vistoriar edificações, quando solicitado, para fins de **habite-se**;

VI - manter o arquivo de plantas aprovadas e fornecer aos interessados cópias arquivadas, quando devidamente autorizado;

VII - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SEÇÃO I

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”
Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 85. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão do Município de Iguaraçu encarregado do planejamento, coordenação, administração e execução da política educacional, mantendo com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação da pré-escola, ensino fundamental, do transporte e da merenda escolar, para os alunos das unidades escolares do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna.

- Departamento Municipal de Ensino
 - Divisão Técnico-Pedagógica
 - Divisão de Planejamento
- Departamento Municipal de Apoio ao Educando
 - Divisão de Programas e Atividades
 - Divisão de Merenda Escolar
 - Divisão Administrativa
 - Seção de Administração Geral
- Fundo Municipal de Educação

SUBSEÇÃO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 86. Ao Secretário Municipal de Educação e Cultura compete:

I - assessorar o Prefeito na formulação da política educacional do Município, no âmbito de sua competência;

II - promover a elaboração e execução do Plano Municipal de Educação, em consonância com os sistemas estadual e federal de educação;

III - supervisionar e controlar a ação da administração municipal relativa à educação no Município;

IV - promover a execução de convênios educacionais firmados pelo Município, exercendo sua coordenação ampla, designando seus membros e fiscalizando sua execução;

V - promover a educação básica à população do Município, através do ensino fundamental e educação infantil.

VI - promover a educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial, em articulação com o governo Federal e Estadual.

VII - promover programas de atualização permanente da alçada educativa, ajustando-a as realidades locais, regionais e nacionais.

VIII - controlar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;

IX - promover o planejamento, a execução, a supervisão, a inspeção, a orientação e a assistência social escolar psicológica e controle da ação do governo do municipal, relativa aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional.

X - promover os meios para atualização e aperfeiçoamento dos recursos humanos ligados à educação no Município;

XI - instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento das unidades que compõem a rede oficial do Sistema Municipal de Ensino.

XII - promover a melhoria da qualidade do ensino.

XIII - administrar os recursos transferidos ao Município, para aplicação em programas de educação; para o transporte escolar; suplementação de alimentação

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

escolar e manutenção do fundo municipal, para o desenvolvimento do ensino fundamental e de valorização do magistério;

XIV - tomar medidas para a valorização do magistério municipal;

XV - ofertar apoio e assistência ao estudante economicamente desfavorecido;

XVI - efetivar a promoção de campanhas destinadas a incentivar a frequência e à permanência do aluno na escola;

XVII - estabelecer campanhas periódicas, para o combate sistemático à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de baixo rendimento do aluno, utilizando medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;

XVIII - adotar medidas permanentes de combate ao analfabetismo, com incentivos à aqueles que forem beneficiados através de suas ações concretas.

XIX - elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;

XX - fazer anualmente a chamada da população em idade escolar para matrículas nas escolas municipais;

XXI - executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL ENSINO

Art. 87. O Departamento Municipal de Ensino é o órgão responsável pelas unidades educacionais e, baseia-se no disposto das Leis de Diretrizes e Base da Educação Nacional, para o aprimoramento da qualidade do processo ensino e aprendizagem, desenvolvimento integral dos educandos e atendimento às suas necessidades cognitivas, afetivas, motoras e éticas.

Parágrafo único. O Departamento Municipal Ensino apresenta a seguinte estrutura interna.

- o Divisão Técnico-Pedagógica
- o Divisão de Planejamento

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 88. Ao Diretor do Departamento Municipal Ensino compete:

I - formação continuada dos professores, oferecendo subsídios qualitativos a suas práticas;

II - orientar e integrar as propostas didáticas aos professores quanto aos conteúdos propostos; e

III - instruir o plano de curso em todos os níveis de ensino, contemplando os objetivos (gerais e específicos) das diversas áreas de estudo e os conteúdos a serem desenvolvidos, bimestralmente, pelas unidades educacionais.

IV - implantar o sistema de avaliação institucional a partir dos conteúdos e objetivos propostos no plano de ação; e

V - utilizar todos os integrantes do quadro próprio do magistério, aproveitando suas potencialidades no mister de ensinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SEÇÃO III DA DIVISÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 89. A Divisão Técnico-Pedagógica tem por objetivo programar, organizar e supervisionar as atividades de supervisão pedagógica e orientação educacional, bem como os demais serviços de apoio técnico-pedagógico a cargo da Divisão.

SUBSEÇÃO III DO CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 90. Ao Chefe da Divisão Técnico-Pedagógica compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar a preparação de programas e projetos educacionais;

II - acompanhar e participar da elaboração dos currículos escolares, conforme a legislação em vigor e as diretrizes dos Conselhos de Educação;

III - coordenar e orientar a execução das atividades de apoio psicopedagógico sob a sua responsabilidade;

IV - identificar necessidades de treinamento, acompanhar a execução dos programas de capacitação a cargo da Secretaria, bem como participar da avaliação dos professores e especialistas treinados;

V - propor a execução de cursos, seminários, encontros e eventos que objetivem o aperfeiçoamento das atividades técnico-pedagógicas a cargo da Secretaria;

VI - programar e supervisionar a execução de estudos e pesquisas, visando a melhoria das práticas técnico-pedagógicas;

VII - participar da definição de políticas e diretrizes de ação educacional no âmbito do Município;

VIII - orientar e acompanhar a implantação de normas e procedimentos técnico-pedagógicos junto às escolas municipais;

IX - propor critérios para verificação do rendimento escolar;

X - orientar o educando para o desenvolvimento de suas potencialidades;

XI - coletar informações e organizar os registros necessários às atividades de orientação educacional;

XII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 91. A Divisão de Planejamento tem por objetivo elaborar diagnósticos, estudos e pesquisas necessários ao planejamento das ações da Secretaria e à sua integração ao planejamento do Governo Municipal.

SUBSEÇÃO IV DO CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 92. Ao Chefe da Divisão de Planejamento compete:

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

I - providenciar a coleta e análise de dados estatísticos e a preparação de indicadores necessários ao planejamento das atividades da Secretaria;

II - organizar e promover a manutenção atualizada de subsídios e informações básicas de interesse para o planejamento das atividades educacionais a cargo da Secretaria;

III - proporcionar dados e informações para a elaboração da Mensagem Anual do Prefeito;

IV - identificar métodos de levantamento, tratamento e análise de dados, a respeito das necessidades básicas da Secretaria;

V - orientar e supervisionar a implantação de um sistema de informações para o planejamento das atividades educacionais no Município;

VI - produzir as informações necessárias para agilizar o processo decisório do sistema de planejamento da Secretaria;

VII - realizar estudos e pesquisas complementares necessários para instruir o detalhamento dos projetos a cargo da Secretaria;

VIII - fornecer, sempre que necessário dados para a elaboração de orçamentos e projetos sob a responsabilidade da Secretaria;

IX - proporcionar as informações necessárias a outros órgãos municipais a respeito dos dados sobre planejamentos armazenados na Divisão;

X - providenciar a execução de medidas, junto às demais unidades da Secretaria, com o objetivo de implementar normas de planejamento e prioridades para as ações educacionais no âmbito municipal;

XI - acompanhar os trabalhos de revisão e avaliação dos programas e projetos sob a responsabilidade da Secretaria;

XII - promover a elaboração de mapas, quadros, gráficos e relatórios para controle das atividades programadas;

XIII - reunir-se com os demais dirigentes da Secretaria para ajustar, do ponto de vista da programação geral, as propostas apresentadas;

XIV - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE APOIO AO EDUCANDO

Art. 93. O Departamento Municipal de Apoio ao Educando tem por objetivo garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar, através do apoio ao educando, nas formas preconizadas pela legislação vigente.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Apoio ao Educando apresenta a seguinte estrutura interna:

- Divisão de Programas e Atividades
- Divisão de Merenda Escolar
- Divisão Administrativa
- Seção de Administração Geral

SUBSEÇÃO V

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE APOIO AO EDUCANDO

Art. 94. Ao Diretor do Departamento Municipal de Apoio ao Educando compete:

I - prestar assistência ao educando, desenvolvendo programas de cooperação entre pais, a comunidade e a escola;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

II - canalizar recursos específicos do Ministério da Educação e da Secretaria de Educação do Estado para obtenção e distribuição de material didático, uniformes e calçados aos alunos mais carentes;

III - dirigir e supervisionar o fornecimento da merenda escolar aos alunos das escolas do Município e desenvolver programas de educação alimentar;

IV - incentivar atividade extraclasse, através de iniciação em técnicas agrícolas, objetivando aumentar os recursos para as refeições dos alunos;

V - participar de programas e campanhas educativas nos setores de higiene sanitária, saúde e nutrição para os alunos das escolas do Município;

VI - acompanhar a execução de programas de assistência médico-odontológico para atendimento aos alunos carentes;

VII - participar de reuniões periódicas entre pais e mestres e manter contatos permanentes com os pais dos alunos mais carentes;

VIII - propor a criação de salas de leitura nas escolas municipais;

IX - sugerir celebração, renovação ou rescisão de convênios, contratos, acordos ou ajustes com entidades públicas e privadas para prestação de assistência ao educando;

X - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO VI DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E ATIVIDADES

Art. 95. A Divisão de Programas e Atividades tem por objetivo programar, dirigir e supervisionar a execução de programas de cooperação entre pais e mestres, a comunidade e a escola.

SUBSEÇÃO VI DO CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E ATIVIDADES

Art. 96. Ao Chefe da Divisão de Programas e Atividades compete:

I - programar reuniões periódicas entre pais e mestres, mantendo contatos permanentes com os pais dos alunos mais carentes;

II - orientar e acompanhar os serviços de distribuição de livros, cadernos escolares e demais materiais didáticos, bem como uniforme e calçados aos alunos mais necessitados;

III - dirigir e supervisionar a aplicação dos recursos disponíveis para reformas nas escolas, aquisição de material didático e outros fins similares;

IV - estimular a criação de salas de leitura nas escolas municipais e supervisionar as atividades nelas desenvolvidas;

V - programar e coordenar os serviços de transporte escolar sob a responsabilidade da Secretaria;

VI - articular-se com o Diretor do Departamento nos programas de difusão do livro escolar;

VII - orientar e acompanhar a realização de atividades extraclasse, através de iniciação em técnicas agrícolas, visando aumentar os recursos para as refeições dos alunos;

VIII - dirigir e supervisionar a execução de programas e campanhas educativas nos setores de higiene sanitária, saúde e nutrição para os alunos das escolas municipais;

IX - dirigir e supervisionar a execução de programas de assistência médico-odontológico para atendimento aos alunos mais carentes de recursos;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

X - orientar e acompanhar a execução de programas de educação sanitária para os alunos das escolas municipais;

XI - orientar e acompanhar a realização de atividades recreativas e desportivas para os educandos, objetivando melhor integrá-los no meio social;

XII - programar e organizar a realização de eventos relativos às atividades de assistência ao educando, providenciando todo o serviço de apoio necessário à sua consecução;

XII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO VII DA DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR

Art. 97. A Divisão de Merenda Escolar tem por objetivo promover, coordenar e supervisionar o fornecimento da merenda escolar e de refeições aos alunos das unidades de ensino municipal, em quantidade e qualidade adequadas.

SUBSEÇÃO VII DO CHEFE DA DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR

Art. 98. Ao Chefe da Divisão de Merenda Escolar compete:

I - formular e desenvolver programas de educação alimentar, difundindo noções e formando hábitos de boa alimentação nas crianças e junto às suas famílias;

II - supervisionar o trabalho das merendeiras;

III - organizar cardápios com base nas normas estabelecidas;

IV - manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, dos gêneros destinados à distribuição nas escolas, bem como manter limpo o local de armazenamento;

V - zelar pelos aparelhos e instrumentos utilizados na Seção e nas cantinas escolares, providenciando para que funcionem normalmente;

VI - solicitar a compra do material necessário aos serviços sob responsabilidade da Seção;

VII - coordenar estudos e pesquisas quanto a produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional, sazonalidade e custo;

VIII - analisar as informações das unidades escolares referentes à distribuição de refeições e ao consumo de gêneros alimentícios, propondo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços;

IX - promover visitas periódicas nas unidades escolares e fazer zelar pelo cumprimento da programação da alimentação escolar estabelecida pela Secretaria;

X - prestar contas, na periodicidade determinada, dos adiantamentos recebidos;

XI - articular-se com órgãos e entidades capazes de prestar auxílio à Seção;

XII - executar campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;

XIII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO VIII DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”
Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 99. A Divisão Administrativa tem por objetivo a execução das atividades relativas à administração de pessoal, de material e patrimônio, de protocolo e arquivo e demais serviços auxiliares, bem como das atividades de processamento de dados da Secretaria.

