



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

### **LEI Nº 1.655/2014**

**SÚMULA:** Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara de Vereadores de Nova Santa Rosa, aprovou, e eu, Prefeito sanciono a seguinte:**

## **LEI**

**Art. 1º** Esta lei dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa.

### **TÍTULO I** **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 2º** O Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa para a execução de suas atribuições, é constituído dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo:

I - Órgãos de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria Jurídica e Ouvidoria Municipal;
- c) Secretaria de Atividades Institucionais;
- d) Coordenadoria de Gestão;

II - Órgãos de Representação Jurídica e Controle Interno:

- a) Procuradoria Geral do Município;
- b) Coordenadoria de Controle Interno.

III - Órgãos Auxiliares:

- a) Secretaria de Administração e Planejamento;
- b) Secretaria de Finanças.

IV - Órgãos de Colaboração com Governo Federal e Estadual:

- a) Junta do Serviço Militar;
- b) Unidade Municipal de Cadastramento (INCRA);
- c) Posto de Serviços de Trânsito – DETRAN/Paraná;
- d) Posto de Atendimento do Instituto de Identificação do Paraná;
- e) Posto de Serviço do Trabalhador – SINE/SEMPRE;

V - Órgãos Colegiados e Vinculados:

- a) Conselhos Municipais;
- b) Fundos Municipais;

VI - Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria de Educação e Cultura;
- b) Secretaria de Esportes;
- c) Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo;
- d) Secretaria de Saúde;
- e) Secretaria de Assistência Social;
- f) Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura.



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

### TÍTULO II DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

##### Seção I Do Gabinete do Prefeito

**Art. 3º** Ao Gabinete do Prefeito incumbe:

I - assistir ao Chefe do Poder Executivo nas suas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e municipais;

II - atender as pessoas que procuram o Chefe do Poder Executivo, encaminhando-as aos órgãos competentes, para solução de seus problemas e reivindicações;

III - coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Chefe do Poder Executivo e sua agenda com municípios;

IV - elaborar e controlar a agenda de atividades e programas oficiais do Chefe do Poder Executivo;

V - sugerir medidas tendentes à melhoria das relações da Prefeitura para com o público em geral;

VI - representar oficialmente o Chefe do Poder Executivo e coordenar suas ações nos aspectos político e social;

VII - coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores;

VIII - acompanhar o andamento das providências determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

IX - organizar e manter arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Chefe do Poder Executivo;

X - fazer registro das audiências, conferências, reuniões, visitas de caráter oficial realizadas pelo Chefe do Poder Executivo, coordenando as providências que se fizer necessária;

XI - programar e coordenar as solenidades oficiais;

XII - dirigir o cerimonial do Chefe do Poder Executivo;

XIII - consolidar e dar redação final quanto aos pronunciamentos a serem feitos pelo Chefe do Poder Executivo à imprensa, em conjunto com a Secretaria de Atividades Institucionais;

XIV - controlar o uso dos veículos que atendem o Gabinete do Prefeito;

XV - resolver, quando autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, questões não estratégicas, com vistas a desonerar sua agenda;

XVI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

##### Seção II Da Assessoria Jurídica e Ouvidoria Municipal

**Art. 4º** A Assessoria Jurídica e Ouvidoria Municipal incumbe:

I - prestar atividades de consultoria e assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo;



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

II - opinar previamente às decisões do Chefe do Poder Executivo nos processos de transmissão de diretrizes políticas para a execução administrativa;

III - analisar, sob o ponto de vista jurídico, os processos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Poder Executivo;

IV - assessorar o Chefe do Poder Executivo:

a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo;

b) na elaboração de planos, programas e projetos voltados a promoção dos direitos da cidadania, da criança, do adolescente, do idoso, da mulher e das pessoas portadoras de deficiência, propondo as medidas cabíveis para a efetivação desses direitos no âmbito do Município;

c) na formulação da Política Municipal de Direitos Humanos, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH, articulando iniciativas e projetos voltados para a proteção e promoção dos direitos humanos, observada a competência do Município;

d) na elaboração de planos, programas e projetos voltados para a promoção da igualdade racial e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância, visando a implementação de legislação de ação afirmativa;

V - criar e implementar elos de ligação que propiciem a recepção de reivindicações, reclamações, denúncias e sugestões que permitam a valorização de sua capacidade de colaborar, fiscalizar e avaliar as ações de governo;

VI - propiciar aos cidadãos canais de comunicação com a administração;

VII - acompanhar as solicitações comunicando aos cidadãos reivindicantes os resultados obtidos e providências adotadas;

VIII - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos ou agentes públicos;

IX - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades apuradas;

X - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### **Seção III**

#### **Da Secretaria de Atividades Institucionais**

**Art. 5º** À Secretaria de Atividades Institucionais incumbe:

I - o planejamento operacional e execução da política de comunicação do Município;

II - promover o relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e propiciar canais de comunicação com a Administração, visando a divulgação das atividades administrativas da Prefeitura;

III - assessorar as Secretarias Municipais e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação social e institucional;

IV - articular as relações da Administração Municipal e os órgãos de imprensa;



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

- V - planejar a divulgação das ações da Administração Municipal;
- VI - preparar informativos para o público interno e externo;
- VII - realizar a assistência direta ao Chefe do Poder Executivo na sua representação junto aos órgãos de comunicação;
- VIII - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- IX - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- X - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- XI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- XII - a administração dos recursos e a supervisão do processo licitatório para contratação de agência de propaganda para prestação dos serviços de publicidade da comunicação de toda a Administração Direta;
- XIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
- XIV - fazer registro das audiências, conferências, reuniões, visitas de caráter oficial realizados pelo Chefe do Poder Executivo, coordenando as providências que se fizerem necessárias;
- XV - a coordenação e a implementação de ações com vista à uniformidade da Comunicação do Governo no âmbito da Administração Municipal;
- XVI - coordenar as atividades das unidades a nível de execução programática, avaliando os seus resultados;
- XVII - aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos demais dirigentes da Secretaria;
- XVIII - a elaboração de normas, a orientação em termos de comunicação visual;
- XIX - elaboração de Planejamento Estratégico de Comunicação Institucional;
- XX - a prestação de assistência aos órgãos da administração pública municipal no seu relacionamento com a imprensa local, nacional e estrangeira;
- XXI - a programação, a coordenação e o controle da divulgação das atividades diárias do Poder Executivo Municipal, por meio de reportagens e da elaboração de notícias para jornais, rádios, televisões, áudio e vídeo e meios eletrônicos, inclusive, redes sociais;
- XXII - o acompanhamento e a cobertura das atividades do Chefe do Poder Executivo no Município, Estado, País ou em visitas ao estrangeiro, visando sua divulgação;
- XXIII - a organização e a manutenção de arquivo de notícias e fotografias, áudio, vídeo e comentários da imprensa de todo o país, sobre as atividades do Município, para fins de consulta e estudo;
- XXIV - o relacionamento e o entrosamento com a imprensa local, nacional e internacional para a divulgação de visitas de autoridades e representantes da Prefeitura de Nova Santa Rosa a outros Municípios, Estados e Países;
- XXV - a promoção e a coordenação da realização de eventos com profissionais na área de comunicação social, para melhor entrosamento com o Governo Municipal;
- XXVI - a organização da participação da Secretaria em programas de conferências, palestras, seminários, exposições, congressos, mesas redondas e “clipping” sobre assuntos de interesse do Município;



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

XXVII - a organização e a manutenção da documentação relativa a matérias publicadas, que se refiram às atividades do Município e à área de comunicação social;

XXVIII - a elaboração de documentários, programas especiais e reportagens, para divulgação através de televisão e do rádio;

XXIX - a análise, o planejamento, a coordenação e a orientação das campanhas publicitárias e das matérias divulgadas pelos veículos de comunicação, efetuadas pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, observadas as diretrizes da Administração Municipal;

XXX - a coordenação e a aprovação:

a) dos editais e “briefings” de licitação dos órgãos e das entidades da Administração Direta e Indireta, para contratação de serviços de publicidade;

b) do planejamento e da execução das ações de assessoria de imprensa e de publicidade;

c) da consolidação dos planos e autorizações de mídia destinados aos veículos de comunicação;

d) da comunicação e identidade visual dos portais de internet dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

XXXI - o planejamento, a coordenação e o controle da realização de campanhas educativas pela administração pública municipal;

XXXII - o planejamento, a coordenação e o controle da repercussão da veiculação de material promocional da Prefeitura de Nova Santa Rosa;

XXXIII - a análise e o acompanhamento da capacidade técnica de entidades que atuem na área de publicidade e propaganda;

XXXIV - o desenvolvimento e a organização de pesquisas, de forma a manter o Secretário e o Chefe do Poder Executivo cientes do comportamento da opinião pública a respeito das atividades governamentais;

XXXV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### **Seção IV**

#### **Coordenadoria de Gestão**

**Art. 6º** A Coordenadoria de Gestão incumbe:

I - coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento municipal previstos na Constituição Federal;

II - coordenar a padronização e melhoria dos processos gerenciais do Município;

III - coordenar a elaboração de Planos de Ação para atingir as metas de gestão interna, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

IV - assistir diretamente os Secretários Municipais no estabelecimento de políticas públicas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelas unidades administrativas;

V - promover a uniformização de procedimentos e a cooperação entre as diversas unidades administrativas;

VI - coordenar o planejamento geral de gestão de governo, assim como sua articulação com os planos dos diversos órgãos do Poder Executivo;



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

VII - articular-se na coordenação, ou coordenar, os debates de planejamento estratégico no âmbito do Poder Executivo;

VIII - coordenar, conforme o caso, o apoio aos ciclos do orçamento participativo em seus diversos eventos e necessidades elaborativas;

IX - coordenar ou participar, conforme a área de atuação, as audiências públicas e fóruns de discussão e elaboração de propostas e projetos de políticas públicas na área de atuação;

X - coordenar a execução orçamentária dos projetos, atividades e operações especiais de governo, integrando o planejamento estratégico à execução financeira do orçamento público municipal, conforme a atividade finalística de atuação;

XI - propor, analisar propostas e coordenar os projetos de desenvolvimento e reformas organizacionais necessárias para o aprimoramento da gestão municipal, notadamente aqueles que visem a reforma administrativa, implementação ou implantação de novos métodos e fluxos de trabalho, conforme a atividade finalística de atuação;

XII - coordenar o processo de inteligência competitiva governamental, visando ao planejamento, coleta, análise e síntese de informações estratégicas para apoiar a tomada de decisão governamental, observada à atividade finalística de atuação;

XIII - coordenar a gestão do conhecimento visando à disseminação das melhores práticas de gestão governamental, notadamente em sua área de atuação;

XIV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO JURÍDICA E CONTROLE INTERNO**

##### **Seção I**

##### **Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 7º** A Procuradoria Geral do Município é órgão em exercício de Advocacia Geral que representa o Município judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da lei complementar que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de advocacia, consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, nos termos do Art. 114 da Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, a ser nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, que terá status de Secretário Municipal.