Parágrafo único. A Divisão Administrativa apresenta a seguinte estrutura interna:

- Seção de Administração Geral

SUBSEÇÃO VIII DO DIRETOR DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 100. Ao Diretor da Divisão Administrativa compete:

I - programar, organizar e supervisionar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal da Secretaria;

II - programar, organizar e supervisionar as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Secretaria;

III - programar e supervisionar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivo dos papéis e documentos da Secretaria;

IV - promover e supervisionar a conservação, interna e externa, dos prédios, móveis, instalações e equipamentos leves sob a responsabilidade da Secretaria;

V - promover e supervisionar a execução de reparos nos móveis e instalações da Secretaria e providenciar a execução dos serviços de manutenção de maior complexidade;

VI - promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, portaria, copa, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Secretaria;

VII - promover e supervisionar as atividades de conservação, manutenção e administração dos veículos da Secretaria;

VIII - manter, em forma atualizada, o cadastro dos veículos da Secretaria;

IX - promover, o controle dos roteiros e trajetos dos veículos e demais transportes da Secretaria;

X - promover, junto ao órgão competente da Prefeitura, a elaboração de contratos de prestação de serviços relativos a transportes a serem utilizados pela Secretaria;

XI - supervisionar as atividades de informática no âmbito da Secretaria;

XII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IX DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 101. A Seção de Administração Geral tem por objetivo as atividades de administração de pessoal, de material e patrimônio, de protocolo e arquivo e de serviços gerais.

SUBSEÇÃO IX DO CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 102. Ao Encarregado da Seção de Administração Geral compete:

- I** - quanto às atividades de administração de pessoal:

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- a)** estudar e dirigir, com os órgãos interessados, a proposta orçamentária da Secretaria na parte referente a pessoal;
- b)** estudar e informar os requerimentos cuja decisão caiba ao Diretor da Divisão ou ao Secretário;
- c)** orientar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal para a Secretaria;
- d)** identificar necessidades de treinamento para o pessoal administrativo da Secretaria, articulando-se com o órgão competente da Prefeitura para a sua efetivação;
- e)** providenciar e orientar, anualmente, a realização de levantamentos para o plano de lotação da Secretaria;
- f)** tomar as iniciativas necessárias para a revisão periódica do quadro de pessoal da Secretaria;
- g)** dirigir o levantamento dos dados necessários à apuração de merecimento dos servidores, para efeito de progressão e promoção;
- h)** programar, anualmente, a distribuição dos mapas relativos às férias do pessoal da Secretaria;
- i)** processar, no que lhe diga respeito, todas as fases de concursos e exames para fins de admissão ou promoção de servidores;
- j)** comunicar ao Diretor da Divisão irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Secretaria;
- l)** acompanhar a execução das atividades de bem-estar social para os servidores da Secretaria;
- m)** executar outras atribuições afins;

II - quanto às atividades de material e patrimônio:

- a)** orientar e controlar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo da Secretaria;
- b)** orientar a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Secretaria;
- c)** elaborar programação de compras para toda a Secretaria;
- d)** garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;
- e)** orientar as unidades da Secretaria quanto à necessidade de formular requisições de material;
- f)** supervisionar a guarda e a conservação do estoque de material de consumo;
- g)** providenciar a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros e controles do patrimônio da Secretaria;
- h)** determinar e coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais da Secretaria;
- i)** executar outras atribuições afins;

III - quanto às atividades de protocolo e arquivo:

- a)** coordenar, orientar e controlar os assuntos referentes a registro, arquivo e movimentação de papéis e documentos;
- b)** programar, organizar, orientar e supervisionar os serviços de recebimento, controle, arquivamento e consulta de papéis e documentos administrativos;
- c)** providenciar e orientar a organização e a manutenção atualizada dos fichários necessários aos serviços de protocolo e arquivo;
- d)** estudar e propor ao Diretor da Divisão normas e rotinas sobre recebimento, guarda, conservação e consulta dos processos e outros papéis de interesse da Secretaria;
- e)** manter o controle dos prazos de permanência dos papéis nos órgãos que os estejam processando;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- f) providenciar a racionalização dos arquivos de processos, publicações oficiais, jornais e documentos de interesse administrativo e histórico;
 - g) providenciar os serviços de seleção e encadernação dos documentos que, pela sua natureza, devam ser guardados em sua forma original;
 - h) providenciar, em colaboração com os órgãos competentes, a seleção dos documentos que, pelo seu valor histórico, devam integrar o acervo de centros culturais do Município;
 - i) executar outras atribuições afins;
- IV - quanto às atividades de serviços gerais:**
- a) orientar e supervisionar as atividades de conservação de escolas, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Secretaria;
 - b) orientar e controlar a execução das atividades relativas aos serviços de reprodução de papéis e documentos da Secretaria;
 - c) orientar e controlar os trabalhos de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e demais serviços gerais da Secretaria;
 - d) acompanhar a execução dos contratos realizados com terceiros para conservação e manutenção dos prédios e escolas da Secretaria;
 - e) supervisionar a recepção e o serviço de portaria da Secretaria e das escolas, zelando pelo bom atendimento às partes e pela manutenção da ordem;
 - f) fazer controlar as chaves das dependências da Secretaria e das escolas e providenciar sua abertura e fechamento nos horários regulamentares;
 - g) propor ou adotar medidas relativas à prevenção de incêndios na Secretaria e nas escolas municipais;
 - h) providenciar o hasteamento e o recolhimento de bandeiras nas escolas municipais, de acordo com o calendário oficial e ordens superiores;
 - i) executar outras atribuições afins.

SEÇÃO X DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 103. O Fundo Municipal de Educação, instituído por força de Lei própria, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, controle social, execução, acompanhamento, comprovação e fiscalização dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição da educação municipal.

§1º. O Fundo Municipal de Educação é apoiado na Secretaria Municipal de Educação, considerando que são "Fundos Especiais", ainda que dotados de instrumentos de contabilidade da gestão pública, não são entes jurídicos capazes de se caracterizar como unidade administrativa.

§2º. O Fundo Municipal de Educação, dispõe de regulamentação própria que lhes define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas da educação básica.

§3º. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Educação, constituído pelos recursos que lhes são destinados em legislação própria, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal Educação, em estreita articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda.

CAPÍTULO IV

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”
Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS TURÍSTICOS SEÇÃO I

Art. 104. A Secretaria Municipal de Cultura e Eventos Turísticos é o órgão encarregado do planejamento, coordenação, administração e execução da política cultural e de eventos turísticos do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura e Eventos Turísticos apresenta a seguinte estrutura interna.

- Departamento Municipal de Cultura e Eventos Turísticos

SUBSEÇÃO I DO SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS TURÍSTICOS

Art. 105. Ao Secretario Municipal de Cultura e Eventos Turísticos compete:

- I** – incentivar e apoiar as festividades oficiais, como festas juninas e carnavalescas;
- II** – administrar a Casa da Cultura, realizar eventos culturais com talentos do Município e de outros Municípios, como festivais, teatros e etc.;
- III** – gerir e administrar a Biblioteca Pública Municipal;
- IV** – organizar e manter escolas musicais e de danças, bandas e corais;
- V** – apoiar a arte em todos os seus segmentos;
- VI** – promover a integração da comunidade com a cultura local, regional e nacional;
- VII** – assessorar o Executivo em projetos da pasta, junto aos órgãos governamentais.
- VIII** – formular e desenvolver a Política Municipal Cultural, atividades culturais de variadas naturezas;
- IX** – buscar e/ou prestar colaboração técnica e financeira junto às instituições públicas ou privada de modo a estimular as iniciativas culturais, mediante termos de convênios ou assemelhados;
- X** – organizar e promover exposições, eventos, espetáculos e outras atividades culturais que promovam o entretenimento e desenvolvimento cultural.
- XI** – elaborar e propor ao Secretário e ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento do Município, e acompanhar sua implementação;
- XII** – divulgar as potencialidades turísticas do Município, elaborando planos e projetos para seu desenvolvimento a nível regional estadual, nacional e internacional;
- XIII** – cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao meio ambiente, com registro das respectivas situações de preservação em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor;
- XIV** – propor a criação de mecanismos de incentivo a implantação de novos investimentos no Município, em articulação com as demais secretarias municipais, para exploração das belezas naturais e do turismo rural;
- XV** – administrar os ginásios e quadras poliesportivas municipais, e todas as demais instalações destinadas para a prática de esportes, programando a sua utilização pelas comunidades interessadas;
- XVI** – incentivar a prática esportiva e seu aprendizado nas escolas do Município e nas áreas dos centros comunitários, promovendo competições periódicas;
- XVII** – propiciar condições aos atletas e equipes locais para bem representar o Município nas competições a nível estadual, nacional e internacional de acordo com as previsões orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XVIII – apoiar a prática da dança, teatro, coral, música, artes plásticas, folclore e demais manifestações culturais, incentivando o seu aprendizado e a formação de grupos artísticos para representar o Município.

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EVENTOS TURÍSTICOS

Art. 106. Ao Departamento Municipal de Eventos Turísticos compete dar apoio a Secretaria Municipal na promoção das atividades culturais no Município.

SUBSEÇÃO II DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS TURÍSTICOS

Art. 107. Ao Diretor do Departamento Municipal de Cultura e Eventos Turísticos compete:

I – dar apoio ao desenvolvimento da cultura no Município, mediante programas destinados ao pleno exercício dos direitos culturais, acesso às fontes de cultura, apoio e incentivo à valorização e difusão das manifestações culturais;

II – programar eventos artísticos com a participação de artistas locais e de outras comunidades, para ampla difusão das artes e da cultura;

III – preservar a documentação oficial e histórica do Município, franqueando a sua consulta a quantos por ela se interessar;

IV – administrar o uso da Casa da Cultura e do Museu Municipal, especificamente as instalações destinadas ao processo cultural do Município;

V – fazer inventários e registros, exercer a vigilância e outras formas de acautelamento e preservação dos bens que integram o patrimônio cultural do Município, do Estado ou do País no território municipal; e

VI – desenvolver a cultura popular, com programas específicos voltados para a divulgação dos costumes e para a preservação das tradições e origens do povo.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEÇÃO I

Art. 108. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade:

I - formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;

II - realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;

III - desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

IV - executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;

V - fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VI - prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;

VII - manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando à execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;

VIII - prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no Município;

XIX - promover a auto sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de crédito e apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;

X - viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamentais e não governamentais;

XI - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

- Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais
 - Divisão da Família e da Terceira Idade
 - Seção de Terceira Idade
 - Divisão da Criança e do Adolescente
 - Seção da Criança e do Adolescente
 - Divisão de Atendimento Psicossocial
 - Divisão de Fomento Habitacional
 - Divisão do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
 - Divisão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS
- Fundo Municipal de Assistência Social
- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

SUBSEÇÃO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 109. Ao Secretário Municipal de Assistência Social compete:

I – elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, da segurança alimentar e antidrogas, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;

II – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

III – atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;

IV – articular-se com os conselhos vinculados à Secretaria e com os demais conselhos municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

V – celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio assistenciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VI – gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VII – propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;

VIII – colaborar com o Conselho Municipal de Assistência Social para a realização da Conferência Municipal de Assistência Social;

IX – proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e

X – exercer outras atividades correlatas

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 110. O Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais tem por objetivo a execução dos programas, projetos e serviços de assistência social junto a grupos específicos da sociedade, bem como, prestar assessoria técnica às organizações comunitárias.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais apresenta a seguinte estrutura interna:

- Divisão da Família e da Terceira Idade
- Seção da Terceira Idade
- Divisão da Criança e do Adolescente
- Seção da Criança e do Adolescente
- Divisão de Atendimento Psicossocial
- Divisão de Fomento Habitacional
- Divisão do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
- Divisão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 111. Ao Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais compete:

I - programar, dirigir e supervisionar a execução dos programas, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações da Secretaria;

II - programar e supervisionar a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de ação social;

III - orientar estudos e pesquisas para a identificação de problemas sociais relacionados com a competência da Secretaria;

IV - prestar assessoria a entidades sociais e grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão de qualidade de vida, preservação do meio ambiente e sua organização social;

V - incentivar a participação da comunidade nas atividades de apoio a projetos de infraestrutura urbana baseados no princípio da ajuda mútua;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VI - viabilizar banco de dados com os cadastros de entidades e organizações sociais, clubes de serviço, entre outros, tanto oficiais como da iniciativa privada, visando à articulação e ação integrada;

VII - viabilizar canal de divulgação permanente das ações desenvolvidas pela Secretaria, buscando a transparência nas ações e investimento de recursos e a participação da comunidade;

VIII - programar e coordenar a execução de ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos da criança e do adolescente, previamente aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - incentivar a criação de fóruns permanentes visando sensibilizar a população, através de suas entidades de atendimento e de defesa de direitos, organizações comunitárias, para as problemáticas de cada segmento vulnerabilizado, buscando formas alternativas de intervenção;

X - programar e organizar o sistema de manutenção e supervisão das unidades de atendimento social, construídas pela Prefeitura e disponibilizadas para atendimento aos usuários;

XI - programar a elaboração de relatórios mensais, semestrais e anuais, incluindo avaliação dos serviços desenvolvidos, para posterior apresentação ao Secretário;

XII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DA FAMÍLIA E DA TERCEIRA IDADE

Art. 112. A Divisão da Família e da Terceira Idade tem por objetivo a execução de programas, projetos e serviços de assistência social junto às famílias da sociedade, bem como, prestar assessoria técnica às organizações comunitárias que atendam às famílias e ao idoso, fazendo cumprir o que rege a Lei Federal nº. 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

SUBSEÇÃO III

DO CHEFE DA DIVISÃO DA FAMÍLIA E DA TERCEIRA IDADE

Art. 113. Ao Chefe da Divisão da Família e da Terceira Idade compete:

I - valorizar a Terceira Idade junto à sociedade brasileira e municipal;

II - cumprir o Estatuto do Idoso no âmbito das competências da Secretaria de Assistência Social;

III - promover atividades esportivas, culturais, ambientais e espirituais visando ao lazer, ao bem-estar e à saúde dessa faixa etária da população;

IV - realizar eventos de conagração da Terceira Idade;

V - estimular a revitalização cultural de tradições, costumes e manifestações abandonadas nas últimas décadas;

VI - exercer outras atividades afins.

SEÇÃO IV

DA SEÇÃO DA TERCEIRA IDADE

Art. 114. A Seção da Terceira Idade é a responsável pela elaboração e execução da política municipal do idoso, de modo a fomentar a reflexão da sociedade e a conquista efetiva de direitos.

SUBSEÇÃO IV

DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DA TERCEIRA IDADE

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 115. Ao Encarregado da Seção da Terceira Idade compete:

I - elaborar e executar a Política Municipal do Idoso, de modo a fomentar a reflexão da sociedade e a conquista efetiva de direitos;

II - prestar o necessário apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI) para a consecução de suas finalidades;

III - gerir e administrar o Fundo Municipal dos Direitos do Idoso (FMDI), que tem por objetivo proporcionar a captação, o repasse e a aplicação de recursos e meios para financiamento das ações necessárias à execução da Política Municipal do Idoso;

IV - apoiar estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento;

V - conscientizar a sociedade da importância e dos direitos da pessoa idosa, buscando dirimir preconceitos;

VI - executar outras ações afins, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO V

DA DIVISÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 116. A Divisão da Criança e do Adolescente tem por objetivo a execução de programas, projetos e serviços de assistência social junto à Criança e ao Adolescente, fazendo cumprir o que rege a Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente).

SUBSEÇÃO V

DO CHEFE DA DIVISÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 117. Ao Chefe da Divisão da Criança e do Adolescente compete:

I - colaborar na execução de projetos para o atendimento à criança e ao adolescente, em consonância com as políticas fixadas pelo Município e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - promover pesquisas educativas, objetivando sensibilizar a comunidade para o problema das crianças e adolescentes desassistidos;

IV - elaborar e manter atualizado mapeamento das áreas onde se concentram maior número de crianças e adolescentes em risco social;

V - realizar trabalhos de abordagem junto às crianças e adolescentes de rua, visando a aproximação e o estabelecimento de vínculo estimulador que motive a sua inserção na sociedade, numa dimensão de cidadania;

VI - atender crianças e adolescentes de rua, providenciando os encaminhamentos específicos à família ou para outro programa do sistema e/ou da sociedade, conforme o caso, e promover seu acompanhamento sistemático;

VII - atender demandas da população relacionadas à criança e ao adolescente;

VIII - articular-se com entidades afins, fiscalizando e acompanhando as entidades que atuam com a criança e adolescente no Município;

IX - buscar a inserção do adolescente de famílias de baixa renda no mercado formal de trabalho, através de convênios com instituições públicas e privadas, acompanhando seu desempenho junto ao órgão empregador;

X - atender às crianças e aos adolescentes de rua provenientes de famílias de baixa renda através de atividades socioeducativas, de lazer e de iniciação profissional;

XI - elaborar e manter atualizado o registro dos dados e informações relativos às crianças e adolescentes, encaminhando-os aos setores competentes sempre que necessário e no seu benefício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XII - manter contato permanente com o Conselho Tutelar dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes, prestando apoio técnico quando necessário;

XIII - realizar o acompanhamento do índice repetência e evasão escolar de crianças e adolescentes junto à Secretaria Municipal de Educação;

XIV - acompanhar e identificar ocorrências de trabalho infantil tomando as medidas cabíveis;

XV - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições básicas e aquelas determinadas pela chefia imediata.

SEÇÃO VI DA SEÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 118. A Seção da Criança e do Adolescente em conjunto com a Divisão da Criança e do Adolescente a execução de programas, projetos e serviços de assistência social junto à Criança e ao Adolescente, fazendo cumprir o que rege a Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente).

SUBSEÇÃO VI DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 119. Ao Encarregado da Seção da Criança e do Adolescente compete:

I - elaborar e executar programas de amparo à criança e ao adolescente;

II - elaborar e executar programas de atendimento e apoio à juventude;

III - assessorar a Divisão nas políticas públicas de inclusão social da criança e do adolescente;

IV - articular-se com a sociedade civil para execução de programas, projetos e ações em defesa da infância e juventude;

V - implantar, coordenar e articular atuação dos Centros da Juventude;

VI – executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO VII DO DIVISÃO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL

Art. 120. A Divisão de Atendimento Psicossocial tem por objetivo a execução de programas sociais, cujo objetivo é prestar atendimento psicológico e social individual ou em grupo.

SUBSEÇÃO VII DO CHEFE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL

Art. 121. Ao Chefe da Divisão de Atendimento Psicossocial compete:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

III - acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

IV - 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;

V - definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

VI - definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

VII - definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços sócio educativos de convívio;

VIII - avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

IX - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

SEÇÃO VIII

DA DIVISÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

Art. 122. A Divisão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS é destinado à prestação de serviços e promove programas sócio-assistenciais de proteção básica às famílias e indivíduos.

SUBSEÇÃO VIII

DO CHEFE DA DIVISÃO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

Art. 123. Ao Chefe da Divisão de Referência de Assistência Social - CRAS compete:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

III - acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;

IV - 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;

V - definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

VI - definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

VII - definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

VIII - avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

IX - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;

X - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IX

DA DIVISÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 124. A Divisão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS é um órgão unidade onde são oferecidos serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos nas diversas situações de violação de direitos.

SUBSEÇÃO IX DO CHEFE DA DIVISÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

Art. 125. Ao Chefe do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS compete:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;

II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos do Departamento;

III - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

V - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente o CRAS.

VI - coordenar o processo de articulação cotidiana como demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

VII - definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos no Departamento;

VIII - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

IX - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

X - coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

X - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XI - coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XII - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XIII - contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XIV - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar o Departamento em outros espaços, quando solicitado;

X - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO X DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 126. O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituídos por força de Leis próprias, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição dos sistemas de assistência social e atendimento aos direitos da criança e do adolescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

§1º. O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente são apoiados na Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando que “Fundos Especiais”, ainda que instrumentos de contabilidade da gestão pública, não são entes jurídicos capazes de se caracterizar como unidade administrativa.

§2º. O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dispõem de regulamentação própria, que lhes define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas de assistência social e do atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

§3º. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, constituído pelos recursos que lhes são destinados em legislação própria, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento, Economia e Gestão.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE SEÇÃO I

Art. 127. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente compete planejar e executar ações voltadas para a prática de manejo e conservação dos recursos naturais renováveis, com plena observância da legislação pertinente, bem como aumento de renda e melhoria da situação socioeconômica e financeira do produtor rural e sua família.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

- Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente
 - Divisão de Pecuária e Abastecimento
 - Seção de Pecuária
 - Divisão de Meio Ambiente
 - Seção de Meio Ambiente
 - Divisão de Agricultura
 - Seção de Agricultura

SUBSEÇÃO I

DO SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 128. Ao Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente compete:

I – estimular a participação de produtores rurais e suas organizações associativas nas ações da Secretaria;

II – promover estímulos à fixação da população do meio rural;

III – promover a integração entre os órgãos e entidades que atuam junto ao produtor rural, de forma a assegurar a conjunção dos esforços e de recursos para alcançar os objetivos propostos à execução das ações, visando à melhoria da qualidade de vida e da produtividade, objetivando o desenvolvimento rural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- IV** – difundir tecnologias e mecanismos institucionais que implementem ações para o desenvolvimento rural e fortalecimento da classe produtora;
- V** – promover gestões junto a agentes financeiros, reivindicando recursos para o custeio e comercialização da produção agropecuária, bem como orientar os produtores na utilização de programas governamentais para o produtor;
- VI** – estimular a diversificação das fontes de receitas das propriedades rurais, através de culturas alternativas e melhoramento genético, proporcionando o aumento de produtividade;
- VII** – planejar, implementar e gerir o centro de produção agropecuária;
- VIII** – realizar a inspeção sanitária no abate de animais;
- IX** – implementar e gerir “mercado popular” no Município;
- X** – administrar a feira de produtos agropecuários;
- XI** – identificar as propriedades para a aplicação de recursos orçamentários destinados a projetos agropecuários, fiscalizando sua aplicação;
- XII** – assessorar e representar o Executivo em projetos junto aos órgãos governamentais;
- XIII** – propor o consórcio ou convênio com entidades públicas, autárquicas e privadas para a realização de seus objetivos;
- XIV** – cooperar no planejamento do plano rodoviário de abertura e conservação de estradas rurais;
- XV** – orientar e assistir o produtor rural na análise e conservação do solo.
- XXIV** – realizar outras atividades pertinentes a Agricultura e Pecuária.
- XXV** - manter o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;
- XXVI** - promover atividades de educação ambiental no Município;
- XXVII** - articular-se com órgãos estaduais regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;
- XXVIII** - articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;
- XXIX**- controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;
- XXX** - propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;
- XXXI** - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;
- XXXII** – desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 129. Ao Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente compete:

- I** – desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agricultura e abastecimento;
- II** – executar programas de extensão rural em integração com outros órgãos que atuam no setor agropecuário; e
- III** – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para o fomento econômico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

IV – participar na elaboração, execução e avaliação do plano desenvolvimento rural voltado para a pecuária, fornecendo informações sobre a situação sócia econômica e das alternativas técnicas que poderão ser aplicadas em sua melhoria;

V – definir estratégias de apoio ao desenvolvimento da pecuária, especialmente no aperfeiçoamento das raças e na elaboração de programas e projetos de aproveitamento das potencialidades existentes;

VI – articular-se com os órgãos e entidades federais, estaduais e outras visando à modernização e a melhoria de qualidade de vida do homem do campo;

VII – administrar e orientar os trabalhos de pesquisas do setor primário, buscando o melhoramento da produção agropecuária, a valorização do homem rural e o abastecimento de produtos agropecuários para a cidade;

VIII – defender as culturas, espécies animais e o território municipal contra o aparecimento de pragas e doenças;

IX – desenvolver políticas de apoio ao produtor da pecuária, incluindo programas e projetos nas áreas de combate a aftosa, brucelose, inseminação artificiais e outras;

X – executar programas de extensão rural incluindo programas e projetos nas áreas da agropecuária.