##### **Seção II**

##### **Coordenadoria de Controle Interno**

**Art. 8º** À Coordenadoria de Controle Interno incumbe coordenar o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo, de forma integrada com o Poder Legislativo.



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**Parágrafo Único.** Lei específica disporá sobre a organização, estruturação, competência e atribuições do órgão.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

#### Seção I Da Secretaria de Administração e Planejamento

**Art. 9º** A Secretaria de Administração e Planejamento é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- I - Departamento Administrativo;
- II - Departamento de Planejamento;
- III - Departamento de Protocolo e Recursos Humanos:
  - a) Serviços de Recursos Humanos;
- IV - Coordenadoria Distrital:
  - a) Chefias Distritais.

**Art. 10.** À Secretaria de Administração e Planejamento incumbe:

I - gerir as ações administrativas da municipalidade, no âmbito de sua competência;

II - determinar a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua numeração e publicação;

III - promover a articulação institucional entre o Governo Municipal e o Poder Legislativo, das esferas municipal, estadual e federal de Governo, entidades da sociedade civil e Conselhos Municipais instituídos por Lei;

IV - planejar a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos órgãos da administração municipal;

V - elaborar e coordenar a execução dos projetos de investimentos, programas e planos do governo municipal, objetivando a viabilização de recursos nos órgãos federais e estaduais de governo;

VI - gerenciar e monitorar a execução dos programas e investimentos na área de política urbana;

VII - fomentar a participação popular na definição das políticas públicas, promovendo audiências públicas, reuniões, debates e fóruns de discussão entre as unidades executoras dos programas de governo e a comunidade;

VIII - despachar com o Chefe do Poder Executivo os atos oficiais a serem assinados;

IX - mandar preparar e expedir circulares, avisos, comunicados, instruções e quaisquer outras matérias de interesse da administração, emanadas do Chefe do Poder Executivo;

X - providenciar a publicação das leis, decretos e demais atos sujeitos a esta formalidade, assim como o seu registro;

XI - fazer coleccionar os autógrafos das leis, decretos e dos demais atos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XII - estudar e discutir com os órgãos interessados, e respectivamente com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno, a proposta orçamentária do Município, nas partes relativas a pessoal e material;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- XIII - promover a lavratura dos atos referentes ao pessoal da Prefeitura;
- XIV – propor ao Chefe do Poder Executivo, a nomeação, promoção, acesso, demissão, reintegração ou readmissão dos servidores, em conformidade com as diretrizes de pessoal da Prefeitura;
- XV - aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes a pessoal da Prefeitura e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;
- XVI - conceder, nos termos da legislação em vigor, licenças, férias e demais benefícios aos servidores da Prefeitura, ouvidos, quando for o caso, as chefias onde os mesmos estejam lotados;
- XVII - abrir, quando autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, concurso público para provimento de cargos ou empregos, expedindo as necessárias instruções;
- XVIII - executar medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;
- XIX - imputar penas, advertências e demais penalidades aos servidores faltosos com as normas de trabalho, dentro do que dispõe a legislação vigente;
- XX - fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao Patrimônio do Município;
- XXI - informar ao Departamento de Planejamento, a previsão dos valores a serem despendidos no âmbito da Secretaria, para compor o orçamento anual do Município;
- XXII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 11.** Ao Departamento Administrativo incumbe:

- I - despachar com o Secretário de Administração, os atos administrativos internos, de modo a acompanhar passo a passo os trabalhos desenvolvidos pela Administração Municipal;
- II - controlar os prazos de permanência dos documentos nos órgãos que o estejam processando, fazendo comunicar aos responsáveis, os casos de inobservância dos prazos preestabelecidos;
- III - executar as atividades administrativas e de desenvolvimento organizacional;
- IV - organizar a realização de testes seletivos e concursos públicos para o provimento de cargos, juntamente com os recursos humanos, quando autorizado pelo Secretário de Administração e o Chefe do Poder Executivo;
- V - registrar e controlar analiticamente todos os bens móveis e imóveis de propriedade do município, mediante periódico processo de inventário;
- VI - classificar e numerar eletronicamente todos os materiais permanentes;
- VII - propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica e baixar o material permanente inservível ou alienado por determinação superior;
- VIII - atualizar os registros do Patrimônio Imobiliário e dos Bens do Poder Executivo;
- IX - comunicar o extravio de bens com carga nos diversos setores da administração municipal para as devidas providências legais;





# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

X - realizar periodicamente a reavaliação financeira dos bens patrimoniais de responsabilidade do Poder Executivo, nos termos da legislação vigente;

XI - promover o planejamento para reposição de materiais e prestação de serviços;

XII - prestar informações à administração, sobre leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos oficiais;

XIII - promover a elaboração de minutas de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos administrativos;

XIV - promover a organização e manutenção atualizada do arquivo e respectivos fichários, dos autógrafos de leis, das leis, decretos, portarias, ofícios e demais documentos de interesse da municipalidade;

XV - promover a digitação, numeração e expedição da correspondência oficial da Administração Municipal;

XVI - providenciar, junto à imprensa, as retificações de textos dos atos públicos, e rever os atos antes de enviá-los para publicação;

XVII - receber a correspondência dirigida à Administração Municipal e providenciar a sua distribuição;

XVIII - promover o atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, dos pedidos de remessas de processos e demais documentos sob sua guarda;

XIX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### **Art. 12.** Ao Departamento de Planejamento incumbe:

I - elaborar a mensagem orçamentária anual a ser encaminhada à Câmara Municipal pelo Chefe do Poder Executivo;

II - elaboração técnica de projetos de leis que versam sobre o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, dentro dos prazos preestabelecidos pela Lei Orgânica do Município;

III - executar o planejamento geral do Município, realizar e controlar as audiências públicas, visando a elaboração do planejamento orçamentário;

IV - elaborar as diretrizes e normas de planejamento, programação e ação governamental e de execução orçamentária;

V - fomentar a participação popular na definição das políticas públicas, promovendo audiências públicas, reuniões, debates e fóruns de discussão entre as unidades executoras dos programas de governo e a comunidade;

VI - propor diretrizes para os programas e projetos de investimentos e para as políticas públicas;

VII - observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal;

VIII - desenvolver estudos e projetos nas áreas sócio-econômico-urbanísticas;

IX - avaliação dos impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo Municipal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas públicas;

X - gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas nos instrumentos constitucionais de planejamento;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 13.** Ao Departamento de Protocolo e Recursos Humanos incumbe:

I - promover a administração e o controle funcional dos servidores municipais, de acordo com as disposições contidas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, Regime Jurídico, Planos de Cargos, Carreira e Remuneração, bem como propor programas de treinamento e aperfeiçoamento dos mesmos;

II - executar o processamento da vida funcional e de outros dados pessoais que possam interessar à administração;

III - lavrar os atos referentes ao provimento, posse, exercício, estágio probatório, vacância, processos disciplinares e penalidades impostas aos servidores públicos;

IV - promover a identificação e a matrícula dos servidores municipais, e a expedição das carteiras funcionais;

V - promover a elaboração das folhas de pagamento e as relações de descontos obrigatórios e autorizados;

VI - aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes aos servidores municipais, e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação do pessoal;

VII - promover o levantamento dos dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de promoção e acesso;

VIII - promover o controle da frequência dos servidores municipais para efeito de pagamento e apuração de tempo de serviço;

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

X - promover o fornecimento de certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;

XI - elaborar a escala de férias dos servidores municipais, depois de ouvidas as unidades administrativas sobre a conveniência das épocas aprazadas;

XII - promover a verificação dos dados relativos à situação familiar e controle do salário-família, dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor;

XIII - coordenar a inspeção médica para admissão, concessão de licenças, aposentadorias e outros fins legais dos servidores da Administração Municipal;

XIV - encaminhar aos órgãos da Administração Municipal, todas as comunicações relativas a pessoal;

XV - promover a organização e manutenção atualizada do pessoal, contendo, entre outros, os seguintes registros:

a) cadastro funcional dos servidores;

b) controle da lotação nominal e numérica dos servidores;

c) servidores ocupantes dos cargos de secretaria, direção, coordenação e assessoramento;

d) controle mensal das vagas existentes em cada cargo;

XVI - preparar os contratos de locação de serviços;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XVII - operacionalizar os sistemas eletrônicos do Município e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com a normatização própria;

XVIII - promover o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais e publicações oficiais de particular interesse da Administração Municipal;

XIX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 14.** Aos Serviços de Recursos Humanos incumbe:

I - manter atualizados os quadros de pessoal;

II - propor normas sobre os procedimentos referentes ao quadro funcional;

III - propor normas, capacitar, acompanhar e orientar os órgãos setoriais na movimentação física dos prontosuários e na manutenção do sistema de prontosuários dos servidores municipais;

IV - gerir a base de dados do sistema informatizado de gestão de pessoas no tocante à produção de informações gerenciais e execução de serviços cadastrais centralizados;

V - realizar estudos com vistas à atualização e ao aperfeiçoamento da legislação de pessoal na sua área de atuação;

VI - gerenciar e monitorar a folha de pagamento de pessoal;

VII - propor normas e gerenciar as ações relacionadas ao credenciamento de entidades para consignação em folha de pagamento;

VIII - promover estudos, criar indicadores e analisar as variações mensais da folha de pagamento de pessoal, elaborando relatórios gerenciais;

IX - adotar medidas pertinentes ao ressarcimento do erário público, bem como as decorrentes da inclusão, em folha de pagamento, de descontos obrigatórios e facultativos, bem como os decorrentes de cumprimento de decisões judiciais e os relativos a pensões alimentícias;

X - fornecer dados para aposentadorias, auxílios e pensões regidas, bem como certidões de tempo de serviços;

XI - adotar ações necessárias à manutenção, desenvolvimento, adequação, padronização e parametrização dos eventos relacionados à sua área de atuação nos sistemas informatizados de gestão de pessoas;

XII - coordenar o processo de recadastramento anual dos servidores municipais;

XIII - gerir o cadastro de servidores municipais afastados para prestar serviços em outros órgãos e de empregados públicos cedidos para a Administração Direta e demais modalidades de afastamento;

XIV - coordenar, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos, as ações decorrentes do ingresso de candidatos ao serviço público municipal, após aprovação nos concursos públicos realizados no âmbito da Administração;

XV - gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de avaliação de desempenho, crescimento nas carreiras e concessão de gratificações e benefícios;

XVI - orientar os órgãos setoriais na elaboração do planejamento pertinente à gestão do conhecimento, formação e desenvolvimento de pessoas, no âmbito da Administração;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XVII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 15.** À Coordenadoria Distrital incumbe:

I - coordenar e supervisionar os serviços públicos executados diretamente nos Distritos de Planalto do Oeste, Vila Cristal e de Alto Santa Fé;

II - repassar ao Secretário de Administração as reivindicações das comunidades, recebidas dos Chefes Distritais;

III - organizar os pedidos e solicitar as áreas competentes a aquisição de bens e serviços para atendimento das atividades normais dos Distritos;

IV - dar suporte aos veículos, ambulância, ônibus de transporte escolar, máquinas rodoviárias e equipamentos que estejam prestando serviços na localidade;

V - fixar itinerários e supervisionar a coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos, no âmbito dos Distritos;

VI - promover a conservação e proteção de monumentos existentes nos logradouros públicos;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 16.** Às Chefias Distritais dos Distritos de Planalto do Oeste e Alto Santa Fé incumbe:

I - informar ao Secretário de Administração sobre o andamento dos serviços e medidas a serem tomadas;

II - prestar informações aos Munícipes sobre a prestação dos serviços públicos;

III - solicitar a aquisição de bens e serviços para atendimento das atividades normais dos Distritos;

IV - executar os serviços de utilidade pública afeto aos distritos;

V - solicitar pronto atendimento dos serviços de ambulância em casos de urgência médica;

VI - encaminhar aos órgãos da Administração, as solicitações de emissão de pareceres ou de prestações de informações sobre assuntos pertinentes ao Distrito;

VII - executar as atividades de capinação, pintura, poda, varrição e coleta de lixo;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### Seção II

#### Da Secretaria de Finanças

**Art. 17.** A Secretaria de Finanças compõem-se das seguintes unidades administrativas:

I - Departamento de Contabilidade:

a) Serviços de Tesouraria;

II - Departamento de Receita;

III - Departamento de Compras:



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

a) Serviços de Compras.

**Art. 18.** À Secretaria de Finanças compete:

I - administrar a política contábil e financeira do Município;

II - executar a contabilização dos atos e fatos da Administração Municipal;

III - fixar e alterar as zonas de setores fiscais;

IV - aprovar, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, as tabelas de valores de terrenos, de custo de construção e de enquadramento de edificações, providenciando a emissão do respectivo decreto de assinatura;

V - instruir e fazer instruir aos contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, aviso, ofícios, circulares, dentre outros;

VI - realizar com a Coordenadoria de Controle Interno, perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

VII - tomar conhecimento diário do movimento econômico e financeiro, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos bancários, as quantias excedentes às necessidades;

VIII - promover o pagamento de juros da dívida fundada e contratada bem como a amortização de financiamentos;

IX - exigir fiança dos servidores responsáveis pela arrecadação de rendas e guarda de valores;

X - mandar proceder o balanço de todos os valores sob guarda da Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que entender conveniente e, obrigatoriamente nos finais de cada mês e ao final do exercício financeiro;

XI - tomar conhecimento das denúncias de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e providenciar a defesa do fisco municipal;

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

XIII - julgar, em primeira instância, os processos de constatação de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo ou cancelando as penalidades impostas quando for o caso;

XIV - promover a realização de licitações para aquisição de materiais e contratação de obras e serviços;

XV - submeter ao exame do Chefe do Poder Executivo, para homologação e adjudicação, os resultados das licitações;

XVI - elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos atendendo ao fluxo financeiro da Prefeitura;

XVII - apresentar ao Chefe do Poder Executivo, na periodicidade determinados pelo mesmo, relatório sobre os pagamentos autorizados e realizados;

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

XIX - supervisionar o serviço de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e taxas municipais;

XX - promover a arrecadação de rendas não tributáveis;

XXI - promover, em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento, sob supervisão da Coordenadoria de Gestão, a elaboração da proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas na legislação, na parte



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

relativa aos recursos financeiros e com os elementos fornecidos pelas diversas Secretarias e órgãos da administração municipal;

XXII - visar as certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal;

XXIII - assinar os Alvarás de licença de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestadores de serviço, de construções, de vendedores ambulantes e outros dispostos no Código Tributário do Município;

XXIV - coordenar as providências para recebimento das contas federais e estaduais no que diz respeito às transferências de receitas destinadas ao Município;

XXV - promover a elaboração em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento, dos programas de aplicação dos fundos federais;;

XXVI - instruir para elaboração e montagem dos processos de prestação de contas dos fundos, auxílios, convênios e subvenções recebidos pelo Município;

XXVII - elaborar, quando solicitada, proposta de créditos adicionais;

XXVIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 19.** Ao Departamento de Contabilidade incumbe:

I - realizar as atividades contábeis relacionadas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

II - emitir ordens bancárias;

III - providenciar o registro e processamento dos documentos de despesas a pagar;

IV - emitir guias relativas a depósitos, cauções, consignações e retenções fiscais;

V - registrar as receitas arrecadadas;

VI - executar todos os atos necessários à efetivação dos recebimentos e dos recolhimentos, à restituição e à guarda de valores, quando devidamente contabilizados;

VII - escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita, despesa e o patrimônio, bem como controlar a execução fiscal do Município em obediências as normas de responsabilidade fiscal;

VIII - empenhar as despesas públicas devidamente ordenadas por quem de direito;

IX - elaborar, publicar e encaminhar os relatórios fiscais, de gestão, balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais, nos prazos legais;

X - elaborar os processos de prestação de contas dos recursos dos fundos municipais, de convênios, auxílios e outros recebidos pelo Município;

XI - estabelecer as quotas orçamentárias e submeter a apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo, bem como proceder o seu controle da execução orçamentária;

XII - controlar a gestão fiscal em cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII - operacionalizar o SIM-AM do Tribunal de Contas do Paraná, bem como dos sistemas denominados SISTN, SIOPS, SIOPE e demais exigências legais;

XIV - promover o registro contábil dos bens patrimoniais do Município, tanto móveis, como imóveis, propondo as providências que se fizerem necessárias,



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

acompanhando rigorosamente as variações havidas em especial quanto à aplicação da receita derivada de alienação de bens públicos, com vistas ao cumprimento das disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 20.** Aos Serviços de Tesouraria incumbe:

I - desempenhar as atividades de recebimento, guarda e movimentação de valores, bem como o pagamento de despesas devidamente autorizado;

II - assinar conjuntamente com quem de direito os atos administrativos internos;

III - elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos;

IV - movimentar e controlar, conjuntamente com quem de direito, quando lhe forem delegados poderes, as contas bancárias do Município, endossando cheques destinados a depósitos em estabelecimentos de créditos autorizados;

V - efetuar a conciliação bancária das contas mantidas nos estabelecimentos bancários;

VI - elaborar mapas e boletins de tesouraria, relativo ao movimento diário de tesouraria;

VII - interpretar e classificar as receitas públicas de acordo com os planos de contas;

VIII - classificar as fontes de recursos das receitas próprias ou transferidas, de acordo com o plano de contas;

IX - exigir as certidões negativas para efetuar os pagamentos, de acordo com a Constituição Federal e demais legislação pertinente;

X - recolher dentro do prazo as obrigações tributárias, previdenciárias, contributivas e demais exigências legais;

XI - efetuar o pagamento dos valores consignados para quem de direito;

XII - proceder a alimentação mensal dos dados no Sistema de Informação Municipal – SIM, com as disponibilidades de banco e conciliação bancária;

XIII - elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa) e o Resumo Diário de Tesouraria;

XIV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 21.** Ao Departamento de Receita incumbe:

I - promover os trabalhos de lançamento, arrecadação, cobrança e controle da receita municipal, de acordo com a legislação vigente;

II - efetivar diligências, exames e perícias com o objetivo de salvaguardar os interesses das finanças municipais e acompanhar o seu andamento;

III - controlar e elaborar bimestralmente o Relatório de Apuração dos Impostos Próprios, exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como encaminhar à Secretaria de Finanças para publicação e remessa ao Tribunal de Contas do Paraná;

IV - promover a preparação dos Alvarás de Licença para localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestadores de serviços;

V - assinar diariamente o boletim de controle da arrecadação;

VI - promover a emissão dos conhecimentos de arrecadação de tributos municipais e sua conferência;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VII - efetuar estudos para determinação dos valores prediais e territoriais que servirão de base ao lançamento dos tributos;

VIII - examinar todos os casos de reclamação contra lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetendo à consideração superior os casos de dúvida;

IX - efetuar a entrega aos contribuintes, diretamente ou por meios próprios, e mediante recibo, os avisos de lançamentos de tributos, mantendo o controle desses recibos e divulgar os lançamentos dos tributos e épocas de cobrança;

X - preparar e assinar as certidões referentes à situação dos contribuintes perante o Município;

XI - promover a inscrição da dívida ativa e a manutenção atualizada dos assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Municipal, encaminhando os dados a Secretaria de Finanças para fins de contabilização, bem como providenciar a extração de certidões de dívida ativa para cobrança judicial;

XII - promover a baixa, nos sistemas, dos pagamentos dos tributos efetuados pelos contribuintes, mantendo-os absolutamente atualizados;

XIII - promover a guarda, em perfeita ordem, dos documentos de arrecadação;

XIV - realizar a cobrança amigável da dívida ativa e, esgotados os prazos regulamentares, remeter as certidões para cobrança judicial;

XV - promover a baixa dos débitos liquidados;

XVI - fazer preparar mensalmente a demonstração de arrecadação da dívida ativa para efeitos de baixa no ativo financeiro;

XVII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 22.** Ao Departamento de Compras incumbe:

I - promover a organização e manutenção atualizada do Cadastro de Fornecedores do Município;

II - realizar, por determinação das Autoridades competentes, as licitações para aquisição de materiais e contratação de obras e serviços, bem como para a alienação de bens móveis e imóveis, submetendo previamente ao órgão jurídico, as minutas dos editais e seus anexos;

III - submeter a Autoridade competente, os resultados das pesquisas de preços e das licitações realizadas;

IV - promover o fornecimento às repartições municipais dos materiais regularmente requisitados para os diversos órgãos;

V - promover a elaboração e manutenção do cadastro de materiais e suas cotações;

VI - fiscalizar a entrega de material, aceitá-lo ou não, se não estiver de acordo com o pedido, e promover exames tecnológicos, se for o caso;

VII - promover o controle dos prazos de entrega do material, providenciando as cobranças, quando for o caso;

VIII - orientar os órgãos da Municipalidade quanto a maneira de formular requisições de material;

IX - homologar produtos ou materiais mediante exame de sua qualidade, promovendo a sua inserção no catálogo de fornecedores;





# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

X - receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores, providenciando o seu encaminhamento as repartições competentes, com as declarações de recebimento e aceitação do material;

XI - proceder a revisão de todas as requisições do ponto de vista de nomenclatura e das especificações, fazendo solicitar aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido, segundo padrões adotados pelo Município e constantes do catálogo de materiais;