XI – divulgar as potencialidades turísticas relacionadas ao Meio Ambiente do Município, elaborando planos e projetos para seu desenvolvimento a nível regional estadual, nacional e internacional; e

XII – cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao meio ambiente, com registro das respectivas situações de preservação em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

- Divisão de Pecuária e Abastecimento
- Seção de Pecuária
- Divisão de Meio Ambiente
- Seção de Meio Ambiente
- Divisão de Agricultura
- Seção de Agricultura

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 130. Ao Diretor do Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente compete:

I – executar programas municipais de formato à produção agrícola, ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

II – executar programas de apoio e suporte às atividades econômicas do Município;

III – coordenar e executar os serviços de mecanização agrícola.

IV – promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola;

V – providenciar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor agrícola;

VI – coordenar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada as atividades agrícolas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VII – programar e coordenar a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agrícolas do Município e sua integração à economia local e regional;

VIII – providenciar a realização de programas de extensão rural, em integração com outras atividades que atuem no setor agrícola;

IX – desempenhar outras atividades afins.

X – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para o fomento econômico;

XI – fortalecer as parcerias para viabilizar assistência técnica e capacitação dos recursos profissionais;

XII – desenvolver a defesa sanitária animal e vegetal, coordenando os serviços de inspeção de produtos e derivados de animais e vegetais;

XIII – desenvolver ações correlatas e inerentes as áreas de agricultura, pecuária e abastecimento de alimentos.

XIV – elaborar e propor ao Secretário e ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento do Município, e acompanhar sua implementação;

XV – propor a criação de mecanismos de incentivo a implantação de novos investimentos no Município, em articulação com as demais secretarias municipais, para exploração das belezas naturais e do turismo rural.

XVI – manter cadastro das principais bacias hídricas do Município, com registro das respectivas situações de preservação;

XVII – a conservação de ruas, praças, parques e jardins, arborização de logradouros públicos, encostas de Rios, bem como a conservação da mata ciliar e também a proteção do lençol freático.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Art. 131. A Divisão de Pecuária e Abastecimento é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente.

SUBSEÇÃO III

DO CHEFE DA DIVISÃO DE PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Art. 132. Ao Chefe da Divisão da Divisão de Pecuária e Abastecimento compete:

I - promover levantamento das necessidades da população rural do Município, para possíveis atendimentos dentro das possibilidades da Administração Municipal;

II - despertar, a nível de comunidade, o senso de participação e cooperação da população rural do Município;

III - promover a integração das atividades rurais existentes com os programas e projetos elaborados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

IV - planejar e organizar em conjunto com as Secretarias afins, a implantações de variedades produtivas e nutritivas de pastos e forrageiras, pasteijos rotacionados, com a participação das comunidades;

V - elaborar projetos, em conjunto com órgãos federais e estaduais, com vistas à captação de recursos objetivando a melhoria de produção de carne e derivados, leite e derivados e abastecimento do Município, e buscando oportunidades de desenvolvimento sustentável, sobretudo no que se refere aos aspectos ambientais;

VI - participar de decisões que envolvam a área rural;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VII - desenvolver programas e projetos, visando atendimento satisfatório e igualitário em todo território rural do Município;

VIII - buscar recursos para a manutenção das atividades constantes no inciso V deste artigo;

IX - promover reuniões setoriais para que, de posse das informações levantadas, elabore-se planejamento pautado na realidade e necessidade das comunidades envolvidas;

X - criar, em parceria, com as entidades públicas e privadas de fomento e incentivos e financiamentos, um programa específico de desenvolvimento da pecuária visando a participação de exposições agropecuárias do município e fora dele;

XI - participar dos Conselhos Municipais pertinentes a órgãos afins;

XII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

SEÇÃO IV DA SEÇÃO DE PECUÁRIA

Art. 133. A Seção de Pecuária é um órgão subordinado ao Departamento de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, competindo-lhe auxiliar diretamente a Divisão de Pecuária e Abastecimento.

SUBSEÇÃO IV DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE PECUÁRIA

Art. 134. Ao Encarregado da Seção de Pecuária compete:

I - estimular a pecuária do município oferecendo assistência técnica ao pequeno e médio proprietário e contribuir com distribuição de sementes, aração de terras e disponibilidade de áreas para o plantio;

II - promover o controle de zoonoses;

III - propiciar condições para incentivo a melhoria do rebanho;

IV - promover a realização de eventos visando incrementar os negócios pecuários;

V - realizar campanhas de vacinação de animais;

VI - oferecer assistência técnica necessária para melhoramento da produção pecuária do município.

SEÇÃO V DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

Art. 135. A Divisão de Meio Ambiente tem por objetivo a execução das atividades relativas ao diagnóstico do meio ambiente no Município, à promoção de medidas de proteção dos recursos naturais, culturais e paisagísticos e à verificação do cumprimento das normas de controle dos diversos tipos de poluição ou contaminação do meio ambiente.

SUBSEÇÃO V DO CHEFE DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

Art. 136. Ao Chefe da Divisão do Meio Ambiente compete:

I - dirigir os programas e projetos do Município sobre a proteção do meio ambiente e o uso racional dos recursos naturais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

II - promover o levantamento das informações necessárias para manter atualizados o Plano Diretor e os planos de ação governamental do Município no que concerne à proteção do meio ambiente;

III - fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

IV - promover a atualização da legislação municipal sobre o meio ambiente e propor mecanismos para sua efetiva aplicação;

V - elaborar, em cooperação com a Secretaria de Urbanismo, os estudos e pareceres do Município nos processos de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;

VI - propor normas visando o controle da poluição ambiental em todas as suas formas;

VII - atuar, junto aos órgãos federais e estaduais competentes, defendendo as diretrizes, os planos e os interesses públicos do Município no campo de controle da poluição e defesa do meio ambiente;

VIII - identificar e classificar as fontes de poluição atmosférica e dos meios hídricos do Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz das causas;

IX - colaborar na elaboração de planos e medidas que visem o controle da poluição causada por resíduos sólidos;

X - propor, aos demais órgãos da Prefeitura, integração de ações com respeito ao planejamento do uso e proteção do meio ambiente;

XI - propor convênios com entidades públicas ou privadas no que se refere a assuntos de meio ambiente;

XII - elaborar e implantar os planos de reflorestamento do Município e arborização adequada das áreas urbanas;

XIII - propor ao Secretário as medidas necessárias para a remoção de invasões nas áreas verdes;

XIV - promover, em contato com os órgãos técnicos do Estado e da União, a análise dos projetos de localização de atividades que prenciem risco de contaminação ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município;

XV - propor as medidas de natureza governamental ou popular, necessárias à implantação de programas de melhoria da administração do meio ambiente no Município;

XVI - promover a realização de inspeções e vistorias e emitir pareceres técnicos quanto à implantação de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços caracterizados como poluentes, de forma efetiva ou potencial;

XVII - apoiar e incentivar as iniciativas de particulares ou de instituições voltadas para a preservação ambiental;

XVIII - estudar, anualmente, com os órgãos municipais de educação, cultura, esporte, lazer e outros, os programas visando a integração da educação escolar com a educação popular para melhorar o meio ambiente local;

XIX - orientar campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

XX - promover o treinamento do pessoal para aplicação das normas referentes à preservação do meio ambiente;

XXI - assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente;

XXII - programar a divulgação de eventos, ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento ambiental;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XXIII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO VI DA SEÇÃO DE MEIO AMBIENTE

Art. 137. A Seção de Meio Ambiente é um órgão subordinado ao Departamento de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, competindo-lhe auxiliar diretamente a Divisão de Meio Ambiente.

SUBSEÇÃO VI DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE MEIO AMBIENTE

Art. 138. Ao Encarregado da Seção de Meio Ambiente compete:

I - coordenar as equipes encarregadas dos programas sobre a proteção do meio ambiente;

II - providenciar e acompanhar o levantamento das informações necessárias para manter atualizados o Plano Diretor e os planos de ação governamental do Município no que concerne à proteção do meio ambiente;

III - providenciar e acompanhar a atualização da legislação municipal sobre o meio ambiente e propor mecanismos para sua efetiva aplicação;

IV - fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

V - opinar na elaboração de planos e medidas que visem o controle da poluição causada por resíduos sólidos;

VI - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO VII DA DIVISÃO DE AGRICULTURA

Art. 139. A Divisão de Agricultura compete:

I - assistir ao Secretário na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados às atividades pesqueiras e de agropecuária;

II - dirigir as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos de Secretaria relacionados com o setor pesqueiro, da agricultura e pecuária;

III - levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento pesqueiro e de agropecuária do Município;

IV - manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como difundi-la entre os interessados;

V - dar pareceres sobre projetos de investimentos pesqueiros e de agronegócios, à luz da política de desenvolvimento econômico local;

VI - levantar as informações estatísticas básicas para a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento de pesca, da agricultura e da pecuária;

VII - examinar projetos de localização de novos empreendimentos de pesca e de agropecuária, aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;

VIII - executar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO VII DO DIRETOR DA DIVISÃO DE AGRICULTURA

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”
Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 140. Ao Chefe da Divisão de Agricultura compete:

I – promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agropecuária;

II – providenciar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor agropecuário;

III – coordenar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada as atividades agropecuárias;

IV – programar e coordenar a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;

V – providenciar a realização de programas de extensão rural, em integração com outras atividades que atuem no setor agrícola;

VI – desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VIII DA SEÇÃO DE AGRICULTURA

Art. 141. A Seção de Agricultura tem por finalidade promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agropecuária.

SUBSEÇÃO VII DO ENCARFREGDO DA SEÇÃO DE AGRICULTURA

Art. 142. Ao Encarregado da Seção de Agricultura compete:

I – promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agropecuária;

II – providenciar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor agropecuário;

III – coordenar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada as atividades agropecuárias;

IV – programar e coordenar a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;

V – providenciar a realização de programas de extensão rural, em integração com outras atividades que atuem no setor agrícola;

VI – desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO E EMPREGO SEÇÃO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 143. À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego compete promover o desenvolvimento econômico do Município, relativamente às áreas de indústria, comércio e serviços e, de modo geral ao incentivo e incremento do desenvolvimento econômico municipal. É também a responsável pelo incentivo técnico, de aporte intelectual e desburocratizador para instalações de indústrias no Município, bem como implementar a política das ações de Trabalho e Emprego no Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego apresenta a seguinte estrutura interna:

- Departamento Municipal de Indústria e Comércio
 - o Divisão de Desenvolvimento Econômico
 - o Divisão de Indústria e Comércio
- Departamento Municipal de Integração ao Trabalho
 - o Divisão de Trabalho e Renda

SUBSEÇÃO I

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO E EMPREGO

Art. 144. Ao Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego compete;

I - desenvolver ações de estímulo e apoio à instalação de indústrias e incentivos ao fomento do comércio;

II - identificar oportunidades industriais e comerciais no Município e divulgá-las junto a pólos industriais do País;

III - coordenar o programa de implantação do Parque Industrial e de instalações de micros, pequenas, médias ou grandes empresas no Município;

IV - prestar assessoria na organização, divulgação e efetivação de feiras sociais, incentivando a participação de empresas locais em feiras regionais e nacionais.

V - coordenar as políticas públicas de emprego, renda, qualificação profissional, geração de emprego e renda, seguro desemprego e atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego e Secretaria do Trabalho, através da Coordenação e Discussão, em interface com outras secretarias;

VI - articular a interface com outras políticas públicas em âmbito Municipal, Estadual e Nacional, visando à inclusão do trabalhador no mercado;

VII - executar, manter e aprimorar o Sistema de Gestão da política e dos serviços de trabalho, emprego, respeitando os princípios de participação, descentralização e controle das ações, com o envolvimento e articulação em consonância com o Conselho Municipal do Trabalho;

VIII - estabelecer o conjunto de diretrizes, normas, programas, projetos e ações voltados a inserção ou reinserção no mercado de trabalho, tanto pela colocação no emprego formal, como pelo apoio a alternativas de renda, inclusive a remuneração temporária do trabalhador desempregado através do Seguro-Desemprego;

IX - assessorar o Poder Público nas relações com o trabalho e emprego no Município.

X - atender o anseio e à demanda do Município por oportunidades de emprego, sendo mediadores na ação de qualificação profissional, capacitando e formando mão-de-obra para atender o mercado de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XI - buscar parceria com as demais secretarias do Município para a instalação de indústrias caseiras, artesanatos e agras-indústrias junto ao meio rural, dentro das políticas e diretrizes do governo municipal;

XII - manter a Agência do Trabalhador em parceria com o Governo Estadual, através da Secretaria do Trabalho, Emprego e Promoção Social;

XIII - coordenar a qualificação profissional, buscando parceiros no âmbito Federal, Estadual e Municipal e com as entidades competentes, promovendo cursos aos trabalhadores informais, às cooperativas populares, associação de produtores, empreendimentos autogestionados e demais iniciativas de economia solidária, oferecendo-lhes apoio ao crédito através do banco social.

XIV - coordenar e manter a estrutura operacional formal, da agência do trabalhador em convênio com o Governo Estadual, colocando à disposição funcionários da prefeitura, responsáveis pela operacionalização do conjunto de programas e atividades que compõem o Sistema Público de Emprego.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 145. Ao Departamento Municipal de Indústria e Comércio compete:

I – instituir e gerir políticas e ações de desenvolvimento e apoio ao empreendedor, oferecendo a realização de cursos de aperfeiçoamento, contato com agentes financeiros, estudos de viabilidades econômicas da região, e definição de áreas de interesses e expansão de atividade da pequena, média e grande indústria;

II – implementar as diretrizes e ações de articulação e integração de atividades profissionalizantes com as demandas e tendências gerais do mercado de trabalho nas indústrias;

III – planejar e programar cursos profissionalizantes em parcerias com as indústrias, de acordo com suas necessidades;

IV – apoiar e fazer parcerias em todas as iniciativas da Associação Comercial e Industrial de Iguaçu;

V – promover pesquisas científicas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida, aumento da produtividade e outras demandas e potencialidades da população do Município;

VI – coordenar o processo de concessões de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;

VII – identificar áreas potenciais para implantação de projetos industriais que promovam o desenvolvimento econômico local;

VIII – estimular as empresas para a inovação tecnológica e industrial;

IX – organizar o setor informal econômico do Município, de forma que possa disponibilizar informações sobre a qualidade de vida, e os índices e indicadores de suas potencialidades;

X – prestar assistência técnicas a todas as empresas, que se qualificarem a se instalarem no Município, estimulando sua implantação com serviço de infraestrutura necessário ao seu desenvolvimento; e

XI – administrar o distrito industrial do Município.

XII – promover o empreendedorismo e a geração de negócios e de oportunidades de trabalho e renda, buscando alternativas no comércio local;

XIII – incentivar a criação de microempresas e empresas de pequeno porte, oferecendo-lhes amparo administrativo e tributário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XIV – promover apoio ao comércio, mantendo contatos permanentes com suas entidades representativas; e

XV – ordenar a atividade do pequeno comércio e definir normas para o exercício do comércio volante e individual.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Indústria e Comércio apresenta a seguinte estrutura interna:

- o Divisão de Desenvolvimento Econômico
- o Divisão de Indústria e Comércio

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 146. Ao Diretor do Departamento Municipal de Indústria e Comércio compete:

I – estabelecer normas para simplificação das obrigações administrativas e tributárias das microempresas e das empresas industriais de pequeno porte;

II – propugnar pela integração da ação industrial no Município, com vistas ao seu desenvolvimento econômico; e

III – desenvolver ações de estímulo e apoio à instalação de indústrias e incentivos ao fomento do comércio.

VI – incentivar as feiras comerciais;

VII – organizar feiras e exposições voltadas para a indústria, o comércio e serviços, promovendo ampla divulgação.

VIII – identificar oportunidades industriais e comerciais no Município e divulgá-las junto a pólos industriais do País.

IX – coordenar o programa de implantação do parque industrial e de instalações de micros, pequenas, médias ou grandes empresas em parques industriais do Município; e

X – incentivar a participação de empresas locais em feiras regionais e nacionais.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 147. A Divisão de Desenvolvimento Econômico é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego, competindo-lhe auxiliar diretamente o Departamento de Indústria e Comércio.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 148. Ao Chefe da Divisão de Desenvolvimento Econômico compete:

I - implementar a política municipal para a promoção e incremento das atividades econômicas do Município, atraindo a iniciativa privada;

II - divulgar as potencialidades econômicas e sociais do Município;

III - realizar estudos e pesquisas em conformidade com as estruturas existentes para evolução na área da Divisão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- IV - estabelecer programas de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços, atualizar a legislação de incentivos e facilidades fiscais;
- V – executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 149. A Divisão de Indústria e Comércio é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego, competindo-lhe auxiliar diretamente o Departamento de Indústria e Comércio.

SUBSEÇÃO IV DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 150. Ao Chefe da Divisão de Indústria e Comércio compete:

- I** - promover e realizar programas de fomento à indústria e comércio e todas as atividades produzidas no município;
- II** - viabilizar projetos industriais, visando atrair novas indústrias para o município;
- III** - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
- IV** - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra às atividades econômicas do município;
- V** - promover a articulação com diferentes órgãos tanto no âmbito governamental como iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do município;
- VI** - elaborar planos e projetos concernentes ao desenvolvimento industrial e comercial do município.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO AO TRABALHO

Art. 151. O Departamento de Integração ao Trabalho tem por objetivo a execução das atividades relacionadas com a identificação, estudo e promoção de ações que visem iniciação, capacitação, qualificação e/ou requalificação profissional da população e seu encaminhamento, visando inclusão no mercado de trabalho.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Integração ao Trabalho apresenta a seguinte estrutura interna:

- o Divisão de Trabalho e Renda

SUBSEÇÃO V DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO AO TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 152. Ao Diretor do Departamento Municipal de Integração ao Trabalho compete:

I - elaborar e supervisionar a execução dos programas de trabalho do Departamento;

II - promover a organização comunitária, visando o fomento de ações de geração de emprego e renda;

III - promover cursos de qualificação profissional, a partir da identificação da demanda e do mercado de trabalho, visando projetos que privilegiem e oportunizem a inclusão da população;

IV - manter intercâmbio com órgãos oficiais e empresas locais de absorção de mão de obra, visando encaminhar a população pré-qualificada para inclusão no mercado de trabalho;

V - incentivar o associativismo e o cooperativismo como alternativas de geração de renda, no que se refere à valorização do trabalho artesanal local que tenha potencial de comercialização;

VI - fomentar a organização de eventos que objetivem a divulgação das ações de integração desenvolvidas pelo Departamento, engajamento da população e da comunidade;

VII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO VI DA DIVISÃO DE TRABALHO E RENDA

Art. 153. A Divisão de Trabalho e Renda é um órgão subordinado a Secretaria de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento de Integração ao Trabalho.

SUBSEÇÃO VI DO CHEFE DA DIVISÃO DE TRABALHO E RENDA

Art. 154. Ao Chefe da Divisão de Integração ao Trabalho e Renda compete:

I - implementar o programa de geração de trabalho e renda e programas de cooperativas;

II - coordenar a integração com programas sociais desenvolvidos por outros órgãos da administração Direta e Indireta, relacionados à geração de trabalho e renda;

III - executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento econômico e a geração de trabalho e renda;

IV - buscar novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas no enfrentamento dos problemas na área de geração de trabalho e renda;

V - executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO VII DO FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO

Art. 155. O Fundo Municipal do Trabalho reger-se-á por legislação específica e regulamentação própria.

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEÇÃO I

Art. 156. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

VI - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;

VII - promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;

VIII - promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

IX - articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;

X - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;

XI - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;

XII - assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;

XIII - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pelo Município;

XIV - celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XV - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XVI - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XVII - promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

- Departamento Municipal de Administração e Programação de Atenção Básica em Saúde
 - Divisão de Saúde Coletiva

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”
Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses.
 - Divisão de Vigilância Epidemiológica
 - Seção de Vigilância Epidemiológica
 - Divisão de Vigilância Sanitária
 - Seção de Vigilância Sanitária
 - Divisão de Controle de Zoonoses
 - Seção de Zoonoses
 - Divisão de Saúde
- Fundo Municipal de Saúde.

SUBSEÇÃO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 157. Ao Secretário Municipal de Saúde compete:

I - propor, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;

II - promover a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de modo a identificar necessidades e propor soluções para a melhor utilização de recursos na prestação dos serviços de saúde;

III - promover e orientar a elaboração e a execução de planos e programas de saúde;

IV - promover o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde em nível municipal;

V - assessorar a Administração Municipal na reivindicação às autoridades estaduais e federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do Município;

VI - supervisionar a aplicação e a adequação das normas técnicas referentes ao controle e à erradicação dos riscos e agravos à população do Município;

VII - promover a prestação de serviços de saúde à população do Município;

VIII - dirigir, administrar, controlar e avaliar as ações dos serviços de saúde em nível municipal;

IX - supervisionar o cumprimento de parâmetros oficiais na prestação dos serviços de saúde no Município;

X - gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde, prestando contas ao Prefeito Municipal, ao Conselho Municipal de Saúde e aos organismos federais e estaduais repassadores de recursos para o Fundo;

XI - autorizar as despesas da Secretaria segundo os valores estabelecidos pelo Prefeito Municipal e pelo Fundo Municipal de Saúde;

XII - participar do controle, fiscalização, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos em conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes;

XIII - planejar, executar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo as relativas à saúde do trabalhador e ao meio ambiente, em conjunto com os demais órgãos e entidades governamentais;

XIV - supervisionar o desenvolvimento dos programas municipais decorrentes de convênios com órgãos estaduais e federais que implementem políticas voltadas para a saúde da população;

XV - promover os serviços de fiscalização e inspeção de alimentos e bebidas para o consumo da população;

XVI - garantir ao cidadão, por meio de equipes multiprofissionais e de recursos de apoio, assistência e tratamento necessários e adequados;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

- XVII** - garantir, com prioridade, assistência à saúde da mulher e da criança;
- XVIII** - propor a celebração de consórcios intermunicipais para a formação de sistema regionalizado de saúde;
- XIX** - propor e promover planos de carreira, bem como a execução de programas de capacitação e aperfeiçoamento para os profissionais da área de saúde;
- XX** - fiscalizar a prestação de serviços das unidades de saúde conveniadas;
- XXI** - promover a fiscalização dos serviços especializados em segurança e medicina do trabalho;
- XXII** - formular uma política de fiscalização e controle de infecção hospitalar e de endemias, juntamente com órgãos governamentais congêneres;
- XXIII** - manter a população informada sobre os riscos e danos à saúde e sobre medidas de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação;
- XXIV** - participar da formulação de políticas e da execução das ações de saneamento básico a cargo do Município;
- XXV** - proporcionar serviços de educação sanitária para as escolas públicas e particulares do Município;
- XXVI** - promover o acompanhamento médico-odontológico aos alunos da rede pública de ensino;
- XXVII** - promover o controle de zoonoses no Município;
- XXVIII** - planejar a participação da Prefeitura na ação pública de combate aos vetores transmissores de infecções e doenças;
- XXIX** - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

Art. 158. Ao Departamento Municipal de Administração e Programação de Atenção Básica em Saúde compete:

- I** - administrar os recursos orçamentários destinados aos serviços de saúde;
- II** - controlar a atividade do pessoal da área de saúde, elaborando escalas de trabalho, providenciando o transporte de pessoas e adotando as medidas necessárias, conforme as conveniências do serviço;
- III** - providenciar os serviços de manutenção das instalações, veículos e equipamentos destinados aos serviços da saúde;
- IV** - coordenar a formação e o controle dos consórcios intermunicipais de saúde;
- V** - coordenar a ação comunitária voltada para a preservação da saúde pública;
- VI** - administrar os postos de saúde e as demais instalações, veículos e outros equipamentos utilizados na ação municipal de saúde;
- VII** - exercer controle sobre os convênios e repasses de recursos mantidos com a União e o Estado;
- VIII** - propugnar pelo aperfeiçoamento técnico do pessoal com atividade nas ações municipais da saúde, com cursos de atualização e desenvolvimento;
- IX** - coordenar o transporte de doentes nas ambulâncias ou outros veículos do Município, procedido com expressa recomendação médica;
- X** - coordenar e controlar a promoção de exames laboratoriais e raios X, através de convênios com órgãos públicos ou privados, mediante a requisição competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Administração e Programação de Atenção Básica apresenta a seguinte estrutura interna:

- o Divisão de Atenção Básica em Saúde Coletiva

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

Art. 159. Ao Diretor do Departamento Municipal de Administração e Programação de Atenção Básica em Saúde compete:

- I** – coordenar a ação comunitária voltada para a preservação da saúde pública;
- II** – administrar os postos de saúde e as demais instalações, veículos e outros equipamentos utilizados na ação municipal de saúde;
- III** – administrar os recursos orçamentários destinados aos serviços de saúde;
- IV** – controlar a atividade do pessoal da área de saúde, elaborando escalas de trabalho, providenciando o transporte de pessoas e adotando as medidas necessárias, conforme as conveniências do serviço;
- V** – controlar os diagnósticos médicos e dentários, com cadastramento dos atendimentos e registro de receitas ou medicamentos prescritos, através das respectivas receitas.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE COLETIVA

Art. 160. A Divisão de Atenção Básica em Saúde Coletiva tem por objetivo a execução das atividades que assegurem um elevado padrão sanitário, o controle e o combate de agravos da saúde da população, bem como as atividades de higiene, vigilância e fiscalização sanitária.