XII - operacionalizar o sistema SIM-AM/TCE-PR, relativo ao modulo licitação, contratos e mural de licitações;

XIII - acompanhar e fiscalizar os contratos e acordos firmados pelo Município, especialmente, quanto à sua fiel execução, sugerindo as medidas que julgar convenientes;

XIV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### **Art. 23.** Aos Serviços de Compras incumbe:

I - realizar pesquisas de preços, consistente em múltiplas consultas ao mercado a fim de se apurar a realidade de custos de um bem ou serviço;

II - verificar a eventual existência de ata de registro de preços em vigor e sua adequação ao objeto requisitado;

III - solicitar autorização para utilização ou inclusão em ata de registro de preços em vigor em outro ente da federação, no âmbito municipal;

IV - elaborar minuta dos seguintes atos e instrumentos, para deliberação da autoridade competente nos termos da legislação em vigor:

a) despachos, nos casos de contratação direta e inexigibilidade;

b) despachos visando a utilização de atas de registro de preços;

c) editais de licitação e respectivos despachos autorizadores de abertura de certames licitatórios para análise jurídica;

d) despachos de homologação de certames licitatórios;

e) despachos de autorização de alteração contratual, rescisão contratual e recebimento provisório ou definitivo;

f) termos de contrato, termos de aditamento contratual, termos de rescisão e termos de recebimento provisório e definitivo;

V - acompanhar os procedimentos licitatórios, tais como designação da data de abertura do certame, ata de abertura e julgamento, elaboração de comunicados nas hipóteses de pedidos de esclarecimentos e impugnações a editais, publicação dos atos relativos à licitação, análise e manifestação nos casos de recursos de licitantes, bem como outros afins;

VI - publicar todos os atos necessários, nos termos da legislação em vigor, para publicidade do certame licitatório;

VII - intimar fornecedores para apresentação de defesa prévia nos casos de ocorrência de infração contratual;

VIII - promover a publicação dos extratos de contratos administrativos;

IX - controlar a vigência dos contratos e de seus termos aditivos, mantendo os gestores informados com antecedência dos vencimentos;

X - orientar os diversos setores da municipalidade na execução dos contratos;

XI - efetuar o controle e acompanhamento da garantia dos contratos;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- XII - providenciar a realização de aditamentos, rescisões ou distratos;
- XIII - organizar a guarda e atualização dos contratos e da documentação das empresas respectivas;
- XIV - acompanhar e observar a legislação e normas que venham a afetar, direta ou indiretamente, o contrato;
- XV - controlar as alterações, inexecuções ou rescisões contratuais;
- XVI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### CAPÍTULO IV

#### DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL

##### Seção I

##### Disposições Preliminares

**Art. 24.** Os órgãos e serviços em colaboração com o Governo Federal e Estadual exercem sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, as atividades que lhes forem atribuídas pela lei, convênios, acordos ou ajustes.

**Parágrafo único.** Os órgãos de colaboração com o Governo Federal e Estadual, além dos abaixo listados, serão incorporados a Estrutura Administrativa a medida que forem criados.

##### Seção II

##### Da Junta do Serviço Militar

**Art. 25.** A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação militar, sob todos os pontos de vista, atendida a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** A Junta do Serviço Militar rege-se pela legislação pertinente.

##### Seção III

##### Da Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA

**Art. 26.** A Unidade Municipal de Cadastramento rege-se-á por normas específicas e com as seguintes competências, entre outras:

- I - manter e atualizar o cadastro de propriedades rurais do Município;
- II - acompanhar a expedição e encaminhamento das guias para recolhimento do Imposto Territorial Rural - ITR dando ciência ao Departamento de Receita;
- III - desenvolver atividades e campanhas de esclarecimento e conscientização em conjunto com as Secretarias Municipais, visando o acompanhamento, controle e da importância da emissão das notas fiscais de produtor rural;
- IV - executar outras atividades previstas em convênio ou nas normas do Ministério da Reforma Agrária, ou por órgão que vier a substituí-lo.



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**Parágrafo único.** O servidor investido na função de responsável pela Unidade Municipal de Cadastro atenderá as normas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário ou por órgão que vier a substituí-lo.

### Seção IV

#### Posto de Serviços de Trânsito – DETRAN/Paraná

**Art. 27.** Ao Posto de Serviços de Trânsito – DETRAN/Paraná compete:

I - responder sobre solicitações de serviço da área de veículos, providenciando os documentos necessários;

II - lacrar placas de veículos efetuando a competente vistoria em veículos, verificando o funcionamento dos equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação do trânsito;

III - responsabilizar-se pela autenticidade da identificação numérica do chassi dos veículos;

IV - executar outras atividades previstas em convênio ou nas normas do Departamento Estadual de Trânsito.

**Parágrafo único.** O servidor investido na função de responsável pelo Posto do DETRAN deverá atender as normas estabelecidas pelo Departamento Estadual de Trânsito.

### Seção V

#### Posto de Atendimento do Instituto de Identificação do Paraná

**Art. 28.** O Serviço de Identificação é o órgão representativo do Instituto de Identificação do Paraná no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação de identificação, atendida a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** O Serviço de Identificação rege-se pelas normas da Secretaria Estadual de Segurança Pública e do Instituto de Identificação do Paraná e o servidor investido na função deverá atender as normas estabelecidas.

### Seção VI

#### Posto de Serviço do Trabalhador – SINE/SEMPRE

**Art. 29.** O Posto de Serviço do Trabalhador é o órgão representativo do trabalhador no Município, dando atendimento aos assuntos de interesse do Trabalhador, cadastro de vagas de trabalho, salário desemprego, cursos de profissionalização e capacitação e outros.

**Parágrafo único.** O Posto de Serviço do Trabalhador rege-se pelas normas da Secretaria de Estado do Emprego e Relações do Trabalho, e o servidor investido na função deverá atender as normas estabelecidas.

## CAPÍTULO V

### DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E VINCULADOS

#### Seção I

##### Dos Conselhos e Fundos Municipais



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**Art. 30.** Os Conselhos e Fundos Municipais criados ou que venham a ser criados vinculam-se ao Chefe do Poder Executivo por linha de coordenação.

**Parágrafo único.** As competências dos conselhos e fundos municipais serão exercidas nos termos e condições estabelecidas na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado do Paraná e na Constituição Federal.

### CAPÍTULO VI

#### DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

##### Seção I

##### Da Secretaria de Educação e Cultura

**Art. 31.** A Secretaria de Educação e Cultura compõem-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Departamento de Ensino;
- II - Departamento de Cultura:
  - a) Coordenadoria Cultural;
  - b) Unidade de Atividades Culturais;
  - c) Unidade de Artes Cênicas, Visuais e Musicais.

**Art. 32.** À Secretaria de Educação e Cultura compete:

- I - prestar assessoria ao Chefe do Poder Executivo na formulação da política educacional e cultural do Município;
- II - promover a elaboração e execução do plano municipal de educação, em consonância com os sistemas federal e estadual de educação;
- III - supervisionar e controlar a ação da administração municipal relativa à educação do Município;
- IV - promover a execução de convênios educacionais, firmados pelo Município, exercendo sua coordenação ampla, acionando seus membros e fiscalizando sua execução;
- V - desenvolver programas pedagógicos, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal, dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino municipal;
- VI - promover a educação infantil e fundamental à população ou através do ensino pré-escolar e de primeiro grau e do combate ao analfabetismo, promovendo de condições necessárias a sua efetivação com a assistência social, sanitária, psicológica, de material e de alimentação escolar, bem como de programas de apoio ao educando;
- VII - propor ao Chefe do Poder Executivo a celebração de convênios com instituições de natureza oficial e ou particular;
- VIII - promover as manifestações culturais e de lazer, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do município;
- IX - promover a divulgação dos recursos turísticos e os calendários de festividades típicas e regionais do Município, objetivando manter vivas as tradições e festas populares que de alguma forma manifestem a cultura regional do Município;
- X - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**Art. 33.** Ao Departamento de Ensino incumbe:

I - prestar assessoria ao Chefe do Poder Executivo na formulação da política educacional coordenando, supervisionando e executando planos, programas e projetos municipais de educação;

II - promover a elaboração e execução do plano municipal de educação, em consonância com os sistemas federal e estadual de educação;

III - criar mecanismos de articulação com entidades, sistemas de ensino e setores sociais.

IV - executar os programas suplementares de alimentação e assistência à saúde, transporte e material didático do estudante;

V - coordenar, supervisionar e executar programas especiais de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais;

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

VII - desenvolver programas pedagógicos, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal, dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino municipal;

VIII - promover a educação básica ou fundamental à população do Município e ao combate ao analfabetismo, provendo de condições necessárias a sua efetivação com a assistência social, sanitária, psicológica, de material e de alimentação escolar, bem como de programas de apoio ao educando;

IX - propor ao Chefe do Poder Executivo a celebração de convênio com instituições de natureza oficial e/ou particular;

X - coordenar, supervisionar e executar programas especiais de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais;

XI - promover a educação básica ou fundamental, infantil, especial, de jovens e adultos à população do Município ou através da educação integral e de combate ao analfabetismo, provendo de condições necessárias a sua efetivação com a assistência social, sanitária, psicológica, de material e alimentação escolar, bem como de programas de apoio ao educando;

XII - propor modificações e medidas que visem à organização, expansão e aperfeiçoamento do ensino;

XIII - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes ao direito à educação, inclusive no que tange à destinação de recursos para a universalização da alfabetização;

XIV - desenvolver programas pedagógicos, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino no Município;

XV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 34.** Ao Departamento de Cultura incumbe:

I - promover as manifestações culturais, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do Município;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

II - promover a divulgação do calendário de festividades típicas do Município, objetivando manter vivas as tradições e festas populares que de alguma forma manifestem a cultura do Município;

III - promover a execução de programas e campanhas culturais, difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos;

IV - executar programas artísticos e folclóricos, proteger o patrimônio histórico e cultural do Município;

V - articular-se com os organismos congêneres do Município, ou fora dele, visando o incentivo das atividades culturais;

VI - propor a execução de convênios culturais com entidades públicas federais, estaduais e municipais;

VII - realizar concursos literários, propondo a instituição de prêmios aos vencedores;

VIII - cooperar com a realização das semanas de cursos, congressos, reuniões, festividades de caráter sociocultural de interesse da população;

IX - promover a ornamentação da cidade para as festividades tradicionais,

X - manter o controle e uso dos equipamentos audiovisuais sob sua responsabilidade;

XI - organizar um sistema de informações culturais, artísticas e do patrimônio histórico;

XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 35.** À Coordenadoria Cultural incumbe:

I - coordenar as ações culturais desenvolvidas pelas unidades responsáveis;

II - coordenar, apoiar e divulgar atividades culturais e comunitárias em andamento;

III - supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município;

IV - supervisionar a execução dos projetos culturais;

V - participar de planejamentos estratégicos em sua área de atuação;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 36.** À Unidade de Atividades Culturais incumbe:

I - organizar, planejar e incentivar as festas comemorativas, cívicas dentre outras;

II - promover, incentivar e organizar eventos e atividades culturais, como forma de alcançar o entretenimento saudável do cidadão;

III - organizar as inaugurações de obras executadas pela administração municipal, obedecendo as diretrizes legais;

IV - promover eventos culturais, atendendo os bairros, vilas e distritos do Município;

V - coletar, sistematizar e disponibilizar dados relacionados à programação e produção em cada uma das áreas, visando, principalmente, à obtenção de subsídios para a definição dos eventos da Secretaria;



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

VI - estimular a participação da comunidade na programação, produção e avaliação de atividades em cada uma das áreas de atuação;

VII - promover a participação do município em eventos artísticos e culturais de caráter popular;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 37.** À Unidade de Artes Cênicas, Visuais e Musicais:

I - planejar, controlar e desenvolver a execução de artes cênicas envolvendo teatro, dança, circo, dentre outras;

II - planejar, controlar e desenvolver a execução de artes musicais nos seus mais variados tipos e estilos, apresentação de coral, banda e fanfarra, dentre outras;

III - planejar, controlar e desenvolver a execução de artes visuais envolvendo fotografia, artes plásticas e artes gráficas, dentre outras;

IV - organizar e manter inventários dos bens destinados ao desenvolvimento de suas atividades;

V - promover a criação e o desenvolvimento das artes, por meio de cursos e oficinas;

VI - incentivar a criação de grupos folclóricos no Município;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### **Seção II**

#### **Da Secretaria de Esportes**

**Art. 38.** À Secretaria de Esportes é composta pela Unidade de Contraturno Social.

**Art. 39.** À Secretaria de Esportes compete:

I - implementar projetos, programas e atividades relacionadas à execução física, esportes escolares, recreação orientada, coordenar a implantação de projetos especiais relativos a esportes coletivos e individuais mantidos ou com apoio de entidades públicas e privadas, de acordo com as políticas municipais de esportes, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal;

II - democratizar o acesso ao esporte e lazer no Município;

III - fomentar o desporto municipal, através da promoção e apoio a programas, eventos e competições desportivas;

IV - coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho esportivo;

V - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

VI - implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VII - organizar e desenvolver as atividades de recreação, lazer e desportivas;

VIII - manter e conservar as praças desportivas;

IX - promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;

X - manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;

XI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade;

XIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 40.** À Unidade de Contraturno Social incumbe:

I - coordenar e desenvolver atividades em regime de contraturno social;

II - promover atividades esportivas, recreativas e lúdicas para crianças e adolescentes;

III - organizar as escolinhas de esportes, nas suas mais diversas modalidades, de acordo com orientação da Secretaria de Esportes;

IV - desenvolver atividades de apoio as crianças e adolescentes, em conjunto com a Secretaria de Educação e Cultura;

V - fortalecer e fomentar o bem estar social das crianças e adolescentes, por meio de ações e projetos de inclusão social, através da prática esportiva;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### Seção III

#### Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo

**Art. 41.** A Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo é composta pelo Departamento de Fomento à Indústria, Comércio e Serviços.

**Art. 42.** À Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo incumbe:

I - elaborar políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município;

II - atrair novos investimentos e aproveitar as vocações e aptidões industriais;

III - planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial e comercial;

IV - promover e fomentar eventos para a divulgação dos produtos locais e outros de interesse da classe produtora;

V - promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento aos setores da indústria, comércio e turismo, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar recursos provenientes de outras fontes;

VI - relacionar-se com as classes produtoras e entidades oficiais, visando atrair investimentos para o Município;





# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VII - preparar e treinar mão de obra especializada e integrá-la no sistema produtivo;

VIII - organizar um sistema de informações básicas sobre as potencialidades e a evolução da economia do Município, possibilitando aos investidores uma visão ampla das repercussões e resultados de suas atividades;

IX - difundir o turismo local, estabelecendo mecanismos de incremento da atividade turística;

X - elaboração de projetos visando à captação de recursos estaduais e federais para aplicação na área do turismo;

XI - promover a divulgação dos recursos turísticos e os calendários de festividades típicas do Município, objetivando manter as tradições e festas populares;

XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 43.** Ao Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços incumbe:

I - manter o cadastro industrial, comercial e de serviços do Município;

II - analisar os processos de pedidos de incentivos industriais;

III - manter o cadastro de terrenos para implantação de indústrias;

IV - prestar assistência técnica ao comércio, prestadores de serviços, à indústria, divulgando e orientando sobre as formas de financiamentos, promovendo medidas facilitadoras à execução de programas e projetos específicos de desenvolvimento, nos termos da legislação vigente;

V - sugerir incentivos fiscais e creditícios como forma de fomento à industrialização municipal;

VI - planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial, comercial e de prestação de serviços;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### Seção IV

#### Da Secretaria de Assistência Social

**Art. 44.** A Secretaria de Assistência Social compõem-se das seguintes unidades administrativas:

I - Departamento de Ação Social e Comunitária:

a) Serviços de Atenção a Mulher e ao Idoso;

b) Setor de Atenção à Criança, Adolescente e Jovem;

c) Setor de Assistência Social;

d) Unidade de Planejamento Social.

**Art. 45.** À Secretaria de Assistência Social compete:

I - promover a cooperação do município com órgãos Federais e Estaduais encarregados da promoção social;

II - elencar programas de assistência social, promovendo a sua execução;

III - cooperar com instituições privadas que se dediquem ou se destinem à realização de quaisquer atividades concernentes aos problemas de assistência social;

IV - dar impulso à promoção de programas de assistência ao menor;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- V - trabalhar a favor da execução de programas habitacionais do município, articulando-se com os organismos competentes;
- VI - coordenar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social;
- VII - manter convênios com a União e o Estado para execução de programas que visem o bem estar social da coletividade;
- VIII - supervisionar a política de assistência social no Município;
- IX - coordenar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com a legislação pertinente;
- X - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 46.** Ao Departamento de Ação Social e Comunitária incumbe:

- I - executar a política municipal de assistência aos organismos não governamentais de caráter assistencial do Município, bem como promover a articulação entre a comunidade e o poder público municipal;
- II - zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência social e de desenvolvimento comunitário;
- III - atuar supletivamente com a destinação de recursos à população de baixa renda do Município, especialmente quanto aos programas e ações de assistência alimentar e habitacional;
- IV - prestar assistência materno-infantil e assistência social à mulher, combatendo toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;
- V - cooperar com instituições privadas que destinem à realização de quaisquer atividades concernentes aos problemas de assistência social;
- VI - analisar, coordenar, supervisionar e implementar programas e projetos habitacionais e avaliar seu resultado;
- VII - supervisionar e coordenar a execução de planos e programas de formação profissional, promovendo cursos que visem a melhoria da mão de obra disponível do Município e a geração de emprego e renda;
- VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 47.** Aos Serviços de Atenção a Mulher e ao Idoso incumbe:

- I - executar as atividades, programas e ações voltadas as mulheres e idosos;
- II - desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência;
- III - propor e coordenar programas, serviços e ações afirmativas que visem a promoção e defesa dos direitos da mulher, a superação das desigualdades, a eliminação da discriminação e a plena inserção na vida econômica, política, cultural e social do Município;
- IV - estabelecer diretrizes relativas às políticas públicas de geração de emprego, trabalho e renda;
- V - colaborar com os demais órgãos da administração municipal na definição de políticas públicas e no planejamento e execução de programas e ações voltados para a mulher;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VI - criar instrumentos que promovam a organização, a mobilização e a participação popular das mulheres e oferecer apoio aos movimentos organizados no âmbito municipal;

VII - promover o planejamento de ações, de acordo com deliberação do Conselho Municipal do Idoso, para o atendimento das pessoas idosas que contribuam no processo de envelhecimento saudável, da autonomia, de sociabilidade, no fortalecimento dos vínculos familiares e no convívio comunitário e na prevenção de situação de risco social;

VIII - orientar e organizar os grupos da terceira idade;

IX - garantir mecanismos que impeçam a discriminação do idoso quanto a sua participação no mercado de trabalho;

X - incentivar e criar programas de lazer, esporte e atividades físicas que proporcionem a melhoria da qualidade de vida do idoso e estimulem sua participação na comunidade;

XI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 48.** Ao Setor de Atenção à Criança, Adolescente e Jovem incumbe:

I - zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência social à criança, adolescente e jovem;

II - executar atividades lúdicas com crianças, adolescentes e jovens, com interações sócio-educativas, tais como dança, música, teclado, computação e outros;

III - desenvolver trabalho prático visando transmitir conhecimento das necessidades diárias que se defrontam com as atividades afins dos jovens adolescentes, com o objetivo de subsidiá-los para um bom aproveitamento dos conhecimentos e resultados satisfatórios na convivência do dia a dia, oferecendo instrumentos materiais que venham facilitar o acesso às atividades profissionais;

IV - oferecer as crianças, adolescentes e jovens uma proposta de convivência e de ação educativa que os auxiliem no seu desenvolvimento integral, preparando-os para o exercício da cidadania;

V - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 49.** Ao Setor de Assistência Social incumbe:

I - desenvolver as ações de planejamento e elaboração de projetos sociais nas mais variadas gamas de necessidades em benefício da comunidade;

II - a elaboração de diagnósticos sociais visando o desenvolvimento de projetos sociais que contemplem as necessidades vitais da população;

III - ouvir, discutir com as associações, seus anseios e carências;

IV - assistir as direções das associações, orientando-as e tornando-as capazes nas obtenções de benefícios que sejam oferecidos às comunidades organizadas juridicamente;

V - acompanhar as inovações e orientações emanadas dos órgãos vinculados às esferas estadual e federal, visando a aplicação das inovações na área municipal;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**Art. 50.** À Unidade de Planejamento Social incumbe:

I - incentivar e orientar as organizações comunitárias instaladas nos distritos e bairros da sede, objetivando solucionar os problemas comuns das comunidades e seus cidadãos;

II - executar as atividades de concessão dos benefícios da política municipal de assistência social, de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária;

III - identificar e receber os encaminhamentos das demais áreas da assistência social para a concessão de benefícios eventuais;

IV - manter cadastro atualizado dos recebimentos de benefícios eventuais;

V - efetuar o levantamento, cadastramento e a verificação das famílias interessadas em programas de habitação popular;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### Seção V

#### Da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura

**Art. 51.** A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura compõem-se das seguintes unidades administrativas:

I - Departamento de Serviços Urbanos e Obras Públicas:

a) Serviços Urbanos;

b) Unidade de Limpeza Pública;

c) Unidade da Malha Viária;

d) Unidade de Transportes;

e) Unidade de Obras Públicas;

f) Unidade de Manutenção e Marcenaria;

II - Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano;

III - Departamento de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente:

a) Serviços de Apoio Agropecuário e Meio Ambiente;

b) Setor da Pedreira Municipal.