SUBSEÇÃO III

DO DIRETOR DA DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE COLETIVA

Art. 161. Ao Chefe da Divisão de Atenção Básica em Saúde Coletiva compete:

- I** - exercer as atividades de polícia administrativa no campo de higiene pública, nos limites da legislação municipal pertinente;
- II** - fazer zelar pela estrita observância das posturas municipais em assuntos de higiene e vigilância sanitária;
- III** - promover a aplicação de penalidades aos infratores das leis, decretos e outros atos municipais, no uso de seu poder de polícia, em matéria de higiene pública;
- IV** - fazer lavrar autos de infração;
- V** - promover a apreensão de mercadorias deterioradas ou consideradas impróprias para o consumo, bem como providenciar sua destruição;
- VI** - encaminhar, para exame de laboratório, amostras de mercadorias que apresentem motivos para dúvidas quanto à sua propriedade para o consumo, determinando a interdição dos estoques até o resultado da análise;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VII - promover, em articulação com os órgãos competentes, o controle dos matadouros, fazendo examinar os animais a serem abatidos, bem como coibir a matança clandestina;

VIII - promover, em coordenação com os órgãos competentes, o controle das fontes de abastecimento de água, dos sistemas de destino de dejetos, do lixo e da higiene das habitações;

IX - organizar e supervisionar turmas de fiscalização sanitária, bem como promover o seu treinamento;

X - dirigir programas de imunização;

XI - instruir processos que visem a interdição temporária ou definitiva de estabelecimentos comerciais, industriais e de diversões públicas, nos termos da legislação vigente;

XII - colaborar com as autoridades sanitárias do Estado e da União, exigindo dos que trabalham com produtos alimentícios a apresentação da carteira de saúde;

XIII - colaborar com a Secretaria Municipal de Educação nos programas e campanhas de educação sanitária desenvolvidos nas escolas;

XIV - receber os relatórios dos fiscais, examiná-los e orientá-los em seu trabalho;

XV - fazer elaborar as escalas de serviço do pessoal sob sua responsabilidade;

XVI - elaborar relatórios sobre os trabalhos, avaliar os resultados e propor medidas para melhorá-los;

XVII - promover a tomada de medidas e ações preventivas ao alcance do Governo Municipal para mobilizar apoio popular e diminuir os focos de doenças;

XVIII - manter o cadastramento das áreas críticas e carentes de ação educativa e de obras de saneamento básico;

XIX - propor, no âmbito do Governo Municipal, projetos de saneamento básico que tenham reflexo imediato sobre os problemas de saúde;

XX - integrar os programas de epidemiologia, de vigilância sanitária e de educação em saúde, em função das metas a serem alcançadas pela Secretaria;

XXI - promover a preparação de material sobre educação sanitária para uso em programas e campanhas educativas;

XXII - entrosar a ação de fiscalização da Divisão com as dos demais órgãos fiscalizadores da Prefeitura;

XXIII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, SANITÁRIA E DE CONTROLE DE ZOOSE

Art. 162. O Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses tem por objetivo a execução das atividades que assegurem um elevado padrão sanitário, o controle e o combate de agravos da saúde da população, bem como as atividades de higiene, vigilância e fiscalização sanitária.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses apresenta a seguinte estrutura interna:

- Divisão de Vigilância Epidemiológica
- Seção de Vigilância Epidemiológica
- Divisão de Vigilância Sanitária
- Seção de Vigilância Sanitária
- Divisão de Controle de Zoonoses
- Seção de Controle Zoonoses
- Divisão de Saúde

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SUBSEÇÃO III DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, SANITÁRIA E DE CONTROLE DE ZOOSES

Art. 163. Ao Diretor do Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses compete:

I - exercer as atividades de polícia administrativa no campo de higiene pública, nos limites da legislação municipal pertinente;

II - fazer zelar pela estrita observância das posturas municipais em assuntos de higiene e vigilância sanitária;

III - promover a aplicação de penalidades aos infratores das leis, decretos e outros atos municipais, no uso de seu poder de polícia, em matéria de higiene pública;

IV - fazer lavrar autos de infração;

V - promover a apreensão de mercadorias deterioradas ou consideradas impróprias para o consumo, bem como providenciar sua destruição;

VI - encaminhar, para exame de laboratório, amostras de mercadorias que apresentem motivos para dúvidas quanto à sua propriedade para o consumo, determinando a interdição dos estoques até o resultado da análise;

VII - promover, em articulação com os órgãos competentes, o controle dos matadouros, fazendo examinar os animais a serem abatidos, bem como coibir a matança clandestina;

VIII - promover, em coordenação com os órgãos competentes, o controle das fontes de abastecimento de água, dos sistemas de destino de dejetos, do lixo e da higiene das habitações;

IX - organizar e supervisionar turmas de fiscalização sanitária, bem como promover o seu treinamento;

X - dirigir programas de imunização;

XI - instruir processos que visem a interdição temporária ou definitiva de estabelecimentos comerciais, industriais e de diversões públicas, nos termos da legislação vigente;

XII - colaborar com as autoridades sanitárias do Estado e da União, exigindo dos que trabalham com produtos alimentícios a apresentação da carteira de saúde;

XIII - colaborar com a Secretaria Municipal de Educação nos programas e campanhas de educação sanitária desenvolvidos nas escolas;

XIV - receber os relatórios dos fiscais, examiná-los e orientá-los em seu trabalho;

XV - fazer elaborar as escalas de serviço do pessoal sob sua responsabilidade;

XVI - elaborar relatórios sobre os trabalhos, avaliar os resultados e propor medidas para melhorá-los;

XVII - promover a tomada de medidas e ações preventivas ao alcance do Governo Municipal para mobilizar apoio popular e diminuir os focos de doenças;

XVIII - manter o cadastramento das áreas críticas e carentes de ação educativa e de obras de saneamento básico;

XIX - propor, no âmbito do Governo Municipal, projetos de saneamento básico que tenham reflexo imediato sobre os problemas de saúde;

XX - integrar os programas de epidemiologia, de vigilância sanitária e de educação em saúde, em função das metas a serem alcançadas pela Secretaria;

XXI - promover a preparação de material sobre educação sanitária para uso em programas e campanhas educativas;

XXII - entrosar a ação de fiscalização da Secretaria com as dos demais órgãos fiscalizadores da Prefeitura;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XXIII - implementar a participação da Prefeitura no combate, controle e erradicação de zoonoses;

XXIV - fazer controlar os animais visando a profilaxia das zoonoses de que possam ser reservatórios, portadores ou transmissores;

XXV - promover o controle dos focos de zoonoses já instalados;

XXVI - promover a redução da incidência de zoonoses na espécie humana, através de pesquisas e da manutenção dos dados estatísticos atualizados sobre a incidência das mesmas;

XXVII - promover a realização de campanhas específicas de vacinação de animais;

XXVIII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 164. A Divisão de Vigilância Epidemiológica é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses.

SUBSEÇÃO IV

DO CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 165. Ao Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica compete:

I - realizar estudos epidemiológicos;

II - organizar e operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias;

III - articular-se com os sistemas regional e estadual de controle de endemias, visando uma ação integrada de saúde pública;

IV - dar ciência à classe médica do Município sobre o controle e a prevenção de epidemias;

V - organizar, operacionalizar e coordenar a execução das atividades do programa municipal de imunização;

VI - produzir informações para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias, mediante coleta e análise sistemática de dados epidemiológicos;

VII - normatizar as atividades sob sua competência;

VIII - participar do processo de planejamento das atividades de vigilância e fiscalização sanitária;

IX - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO V

DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 166. A Seção de Vigilância Epidemiológica é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses.

SUBSEÇÃO V

DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 167. Ao Encarregado da Seção da Seção de Vigilância Epidemiológica compete:

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

I - consolidação e análise de dados municipais sobre agravos agudos e crônicos, imunizações, estado nutricional, nascimentos e óbitos, através das informações geradas pelas unidades básicas de saúde, hospitais e outras fontes notificadoras;

II - controle da distribuição de imunobiológicos aos postos de vacinação do município, cujos insumos são fornecidos pelo Ministério da Saúde, de acordo com o Programa Nacional de Imunização;

III - coordena as ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis (crônicas e agudas), das doenças e agravos não transmissíveis e das intoxicações;

IV - coordena as ações de vigilância epidemiológica para que os serviços realizem o diagnóstico, tratamento e acompanhamento dos doentes e de seus contatos;

V - executa ações de controle tais como: vacinação de rotina, bloqueios vacinais, campanhas de vacinação, ações educativas junto à população, medicação de populações expostas, busca ativa de suspeitos de doenças de notificação compulsória;

VI - gerencia e analisa os sistemas de informação para subsidiar as medidas de intervenção.

SEÇÃO VI DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 168. A Divisão de Vigilância Sanitária é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses.

SUBSEÇÃO VI DO CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 169. Ao Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades de vigilância e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos;

II - coordenar e acompanhar as atividades de fiscalização e vigilância sanitária em geral;

III - elaborar e supervisionar a execução de programas de vigilância e inspeção sanitária, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura;

IV - determinar a apreensão de bens e mercadorias adulterados ou deteriorados;

V - organizar, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, a execução de campanhas de educação da população a respeito dos aspectos sanitários da legislação municipal de posturas;

VI - articular-se com órgãos estaduais e federais afins, para estabelecer formas de atuação conjunta e o desenvolvimento de ações específicas de vigilância e fiscalização sanitária;

VII - determinar a coleta e análise de dados para fins estatísticos;

VIII - verificar e fazer cumprir a observância das posturas municipais no tocante ao seu campo de atuação;

IX - propor a aplicação de penalidades aos infratores da legislação relativa ao poder de polícia do Município, nas atividades sob sua responsabilidade;

X - orientar e acompanhar os serviços de lavratura de autos de infração;

XI - supervisionar, em articulação com os órgãos competentes, o controle sanitário dos matadouros e coibir a matança clandestina de animais;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XII - controlar, em coordenação com os órgãos competentes, as fontes de abastecimento de água, os sistemas de destino de dejetos, do lixo e a higiene das habitações;

XIII - programar, dirigir e orientar o trabalho das turmas de vigilância e fiscalização sanitária, propondo o treinamento e o aperfeiçoamento dos fiscais;

XIV - exigir dos que trabalham com produtos alimentícios a apresentação da carteira de saúde;

XV - instruir os fiscais na elaboração de seus relatórios;

XVI - elaborar as escalas de serviço dos fiscais sanitários;

XVII - informar e encaminhar a instâncias superiores processos em tramitação na sua área de atuação;

XVIII - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO VII DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 170. A Seção de Vigilância Sanitária é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Divisão de Vigilância Sanitária.

SUBSEÇÃO VII DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 171. Ao Encarregado da Seção da Seção de Vigilância Sanitária compete:

I - o controle de produtos e bens de consumo que se relacionam com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos da produção ao consumo;

II - o controle da prestação de serviços que diretamente se relacionam com a saúde;

III - o controle de estabelecimentos industriais e comerciais cujos produtos se relacionam com a saúde;

IV - o controle da circulação de bens e produtos, serviços temporários e demais formas de industrialização e comercialização;

V - execução dos serviços de Vigilância Sanitária, em comum acordo com as organizações competentes das esferas Estadual e Federal.

SEÇÃO VIII DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ZONOSSES

Art. 172. A Divisão de Controle de Zoonoses é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses.

SUBSEÇÃO VIII DO CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ZONOSSES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 173. Ao Chefe da Divisão de Controle de Zoonoses:

- I** - programar, dirigir e supervisionar as atividades de vigilância de ocorrência de raiva e outras zoonoses;
- II** - determinar a coleta de amostras extraídas de animais suspeitos de portarem zoonoses;
- III** - promover a realização de investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses em canis, clínicas veterinárias, laboratórios e outros locais com a presença de animais;
- IV** - coibir focos de zoonoses;
- V** - elaborar roteiros para a apreensão de animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco;
- VI** - formar equipes de apreensão de animais e instruí-las sobre o procedimento a ser adotado;
- VII** - propor a vacinação de animais, intensificando sua ocorrência quando da existência de focos;
- VIII** - organizar o serviço de alojamento de animais, prevendo casos de isolamento e sacrifício;
- IX** - organizar o registro de animais resgatados e vacinados;
- X** - organizar e manter o serviço de vigilância de focos de vetores e roedores;
- XI** - determinar a investigação da existência de focos de vetores e roedores;
- XII** - determinar as medidas de combate a focos e a realização de desratização;
- XIII** - dirigir e orientar a pesquisa e o estudo das espécies de vetores e roedores encontrados e de produtos raticidas e inseticidas;
- XIV** - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IX DA SEÇÃO DE CONTROLE DE ZONOSSES

Art. 174. A Seção de Controle de Zoonoses tem como objetivo geral realizar o desenvolvimento de ações, atividades e estratégias para a identificação de fatores de risco visando o controle das zoonoses, doenças transmitidas por vetores e dos agravos à saúde causados por animais domésticos, sinantrópicos e peçonhentos.

SUBSEÇÃO IX DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE CONTROLE ZONOSSES

Art. 175. Ao Encarregado da Seção da Seção de Controle de Zoonoses compete:

- I** - investigação de casos de zoonoses notificados em humanos e animais para identificação de fatores de risco e aplicação de medidas de controle e prevenção;
- II** - investigação de acidentes envolvendo animais peçonhentos como serpentes, aranhas e lagartas para o repasse de orientações de controle e prevenção;
- III** - visita técnica em instalações nas quais tenha sido verificada a presença de animais sinantrópicos como morcegos, pombos e roedora;
- IV** - funcionamento de Posto Fixo de Vacina Anti-rábica para cães e gatos residentes no município;
- V** - coleta e encaminhamento de amostras para análise de raiva e leptospirose em cães e gatos suspeitos de portarem a doença;
- VI** - atividade de monitoramento da presença de cães soltos em vias públicas suspeitos de portarem alguma zoonose de relevância epidemiológica ou de cães de alta periculosidade pela apresentação de comportamento agressivo não provocado;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VII - cirurgia de esterilização ("castração") em cães provenientes de famílias de baixa renda e de cães em situação de abandono com a possibilidade de adoção.

SEÇÃO X DIVISÃO DE SAÚDE

Art. 176. A Divisão de Saúde compete às seguintes atribuições:

- I** – elaborar programas anuais de saúde, promovendo sua execução;
- II** – promover a cooperação do Município com órgãos ou entidades estaduais e federais encarregadas dos serviços de defesa sanitária;
- III** – promover as atividades de políticas sanitárias do Município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente;
- IV** – promover o levantamento dos problemas de saúde no Município localizado, na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados em função da maior ou menor incidência das doenças na população do Município;
- V** – propor convênios com entidades públicas ou privadas, para a prestação de serviços de natureza médica, farmacêutica ou de assistência médico-social a comunidade local;
- VI** – promover ciclos de debates dos problemas de higiene ou de saúde pública;
- VII** – realizar, continuamente, campanhas educativas visando esclarecer a população e levá-la a adquirir hábitos mais adequados como forma de prevenir a incidência de determinadas doenças;
- VIII** – prestar assistência médica e paramédica a população carente do Município, não abrangida pelo sistema de previdência e assistência social de outras esferas de Governo;
- IX** – constituir e participar de equipes de assistência médica e paramédica, para atendimento a população carente da zona rural do Município;
- X** – manter controle, nos limites da competência do Município, de levantamentos dos problemas de saúde da população urbana e rural, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- XI** – atender diretamente ou propor convênios com entidades públicas ou privadas, para prestação de serviços psicológicos a comunidade local;
- XII** – realizar assistência odontológica preventiva e curativa na população carente do Município, não abrangida por sistema de previdência e assistência social de outras esferas de governo;
- XIII** – realizar, nos limites de competência do Município, levantamentos odontológicos da população urbana e rural, a fim de identificar a causa e combater os males bucais com eficácia;
- XIV** – promover campanhas de prevenção, orientação e educação no combate a cárie dentária;
- XV** – desenvolver ações educativas, no sentido de difundir preceitos e práticas de higiene dentária, através de campanhas sistemáticas, junto aos estabelecimentos de ensino e a comunidade em geral;
- XVI** – proporcionar a coletividade, ações clínicas que restabeleçam e ou mantenham a saúde bucal, através de profilaxia, restauração de dentes, exodontia, pulpotomia e efetivação de mecanismos de controle de placa bacteriana;
- XVII** – promover campanhas de ações preventivas, como o acompanhamento e orientação do bochecho de flúor nas escolas municipais e a população infantil carente;
- XVIII** – promover conjugados com órgãos estaduais e federais, no sentido de realizar fluorestação das águas de abastecimento público no Município;

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

XIX – promover a formação de equipes de assistência odontológica para atendimento a população rural do Município;

XX – executar outras atividades compatíveis e de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

SUBSEÇÃO X DO CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE

Art. 177. Ao Chefe da Divisão de Saúde compete:

I – elaborar e fazer publicar cartilhas e trabalhos de educação sanitária básica, a serem difundidos na população escolar do Município;

II – orientar a fiscalização sanitária dos serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos;

III – orientar e supervisionar os estabelecimentos comerciais e as escolas municipais, quanto às condições de higiene e prática sanitária;

IV – ativar, em articulação com a Seção de Tributação, da Secretaria Municipal da Fazenda, a fiscalização das instalações de estabelecimentos comerciais e industriais, quanto ao aspecto higiênico dos mesmos;

V – executar outras atividades compatíveis e de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

SEÇÃO IV DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 178. O Fundo Municipal de Saúde, instituído por força de Lei, tem por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição do sistema da saúde.

Parágrafo único. O Fundo Municipal de Saúde dispõe de Regimento próprio que lhe define as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as Prestações de Contas.

Art. 179. O Fundo Municipal de Saúde é apoiado na Secretaria Municipal de Saúde, considerando que “Fundo Especial” é uma “Conta Especial” onde são depositados os recursos financeiros sob a gestão do Secretário Municipal de Saúde conjuntamente com o Secretário Municipal de Fazenda e fiscalizado pelo Conselho Municipal de Saúde, ainda que dotado de instrumento de contabilidade da gestão pública, não é ente jurídico capaz de se caracterizar como unidade administrativa.

Parágrafo único. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde, constituído prioritariamente pelos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Finanças.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER SEÇÃO I

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Art. 180. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete planejar e coordenar o apoio e a execução de atividades esportivas e lazer que visem a integração da comunidade, bem como:

I – incentivar a prática orientada dos esportes, a competição estudantil, os jogos entre trabalhadores e entre bairros e as demais atividades esportivas da comunidade;

II – propugnar pela formação de atletas das diversas modalidades, através do aprendizado e do treinamento, visando à formação de equipes representativas do Município, nas competições intermunicipais e interestaduais;

III - valer-se dos profissionais credenciados existentes no Município, incentivando o funcionamento das escolinhas de preparação das diversas modalidades de esportes;

IV – emprestar apoio às competições periódicas do calendário esportivo estadual;

V – organizar o calendário das atividades esportivas oficiais do Município, com caráter de competição, para a motivação dos atletas e do público aficionado;

VI – criar e desenvolver atividades voltadas para o lazer comunitário, envolvendo os bairros e demais localidades do Município e as suas respectivas associações e entidades;

VII – estimular as organizações comunitárias objetivando a instituição de associações com finalidade de lazer;

VIII – planejar e coordenar projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, demais atividades correlatas.

IX – elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento do Município, e acompanhar sua implementação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer apresenta a seguinte estrutura interna:

- Departamento Municipal de Esporte e Lazer
 - Divisão de Esporte
 - Divisão de Lazer

SUBSEÇÃO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 181. Ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer compete:

I – administrar os ginásios e quadras poliesportivas municipais, e todas as demais instalações destinadas para a prática de esportes, programando a sua utilização pelas comunidades interessadas;

II – incentivar a prática esportiva e seu aprendizado nas escolas do Município e nas áreas dos centros comunitários, promovendo competições periódicas;

III – propiciar condições aos atletas e equipes locais para bem representar o Município nas competições a nível estadual, nacional e internacional de acordo com as previsões orçamentárias.

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 182. O Departamento Municipal de Esportes e Lazer tem por objetivo a execução das atividades de programação, organização e supervisão de eventos

“Feliz é o Povo cujo Deus é o Senhor”

Salmo 33-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 – FONE (044) 3248 – 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

relacionados a desportos, a administração dos equipamentos esportivos do Município, bem como a execução das atividades relativas à programação, organização e supervisão de ações e eventos de recreação e lazer sob a responsabilidade do Município.

SUBSEÇÃO II DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 183. Ao Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Lazer compete:

I - dirigir e fiscalizar as atividades desenvolvidas em praças, parques e ginásios de esportes do Município;

II - participar da programação de eventos esportivos nas dependências dos equipamentos desportivos do Município;

III - expedir normas, instruções ou ordens de serviço para execução dos trabalhos afetos aos equipamentos desportivos;

IV - providenciar a aquisição de bens e materiais necessários aos equipamentos desportivos do Município, tomando as medidas cabíveis para o seu devido ressuprimento;

V - elaborar o calendário das competições, eventos e certames a serem realizados nos equipamentos desportivos;

VI - promover a execução de atividades relacionadas com permissões, promoções e publicidades nos equipamentos esportivos do Município;

VII - baixar instruções e ordens de serviço, para a boa execução dos trabalhos sob sua direção;

VIII - promover o atendimento médico, durante a realização de qualquer espetáculo, nos equipamentos esportivos do Município;

IX - fixar os horários de funcionamento dos equipamentos desportivos;

X - promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes a obras de construção e reparação necessárias aos equipamentos desportivos, bem como fiscalizar sua execução;

XI - prestar contas ao Secretário da execução dos planos e programas levados a cabo pelo Departamento;

XII - promover a prática regular de esportes por grupos interessados, locando ou cedendo as instalações dos equipamentos desportivos da esfera municipal;

XIII - fazer zelar pela guarda e manutenção dos materiais nas dependências dos equipamentos desportivos do Município;

XIV - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

XV - coordenar e acompanhar a realização de campeonatos, torneios e eventos desportivos levados a cabo pela Prefeitura;

XVI - agenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes, o patrocínio e o financiamento de realizações esportivas;

XVII – executar outras atribuições afins

SEÇÃO III DIVISÃO DE ESPORTE

Art. 184. A Divisão de Esporte tem por objetivo a execução das atividades de programação, organização e supervisão de ações e eventos relacionados a desportos, bem como a administração dos equipamentos esportivos do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SUBSEÇÃO III DO DIRETOR DA DIVISÃO DE ESPORTE

Art. 185. Ao Chefe da Divisão de Esporte compete:

- I** - administrar os programas de recreação e lazer desenvolvidos pelo Município;
- II** - incentivar e orientar as práticas recreativas e de lazer pela comunidade;
- III** - prestar assistência a instituições não oficiais existentes no Município, que tenham por objetivo a difusão e o desenvolvimento de práticas e ações recreativas e de lazer junto à população;
- IV** - orientar a implantação de programas de recreação e lazer em colaboração com entidades, clubes e associações comunitárias;
- V** - agenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes, o patrocínio e o financiamento de realizações recreativas e de lazer para a população;
- VI** - propor e orientar a instalação e a ampliação de recantos e centros de lazer e de recreação pública;
- VII** - programar e supervisionar a utilização dos parques, praças e jardins, para fins de recreação e lazer;
- VIII** - supervisionar a administração dos parques infantis mantidos pelo Município;
- IX** - organizar o calendário de realizações recreativas no âmbito municipal;
- X** - programar, dirigir e supervisionar a realização de desfiles e retretas;
- XI** - manter entendimentos visando à cooperação de bandas de música para a realização de concertos públicos;
- XII** - incentivar a criação de bandas de música;
- XIII** - providenciar e supervisionar a instalação de palanques e coretos provisórios para festividades;
- XIV** - propor e supervisionar os trabalhos de ornamentação da cidade para as festividades municipais;
- XV** - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE LAZER

Art. 186. A Divisão de Lazer tem por objetivo a execução das atividades relativas à programação, organização e supervisão de ações e eventos de recreação e lazer sob a responsabilidade do Município.