**Art. 52.** À Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura compete:

I - desenvolver, de maneira integrada, com o Conselho Municipal de Agricultura, e em consonância com as entidades vinculadas a SEAB, Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento, ações que visam a elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como a elaboração de programas municipais;

II - prestar assistência técnica aos produtores rurais através de profissionais observando suas atribuições técnicas, de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com os Governos Federal e Estadual;

III - prestar assessoramento às organizações rurais constituídas, fomentando as formas associativas de trabalho;

IV - programar e participar em ações voltadas a fixação do homem no campo;



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

V - promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do Município, objetivando, de maneira integrada, a formulação da política econômico- agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentando a produtividade e rentabilidade das culturas;

VI - aplicação e fiscalização de dispositivos e normas de defesa vegetal e animal visando a defesa dos consumidores de produtos “in natura” de origem animal e vegetal;

VII - orientar os produtores rurais no uso e manejo do solo, segundo a aptidão agrícola da propriedade, visando a otimização da produtividade da mesma, através de ações integradas com o Conselho Municipal de Agricultura e instituições Federais e Estaduais;

VIII - colaborar com os órgãos Federais e Estaduais na defesa e vigilância zoonosológica, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infectocontagiosas nos rebanhos do Município;

IX - desenvolver ações de vigilância fito sanitária, em articulação com o Conselho Municipal de Agricultura e instituições Federais e Estaduais no sentido de evitar disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município;

X - estimular e organizar exposições, concursos, feira do pequeno produtor rural, feira de animais e de produtos derivados da agropecuária;

XI - desenvolver ações técnicas que visam a proteção e recuperação dos recursos naturais renováveis, bem como ações que promovam o desenvolvimento florestal de acordo com os preceitos da legislação vigente;

XII - desenvolver, programas de manutenção e readequação de estradas rurais mediante projetos técnicos;

XIII - atuar de maneira conjunta com órgãos afins e entidades vinculadas ao Estado, com o objetivo de desenvolver ações educativas e práticas que visam a proteção ambiental;

XIV - desenvolver atividades de fomento à agropecuária, criando programas de administração e técnica administrativa aos produtores rurais;

XV - adotar medidas fiscalizadoras e de controle das fontes poluidoras do meio ambiente;

XVI - promover a agroindustrialização através de programas em parceria com o Conselho Municipal de Agricultura e o Governo do Estado;

XVII - atuar dentro dos limites de competência municipal, respeitando as atribuições e competências dos órgãos governamentais;

XVIII - promover a execução do Plano Rodoviário Municipal, propondo as modificações que se fizerem necessárias;

XIX - inspecionar periodicamente, as estradas, obras de arte e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

XX - promover e coordenar a manutenção, a guarda, a conservação e a recuperação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município;

XXI - inspecionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a sua Secretaria;

XXII - estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção;

XXIII - promover a preparação e assinar o “Habite-se” de construções novas ou reformadas;



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

XXIV - promover a expedição e assinar os alvarás de licença de construções particulares, demolições de prédio, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige;

XXV - emitir parecer nos projetos de loteamentos e subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Chefe do Poder Executivo;

XXVI - supervisionar os trabalhos topográficos necessários ao serviço de obras públicas e engenharia do Município;

XXVII - promover o fornecimento ao Departamento de Receita de elementos necessários ao lançamento e cobrança das Taxas de Alvará, Habite-se e Contribuição de Melhoria;

XXVIII - autorizar "ad referendum" do Chefe do Poder Executivo a interdição de prédios, sujeitos a esta medida, de acordo com a legislação municipal;

XXIX - planejar a realização de obras públicas, dentro do esquema geral do órgão e das diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXX - promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais, e superintender a sua execução;

XXXI - projetar, programar e fazer executar a recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais;

XXXII - estimar e compor o custo das obras públicas municipais, executadas por administração direta e por empreitada, para exame e deliberação do Chefe do Poder Executivo;

XXXIII - promover a execução de projetos, plantas, mapas, desenhos e gráficos necessários ao desenvolvimento e execução dos serviços dos órgãos que integram a Secretaria que dirige;

XXXIV - examinar e dar despacho final em todos os processos referente a edificações particulares e promover o licenciamento e sua fiscalização nos termos do Código de Obras do Município;

XXXV - coordenar e acompanhar a efetividade dos serviços de iluminação pública do Município, propondo a construção de novas linhas bem assim como a extensão de rede existente, quando necessário, promovendo a conservação das existentes;

XXXVI - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município em todas as áreas, notadamente os que se referem ao aproveitamento e reciclagem do lixo urbano;

XXXVII - promover o cumprimento das disposições regulamentares no que diz respeito ao regulamento de uso e ocupação do cemitério municipal;

XXXVIII - examinar projetos orçamentários, tarifas e tabelas referentes aos serviços públicos concedidos ou permitidos;

XXXIX - aplicar e fazer aplicar as posturas de ordem pública;

XL - executar os serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas;

XLI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**Art. 53.** Ao Departamento de Serviços Urbanos e Obras Públicas incumbe:

I - coordenar as atividades de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos e de coleta e destinação do lixo urbano;

II - inspecionar periodicamente, as estradas, obras de artes e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

III - coordenar a manutenção e conservação de praças, parques e jardins públicos;

IV - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município em todas as áreas, notadamente os que se referem ao aproveitamento e reciclagem do lixo urbano;

V - projetar, programar e fazer executar a recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais;

VI - coordenar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do terminal rodoviário municipal;

VII - executar os serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas;

VIII - promover e coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento, bem como as atividades de guarda e distribuição de combustíveis para referidas máquinas e veículos;

IX - propor a realização de processos de leilão de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, quando necessário e em estreita observância da legislação;

X - dispor sobre a construção, manutenção e conservação de estradas municipais;

XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 54.** Aos Serviços Urbanos incumbe:

I - promover as atividades pertinentes ao controle e fiscalização dos serviços de utilidade pública, concedidos ou permitidos;

II - estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços urbanos sob sua orientação;

III - examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas, referentes aos serviços concedidos ou permitidos;

IV - atender as reclamações do público sobre a execução dos serviços públicos e de utilidade pública, concedidos ou permitidos;

V - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município, e, principalmente no tangente ao aproveitamento do lixo coletado;

VI - fixar itinerários para coleta de lixo, capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos;

VII - promover a limpeza periódica de bueiros e bocas de lobo, e quando constatado, promover os consertos necessários;

VIII - orientar e fiscalizar o trabalho da remoção do lixo urbano e sua destinação final, de modo que não afete a saúde pública;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IX - manter fiscalização sobre tipos de recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se os mesmos obedecem aos padrões estabelecidos pela Municipalidade;

X - promover a conservação das praças, parques e jardins do Município;

XI - promover a arborização dos logradouros públicos, providenciando o plantio e o tratamento das espécies que mais atendam as condições locais;

XII - determinar a poda periódica das árvores, por motivo de sobrevivência e embelezamento das mesmas e de segurança pública e fazer executar qualquer medida de defesa das árvores existentes nos logradouros públicos, fazendo a erradicação das espécies proibidas por lei;

XIII - providenciar a organização e manutenção atualizada do cadastro de arborização da cidade, e realizar nos espaços verdes que estejam sob sua administração, o combate às pragas e doenças vegetais;

XIV - promover a conservação e proteção de monumentos existentes nos logradouros públicos;

XV - manter o serviço de iluminação pública do Município, propondo a construção de novas linhas e promovendo a conservação das existentes, providenciando a substituição de lâmpadas, fios, refletores e quaisquer aparelhos de iluminação que forem inutilizados ou deficientes;

XVI - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares referentes ao cemitério;

XVII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 55.** À Unidade de Limpeza Pública incumbe:

I - executar os serviços de limpeza pública, remoção de resíduos sólidos, capinação, poda de árvores, varrição e sua destinação final, bem como a pintura de postes e meio-fio, dentre outros;

II - promover a conservação dos materiais empregados nos serviços de limpeza pública e controlar a sua utilização;

III - organizar as equipes de limpeza pública;

IV - estabelecer cronogramas e roteiros para a execução dos serviços de limpeza pública;

V - encaminhar sugestões e reclamações ao Departamento de Serviços Urbanos atinentes a limpeza pública e coleta de lixo urbano;

VI - programar, executar e coordenar as atividades das equipes de capinação, pintura, poda, varrição e coleta de lixo;

VII - conservação e manutenção das áreas verdes, praças, gramados e canteiros, bem como implantação de jardins e cobertura vegetal em praças;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 56.** À Unidade da Malha Viária incumbe:

I - promover a execução do plano rodoviário municipal, propondo as modificações que se fizeram necessárias;

II - coordenar os trabalhos dos operadores de máquinas;

III - fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais;





# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IV - inspecionar, periodicamente, as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

V - fazer a medição final de todos os trabalhos executados pelo órgão, seja por administração direta ou empreitada, informando os processos de pagamento dos empreiteiros;

VI - inspecionar os serviços de manutenção e conservação de estradas;

VII - organizar a execução de limpeza, desobstrução de sarjetas, bueiros, pontes e demais partes integrantes das estradas municipais;

VIII - coordenar as equipes que utilizam equipamentos rodoviários e conservação de estradas do município;

IX - planejar, acompanhar e avaliar a manutenção e o desempenho da frota dos veículos e equipamentos rodoviários através dos mecanismos de controle;

X - manter aperfeiçoamento periódico dos motoristas e operadores de veículos e máquinas, de acordo com as normas de trânsito;

XI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 57.** À Unidade de Transportes incumbe:

I - fiscalização da documentação dos veículos e motoristas;

II - administrar a frota de veículos, da Unidade, disponibilizando motoristas e veículos para o atendimento das necessidades dos serviços;

III - controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos que integram a frota da Unidade;

IV - controlar e encaminhar a Secretaria as solicitações de horas extras, diárias e tickets alimentação dos motoristas lotados na Unidade;

V - coordenar os trabalhos dos motoristas lotados na Unidade;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas

**Art. 58.** À Unidade de Obras Públicas incumbe:

I - coordenar, orientar, conservar e executar obras públicas;

II - desenvolver atividades de fiscalização de obras públicas;

III - executar a recuperação e conservação de prédios públicos municipais;

IV - realizar reparos, correção e consertos dos bens públicos;

V - executar a manutenção e conservação de logradouros e praças públicas;

VI - construção de meio-fio, muros, sarjetas e galerias de águas pluviais;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 59.** À Unidade de Manutenção e Marcenaria incumbe:

I - manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, através da execução periódica dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura e serviços gerais;

II - realizar consertos e reparos em coberturas, aberturas e estruturas;

III - confecção e conserto de mobiliário;

IV - atividades de estofamento, reparação e fixação de cadeiras, lixamento, envernizamento e serviços afins;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

V - planejar e controlar o estoque de matérias primas;  
VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 60.** Ao Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano incumbe:

I - examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas referente ao serviço de utilidade pública concedido ou permitido;

II - promover a preparação e assinar o “Habite-se” de construções novas ou reformadas;

III - promover a expedição e assinar os alvarás de licenças de construções particulares, demolições de prédio, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige;

IV - emitir parecer nos projetos de loteamentos e subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Chefe do Poder Executivo;

V - promover o fornecimento ao Departamento de Tributação, de elementos necessários ao lançamento e cobrança da Contribuição de Melhoria;

VI - examinar e dar despacho final em todos os processos referente a edificações particulares e promover o licenciamento e sua fiscalização nos termos do Código de Obras do Município;

VII - promover a execução das atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos prédios próprios do Município;

VIII - coordenar as ações junto a órgãos e entidades nacionais relativamente a programas e projetos de investimentos na área de planejamento urbano;

IX - exercer a fiscalização das medidas administrativas do plano diretor e do código de obras do Município.

X - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano do Município;

XI - coordenar e fiscalizar a execução do plano diretor de desenvolvimento integrado, bem como elaborar os planos, programas e projetos de desenvolvimento urbanístico;

XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 61.** Ao Departamento de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente incumbe:

I - desenvolver ações que visam a elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como a elaboração de programas municipais;

II - prestar assistência técnica aos produtores rurais através de profissionais observando suas atribuições técnicas, de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com os governos Federal e Estadual;

III - prestar assessoramento às organizações rurais constituídas, fomentando as formas associativas de trabalho;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IV - programar e participar em ações voltadas a fixação do homem no campo;

V - promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do Município, objetivando, de maneira integrada, a formulação da política econômico-agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentando a produtividade e rentabilidade das culturas;

VI - aplicar e fiscalizar os dispositivos e normas de defesa vegetal e animal visando a defesa dos consumidores de produtos “in natura” de origem animal e vegetal;

VII - orientar os produtores rurais no uso e manejo do solo, segundo a aptidão agrícola da propriedade, visando a otimização da produtividade da mesma;

VIII - colaborar com os órgãos Federais e Estaduais na defesa e vigilância zoonosológica, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infectocontagiosas nos rebanhos do Município;

IX - desenvolver ações de vigilância sanitária, em articulação com Instituições Federais e Estaduais no sentido de evitar disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município;

X - estimular e organizar exposições, concursos, feira do pequeno produtor rural, feira de animais e de produtos derivados da agropecuária;

XI - desenvolver, conjuntamente com a Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura, programas de manutenção e readequação das estradas rurais mediante projetos técnicos;

XII - desenvolver atividades de fomento à agropecuária, criando programas de administração técnica e administrativa aos produtores rurais;

XIII - promover a agroindustrialização através de programas em parceria com os Governos Federal e Estadual;

XIV - desenvolver ações técnicas que visam a proteção e recuperação dos recursos naturais renováveis, bem como ações que promovam o desenvolvimento florestal de acordo com os preceitos da lei;

XV - atuar de maneira conjunta com órgãos afins e entidades vinculadas ao Estado, com o objetivo de desenvolver ações educativas e práticas que visam a proteção ambiental;

XVI - adotar medidas fiscalizadoras e de controle das fontes poluidoras do meio ambiente;

XVII - atuar dentro dos limites de competência municipal, respeitando as atribuições e competências dos órgãos governamentais;

XVIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 62.** Aos Serviços de Apoio Agropecuário e Meio Ambiente incumbe:

I - executar as ações de proteção e conservação ambiental;  
II - promover a educação ambiental no âmbito comunitário;  
III - acompanhar os programas e projetos referentes à área de atuação;  
IV - promover o registro e levantamento de dados dos pedidos de incentivo rural;

V - incrementar o programa de inseminação artificial;

VI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**Art. 63.** Ao Setor da Pedreira Municipal incumbe:

- I - promover a manutenção de pedreira municipal;
- II - controlar a produção de pedra e simulares produzidos pela Pedreira Municipal;
- III - administrar os recursos humanos e materiais envolvidos na exploração da Pedreira;
- IV - exercer controle dos materiais e equipamentos necessários, promovendo sua conservação e manutenção;
- V - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### Seção VI Da Secretaria de Saúde

**Art. 64.** A Secretaria de Saúde compõem-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Departamento de Proteção a Saúde:
  - a) Serviços de Ação Comunitária na Saúde;
  - b) Setor de Assistência Médica;
  - c) Setor de Vigilância Sanitária;
  - d) Setor de Epidemiologia;
  - e) Unidade de Transporte da Saúde;
  - f) Unidade de Odontologia;
  - g) Unidade Administrativa da Saúde;
  - h) Unidade de Atenção a Saúde Distrital.

**Art. 65.** À Secretaria de Saúde compete:

- I - estudar e propor critérios a serem adotados para consecução de auxílios e subvenções às atividades de assistência médico-social;
- II - opinar sobre pedidos de auxílios e subvenções à entidades de assistência médico-social e fiscalizar a sua aplicação;
- III - manter os serviços de assistência médica-odontológica no Município;
- IV - fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública;
- V - manter convênios com a União e o Estado para execução de campanhas e programas de saúde pública;
- VI - promover o atendimento de pessoas carentes de recursos;
- VII - coordenar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a legislação vigente;
- VIII - inspecionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a sua Secretaria;
- IX - estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua orientação;
- X - supervisionar e acompanhar as atividades do Conselho Municipal da Saúde, bem como a aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Saúde;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XI - responsabilizar-se pela coleta, guarda e distribuição das informações atinentes à política municipal de saúde;

XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 66.** Ao Departamento de Proteção à Saúde incumbe:

I - atuar na formulação da estratégia e no controle da execução da política municipal de saúde;

II - elaborar diretrizes, em consonância com o sistema unificado de saúde, a serem observadas na elaboração de planos e políticas de saúde pública;

III - acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município mantendo os serviços de saúde de interesse da população;

IV - elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado;

V - elaborar, controlar e fiscalizar, em cooperação com o sistema único de saúde, a política municipal de vigilância epidemiológica;

VI - controlar e fiscalizar quaisquer atividades potencialmente nocivas à saúde humana, não compreendidas nas competências da vigilância sanitária;

VII - incentivar ações de educação e assistência comunitária, controle de drogas e medicamentos;

VIII - manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública;

IX - manter os serviços de assistência médica-odontológica no Município;

X - desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de educação sanitária e defesa sanitária em geral;

XI - promover, controlar e fiscalizar, em cooperação com os organismos estaduais e federais, a aplicação e o cumprimento de normas e padrões de interesse sanitário;

XII - controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;

XIII - controlar os bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionam com a saúde, nas suas diferentes etapas, da produção ao consumo;

XIV - fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública;

XV - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 67.** Aos Serviços de Ação Comunitária na Saúde incumbe:

I - promover integração das ações de controle da dengue na atenção básica, com a mobilização do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Estratégia Saúde da Família (ESF);

II - acompanhar e coordenar as ações dos Agentes Comunitários de Saúde;

III - acompanhar as ações executadas em face da agenda de trabalho;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IV - supervisionar os trabalhos e estabelecer roteiros e rotinas a serem desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;

V - coordenar as atividades de cadastro e atualização das pessoas e famílias de cada área de atuação;

VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população;

VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 68.** Ao Setor de Assistência Médica incumbe:

I - controlar o estoque e distribuição de medicamentos e respectiva reposição;

II - zelar pela higiene e limpeza do Centro Municipal de Saúde e Unidades Básicas de Saúde;

III - controlar a efetividade dos recursos humanos da equipe médica e auxiliares;

IV - relacionar os pacientes que necessitam tratamento especializado por indicação médica;

V - encaminhar pacientes para os centros de referência em outros municípios;

VI - coordenação dos programas de interligação das informações entre a Secretaria e as Unidades de Atenção Básica de Saúde relacionando os atendimentos realizados;

VII - coordenar a elaboração dos relatórios e demais documentos a serem encaminhados ao Ministério da Saúde, relativo aos serviços integrantes do Sistema Único de Saúde, de acordo com as normas pertinentes;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 69.** Ao Setor de Vigilância Sanitária incumbe:

I - auxiliar o Secretário de Saúde no cumprimento das atribuições do órgão;

II - assessorar na execução da política de vigilância sanitária, de acordo com a legislação em vigor;

III - avaliar as atividades referentes à eliminação e prevenção de riscos de saúde, relativos aos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da produção de serviços, no âmbito do Município;

IV - promover a cooperação do Município com os órgãos e entidades federais e estaduais encarregados dos serviços de vigilância sanitária;

V - promover as atividades políticas sanitárias do Município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente;

VI - promover a execução de programas de educação sanitária;

VII - coordenar os trabalhos dos agentes sanitários, bem como elaborar os relatórios exigidos;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

VIII - realizar, juntamente com os agentes sanitários, as visitas e inspeções em estabelecimentos que exijam a fiscalização, em especial para o fornecimento do alvará de licença;

IX - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ação de vigilância sanitária;

X - elaborar normas técnicas especiais, em matéria de Vigilância Sanitária, atendidas as disposições da legislação vigente;

XI - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 70.** Ao Setor de Epidemiologia incumbe:

I - coordenar e executar as ações de epidemiologia e controle de doenças e agravos inusitados à saúde, de forma complementar ou suplementar em caráter excepcional;

II - monitorar o comportamento epidemiológico das doenças sob vigilância e agravos inusitados à saúde;

III - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ação de vigilância epidemiológica e ambiental;

IV - analisar, monitorar, supervisionar e orientar a execução das atividades de prevenção e controle de doenças que integrem a lista de doenças de notificação compulsória ou que venham assumir importância para a saúde pública;

V - fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos

VI - planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização;

VII - controle e prevenção de surtos de doenças transmissíveis;

VIII - executar e coordenar os trabalhos de desinfecção em imóveis, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;

IX - acompanhar e fiscalizar as atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;

X - proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;

XI - atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

XII - coordenar a investigação de surtos e epidemias, em especial de doenças emergentes, e de etiologia desconhecida ou não esclarecida, e de eventos adversos temporalmente associados à vacinação;

XIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 71.** À Unidade de Transporte da Saúde incumbe:

I - executar as atividades de suportes das ações e serviços públicos de saúde;

II - acompanhar o embarque dos pacientes nos veículos da frota de saúde;