SUBSEÇÃO IV DO DIRETOR DA DIVISÃO DE LAZER

Art. 187. Ao Chefe da Divisão de Lazer compete:

- I** - administrar os programas de lazer desenvolvidos pelo Município;
- II** - incentivar e orientar as práticas recreativas e de lazer pela comunidade;
- III** - prestar assistência a instituições não oficiais existentes no Município, que tenham por objetivo a difusão e o desenvolvimento de práticas e ações recreativas e de lazer junto à população;
- IV** - orientar a implantação de programas de recreação e lazer em colaboração com entidades, clubes e associações comunitárias;
- V** - agenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes, o patrocínio e o financiamento de realizações recreativas e de lazer para a população;
- VI** - propor e orientar a instalação e a ampliação de recantos e centros de lazer e de recreação pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

VII - programar e supervisionar a utilização dos parques, praças e jardins, para fins de recreação e lazer;

VIII - supervisionar a administração dos parques infantis mantidos pelo Município;

IX - organizar o calendário de realizações recreativas no âmbito municipal;

X - programar, dirigir e supervisionar a realização de desfiles e retretas;

XI - manter entendimentos visando à cooperação de bandas de música para a realização de concertos públicos;

XII - incentivar a criação de bandas de música;

XIII - providenciar e supervisionar a instalação de palanques e coretos provisórios para festividades;

XIV - propor e supervisionar os trabalhos de ornamentação da cidade para as festividades municipais;

XV - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO IX DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SEÇÃO ÚNICA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

Art. 188. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Iguaraçu – Paraná é uma entidade de direito público, integrante da administração indireta, criada através da Lei nº 023/2013, de 27 de maio de 2013.

TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS SEÇÃO ÚNICA

Art. 189. Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, o quadro de cargos comissionados será preenchido preferencialmente, por ocupantes de cargos de provimento efetivo, no percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos comissionados.

Art. 190. Os cargos em comissão, constantes do Anexo II serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre as pessoas ou servidores que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

§ 1º. Os cargos em Comissão são os de direção, chefia e assessoramento, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§ 2º. Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

§ 3º. O servidor nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento do cargo em comissão.

Art. 191. Os órgãos da Prefeitura devem funcionar articulados entre si, em regime de mútua colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no organograma geral da Prefeitura.

Art. 192. O horário de funcionamento da Prefeitura será fixado por decreto posterior do Prefeito, atendendo às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características das repartições municipais.

Art. 193. Para o pessoal não subordinado ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município ou que tenha sua jornada de trabalho regulada de forma especial será observada a legislação específica.

Art. 194. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaraçu, 24 de março de 2014.

SEBASTIÃO AURÉLIO DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I ESTRUTURA DOS CARGOS COMISSIONADOS

GABINETE DO PREFEITO			
Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	01	CC-2
Departamento Municipal de Comunicação Social	Diretor do Departamento Municipal de Comunicação Social	01	CC-3
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO			
Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Procuradoria Jurídica	Procurador Jurídico	01	CC-2
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	01	CC-3
CONTROLADORIA INTERNA			
Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Controladoria Interna	Diretor de Controle Interno	01	CC-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/ME N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal de Administração	01	CC-1 Cargo Subsidiado
Departamento Municipal de Recursos Humanos	Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos	01	CC-3
Divisão de Cadastro e Registro	Chefe da Divisão de Cadastro e Registro	01	CC-4
Divisão de Serviços Auxiliares	Chefe da Divisão de Serviços Auxiliares	01	CC-4
Seção de Protocolo	Encarregado da Seção de Protocolo	01	CC-5
Seção de Arquivos	Encarregado da Seção de Arquivos	01	CC-5
Seção de Serviços Gerais	Encarregado da Seção de Serviços Gerais	01	CC-5
Departamento Municipal de Licitação	Diretor do Departamento Municipal de Licitação	01	CC-3
Divisão de Contratos e Convênios	Chefe da Divisão de Contratos e Convênios	01	CC-4
Departamento Municipal de Compras, Material e Patrimônio	Diretor do Departamento Municipal de Compras, Material e Patrimônio	01	CC-3
Divisão de Compras	Chefe da Divisão de Compras	01	CC-4
Divisão de Patrimônio	Chefe da Divisão de Patrimônio	01	CC-4
Divisão de Almojarifado	Chefe da Divisão de Almojarifado	01	CC-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Fazenda	Secretário Municipal de Fazenda	01	CC-1 Cargo Subsidiando
Departamento Municipal de Contabilidade	Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade	01	CC-3
Departamento Municipal de Finanças	Diretor do Departamento Municipal de Finanças	01	CC-3
Departamento Municipal de Tributação	Diretor do Departamento Municipal de Tributação	01	CC-3
Divisão de Cadastro Econômico	Chefe da Divisão de Cadastro Econômico	01	CC-4
Seção de Fiscalização	Encarregado da Seção de Fiscalização	01	CC-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Economia e Gestão	Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento, Economia e Gestão	01	CC-1 Cargo Subsidiado
Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios	Diretor do Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios	01	CC-3
Divisão de Planejamento, Economia e Gestão	Chefe da Divisão de Planejamento, Economia e Gestão	01	CC-4
Divisão de Tecnologia e Informática	Chefe da Divisão de Tecnologia e Informática	01	CC-4
Seção de Tecnologia e Informática	Encarregado da Seção de Tecnologia e Informática	01	CC-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	01	CC-1 Cargo Subsidiado
Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos	Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos	01	CC-3
Divisão de Obras	Chefe da Divisão de Obras	01	CC-4
Divisão de Limpeza Pública	Chefe da Divisão de Limpeza Pública	01	CC-4
Seção de Limpeza Pública	Encarregado da Seção de Limpeza Pública	01	CC-5
Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos	Chefe da Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos	01	CC-4
Divisão de Serviços Rodoviários	Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários	01	CC-4
Departamento Municipal de Habitação	Diretor do Departamento de Habitação	01	CC-3
Divisão de Habitação	Chefe da Divisão de Habitação	01	CC-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/ME N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal de Educação	01	CC-1 Cargo Subsidiado
Departamento Municipal de Ensino	Diretor do Departamento Municipal de Ensino	01	CC-3
Divisão Técnico-Pedagógica	Chefe da Divisão Técnico-Pedagógica	01	CC-4
Divisão de Planejamento	Chefe da Divisão de Planejamento	01	CC-4
Departamento Municipal de Apoio ao Educando	Diretor do Departamento Municipal de Apoio ao Educando	01	CC-3
Divisão de Programas e Atividades	Chefe da Divisão de Programas e Atividades	01	CC-4
Divisão de Merenda Escolar	Chefe da Divisão de Merenda Escolar	01	CC-4
Divisão Administrativa	Chefe da Divisão Administrativa	01	CC-4
Seção de Administração Geral	Encarregado da Seção de Administração Geral	01	CC-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/ME N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS TURÍSTICOS

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Cultura e Eventos Turísticos	Secretário Municipal de Cultura e Eventos Turísticos	01	CC-1 Cargo Subsidiado
Departamento Municipal de Cultura e Eventos Turísticos	Diretor do Departamento Municipal de Cultura e Eventos Turísticos	01	CC-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário Municipal de Assistência Social	01	CC-1 Cargo Subsidiado
Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais	Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais	01	CC-3
Divisão da Família e da Terceira Idade	Chefe da Divisão da Família e da Terceira Idade	01	CC-4
Seção da Terceira Idade	Encarregado da Seção da Terceira Idade	01	CC-5
Divisão da Criança e do Adolescente	Chefe da Divisão da Criança e do Adolescente	01	CC-4
Seção da Criança e do Adolescente	Encarregado da Seção da Criança e do Adolescente	01	CC-5
Divisão de Atendimento Psicossocial	Chefe da Divisão de Atendimento Psicossocial	01	CC-4
Divisão de Fomento Habitacional	Chefe da Divisão de Fomento Habitacional	01	CC-4
Divisão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	Chefe da Divisão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	01	CC-4
Divisão do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS	Chefe da Divisão do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS	01	CC-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/ME N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente	01	CC-1 Cargo Subsidiado
Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente	Diretor do Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente	01	CC-3
Divisão de Pecuária e Abastecimento	Diretor da Divisão de Pecuária e Abastecimento	01	CC-4
Seção de Pecuária	Encarregado da Seção de Pecuária	01	CC-5
Divisão de Meio Ambiente	Chefe da Divisão de Meio Ambiente	01	CC-4
Seção de Meio Ambiente	Encarregado da Seção de Meio Ambiente	01	CC-5
Divisão de Agricultura	Chefe da Divisão de Agricultura	01	CC-4
Seção de Agricultura	Encarregado da Seção de Agricultura	01	CC-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO E EMPREGO

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego	Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego	01	CC-1 Cargo Subsidiado
Departamento Municipal de Indústria e Comércio	Diretor do Departamento Municipal de Indústria e Comércio	01	CC-3
Divisão de Desenvolvimento Econômico	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Econômico	01	CC-4
Divisão de Indústria e Comercio	Chefe da Divisão de Indústria e Comercio	01	CC-4
Departamento Municipal de Integração ao Trabalho	Diretor do Departamento Municipal de Integração ao Trabalho	01	CC-3
Divisão do Trabalho e Renda	Chefe da Divisão de Trabalho e Renda	01	CC-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	01	CC-1 Cargo Subsidiado
Departamento Municipal de Administração e Programação de Atenção Básica em Saúde	Diretor do Departamento Municipal de Administração e Programação de Atenção Básica em Saúde	01	CC-3
Divisão de Saúde Coletiva	Chefe da Divisão de Saúde Coletiva	01	CC-4
Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses	Diretor do Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Controle de Zoonoses	01	CC-3
Divisão de Vigilância Epidemiológica	Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	01	CC-4
Seção de Vigilância Epidemiológica	Encarregado da Seção de Vigilância Epidemiológica	01	CC-5
Divisão de Vigilância Sanitária	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	01	CC-4
Seção de Vigilância Sanitária	Encarregado da Seção de Vigilância Sanitária	01	CC-5
Divisão de Controle de Zoonoses	Chefe da Divisão de Controle de Zoonoses	01	CC-4
Seção de Controle de Zoonoses	Encarregado da Seção de Controle Zoonoses	01	CC-5
Divisão de Saúde	Chefe da Divisão de Saúde	01	CC-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

CGC/MF N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUAÇU- ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	01	CC-1 Cargo Subsidiado
Departamento Municipal de Esporte e Lazer	Diretor do Departamento Municipal de Esporte e Lazer	01	CC-3
Divisão de Esportes	Chefe da Divisão de Esportes	01	CC-4
Divisão de Lazer	Chefe da Divisão de Lazer	01	CC-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CGC/ME N° 75.772.525/0001-44

RUA OTÁVIO PEDRO DA SILVA-294 - FONE (044) 3248 - 1222

CEP- 86750-000- IGUARAÇU- ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II TABELA DE FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR EM % SOBRE O VENCIMENTO DO SERVIDOR
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Coordenação de Serviço ou Projeto.	FG-1	DE 10 A 100%
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Chefia de Serviço.	FG-2	DE 10 A 100%
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Encarregado de Setor, ou de outra Natureza	FG-3	DE 010 A 100%