III - organizar e controlar o uso dos veículos que compõem a frota da saúde, bem como a sua adequada manutenção;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IV - acolher as reclamações e sugestões dos usuários do SUS visando equacionar os serviços públicos de saúde;

V - verificar a demanda de usuários junto as estruturas dos serviços de saúde e propor a sua ampliação, bem como de profissionais;

VI - coordenar escalas de motoristas;

VII - organizar e planejar as escalas e os itinerários dos veículos;

VIII - providenciar número suficiente de veículos para transporte de pacientes para outras localidades;

IX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 72.** À Unidade de Odontologia incumbe:

I - prestar assistência odontológica à população;

II - controlar o atendimento dos pacientes que procuram serviços e tratamentos relacionados à odontologia;

III - organizar e agendar o atendimento odontológico;

IV - controlar o comparecimento dos pacientes às consultas e procedimentos agendados;

V - elaborar programas preventivos de saúde bucal;

VI - exercer controle dos materiais e equipamentos necessários;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 73.** À Unidade Administrativa da Saúde incumbe:

I - coordenar as atividades administrativas da rede pública municipal de saúde;

II - gerenciar o agendamento de consultas especializadas e em centros de referência;

III - registrar os atendimentos e procedimentos praticados na área da saúde;

IV - responsabilizar-se pelo sistema de computação instalado no Centro de Saúde e nas unidades básicas de saúde;

V - exercer controle dos materiais e equipamentos necessários;

VI - controlar a efetividade dos servidores da área;

VII - efetuar controle do material de higiene, limpeza e de manutenção dos prédios;

VIII - coordenar as atividades de planejamento das aquisições de produtos, outros insumos, materiais, equipamentos e contratação de serviços;

IX - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

**Art. 74.** À Unidade de Atenção a Saúde Distrital incumbe:

I - desenvolver as ações de atenção básica no âmbito dos Distritos;

II - coordenar as ações dos agentes comunitários de saúde e de endemias, juntamente com o órgão competente;

III - fazer cumprir horário de abertura e fechamento das unidades distritais;





# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IV - zelar pelo bom atendimento aos pacientes e usuários nas unidades distritais;

V - cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados nas unidades distritais;

VI - realizar planos de ações, avaliação de relatórios e tomada de decisões pertinentes;

VII - implementar ações que promovam a universalização do acesso da população aos medicamentos, assegurar medicamentos básicos e essenciais a população;

VIII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I DA HIERARQUIA, COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS CARGOS EM COMISSÃO

##### Seção I Da Hierarquia

**Art. 75.** A organização administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa, discriminada no Art. 1º, será apresentada graficamente na forma de organograma disposto no Anexo III, desta Lei.

**Parágrafo único.** A subordinação hierárquica dos órgãos que integram a Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa, define-se ao enunciado das competências e na posição de cada órgão no Organograma da Prefeitura.

**Art. 76.** O escalonamento hierárquico dos órgãos constantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura são os seguintes:

- 1 - Secretaria e Procuradoria Geral;
- 2 - Coordenadoria de Gestão;
- 3 - Departamento;
- 4 - Serviços e Assessoria Jurídica e Ouvidoria Municipal;
- 5 - Setor, Gabinete e Coordenadoria Cultural;
- 6 - Unidade e Coordenadoria Distrital;
- 7 - Chefia Distrital.

##### Seção II Das Competências

**Art. 77.** São competentes para decidir, na escala hierárquica da Administração Municipal:

- I - Chefe do Poder Executivo;
- II - Secretários Municipais;
- III - Coordenador de Gestão;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- IV - Diretores de Departamento;
- V - Chefes de Serviços e Assessor Jurídico e Ouvidor Municipal;
- VI - Chefe de Setor, Chefe de Gabinete e Coordenador Cultural;
- VII - Chefe de Unidade e Coordenador Distrital;
- VIII - Chefias Distritais e Assessores de Secretaria, Gabinete e Departamento;
- IX - os demais servidores, nos limites da competência legal atribuída a cada um.

**Art. 78.** Além de suas atribuições próprias, compete ainda, aos cargos de provimento em Comissão:

- I - despachar com o Chefe do Poder Executivo;
- II - chefiar, orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos órgãos que lhe são atribuídos;
- III - prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo em assuntos de sua competência e do órgão sob sua responsabilidade;
- IV - apresentar ao Chefe do Poder Executivo, na época própria, o programa anual de trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;
- V - proferir despachos decisórios em processos de sua responsabilidade no âmbito de sua competência;
- VI - encaminhar às Secretarias de Administração e Finanças, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- VII - expedir instruções às unidades sob sua direção, para a boa execução das leis e regulamentos;
- VIII - determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas graves e irregularidades, bem como sugerir a instauração de inquérito administrativo;
- IX - fazer comunicar ao Departamento Administrativo a movimentação dos bens patrimoniais existentes no órgão sob sua responsabilidade, para efeito de atualização do cadastro patrimonial;
- X - prestar ao Chefe do Poder Executivo informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase de decisão final;
- XI - promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhes são subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao Departamento de Recursos Humanos, das remoções e ou permutas efetuadas;
- XII - proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua competência, dos órgãos que dirige, e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de suas atribuições;
- XIII - aprovar a escala de férias dos servidores lotados nos órgãos sob sua subordinação;
- XIV - sugerir ou solicitar ao Chefe do Poder Executivo às providências que julgar necessárias para proporcionar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- XV - propor ao Departamento de Recursos Humanos a admissão ou dispensa de pessoal, observados os limites legais de gastos com pessoal;
- XVI - sugerir o preenchimento para seu provimento ou propor a destituição daqueles que não estão desempenhando satisfatoriamente suas tarefas;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

XVII - promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;

XVIII - baixar instruções, ordens de serviço, avisos e demais orientações aos seus subordinados.

### Seção III

#### Da Estrutura dos Cargos em Comissão

**Art. 79.** Para o desempenho das atividades dos órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa, ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão, constantes do Anexo I desta Lei, declarados de livre nomeação e exoneração, por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 80.** Os Secretários Municipais e o Procurador Geral do Município serão remunerados exclusivamente através de subsídio, em parcela única, de acordo com o art. 39, §4º, da Constituição Federal.

**Art. 81.** Para desempenhar as atividades de assessoramento dos Secretários e Diretores de Departamento ficam criados:

I - 9 (nove) cargos de Assessor de Secretaria;

II - 9 (nove) cargos de Assessor de Departamento.

**§ 1º** Cada Secretário Municipal poderá ter um Assessor de Secretaria, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º** Os cargos de Assessor de Departamento serão lotados de acordo com a necessidade e conveniência do trabalho.

**§ 3º** A simbologia de vencimentos e a remuneração dos cargos de Assessor de Secretaria e Assessor de Departamento, são as descritas no Anexo IV desta Lei.

**Art. 82.** São atribuições dos cargos de Assessor de Secretaria, Assessor de Departamento e Assessor de Gabinete:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo, Secretário e Diretor nos assuntos inerentes à área de atuação;

II - planejar, organizar e dirigir as ações necessárias à consecução dos objetivos da sua área de atuação de acordo com as políticas e diretrizes do Município e as orientações do Chefe do Poder Executivo, Secretário ou Diretor;

III - responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços;

IV - acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos;

V - coordenar as atividades do Gabinete do Secretário ou do Departamento;

VI - prestar supervisão aos grupos de trabalho;

VII - elaborar, sob a supervisão do superior hierárquico, ofícios, requerimentos, memorandos, instruções, comunicações e informativos, dentre outros;



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

- VIII - zelar pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos;
- IX - coordenar e promover os serviços de transporte e logística das autoridades assessoradas;
- X - preparar relatórios e análises referentes ao desempenho de órgãos municipais;
- XI - efetuar avaliações, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações;
- XII - desempenhar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas ou delegadas.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 83.** Os órgãos da Prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços.

**Art. 84.** Os órgãos mencionados nesta Lei serão implantados gradativamente, conforme a necessidade e conveniência da Administração, sendo que para o corrente ano, as despesas decorrentes da implantação de novos órgãos deverão encontrar suporte orçamentário na Lei Orçamentária em vigência, nos órgãos de atribuição e competências equivalentes.

**Art. 85.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a, mediante decreto, de acordo com o interesse da Administração Pública, incluir, desdobrar ou relocalar competências de serviços, observando o princípio da natureza e especificidade da competência.

**Art. 86.** O valor dos vencimentos atribuídos aos Cargos de Provisão em Comissão ficam reorganizados de acordo com o constante no Anexo IV desta Lei.

**Parágrafo único.** O valor da remuneração dos cargos de provimento em comissão fica mantido, sendo apenas reorganizadas as simbologias dos cargos, de modo que a revisão da remuneração dos cargos em comissão ocorrerá juntamente com a data-base dos servidores públicos efetivos.

**Art. 87.** Uma vaga do cargo de Assessor de Departamento criada pela Lei nº. 925, de 10 de agosto de 2005 e suas alterações posteriores, que está sendo extinto na presente e que está provida e seu detentor afastado por licença de concessão obrigatória, permanecerá na Estrutura Administrativa até o término da respectiva licença, quando será extinto automaticamente, conforme Anexo II desta Lei.

**Parágrafo único.** Ao término das respectivas licenças o Departamento de Recursos Humanos promoverá sua exoneração e efetuará o pagamento de eventuais verbas rescisórias.



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

**Art. 88.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº 925/2005, Lei nº 929/2005, Lei nº 1.238/2009, Lei nº 1.254/2009, Lei nº 1.287/2009, Lei nº 1.522/2013, Lei nº 1.533/2013, Lei nº 1.565/2013 e Lei nº 1.639/2014.

**GABINETE DO PREFEITO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, em 15 de Julho de 2014.**

**RODRIGO FERNANDES DA SILVA**  
**Prefeito**

### **ANEXO I**

#### **CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| <b>Número de Cargos</b> | <b>Cargos</b> | <b>Lotação</b>                             | <b>Simbologia de Vencimentos</b> |
|-------------------------|---------------|--|----------------------------------|
| 01                      | Secretário    | Secretaria de Atividades Institucionais    | Subsídio                         |
| 01                      | Secretário    | Secretaria de Administração e Planejamento | Subsídio                         |
| 01                      | Secretário    | Secretaria de Finanças                     | Subsídio                         |



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

|    |                                   |   |          |
|----|-----------------------------------|---|----------|
| 01 | Secretário                        | Secretaria de Educação e Cultura                          | Subsídio |
| 01 | Secretário                        | Secretaria de Esportes                                    | Subsídio |
| 01 | Secretário                        | Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo               | Subsídio |
| 01 | Secretário                        | Secretaria de Saúde                                       | Subsídio |
| 01 | Secretário                        | Secretaria de Assistência Social                          | Subsídio |
| 01 | Secretário                        | Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura | Subsídio |
| 01 | Procurador Geral                  | Procuradoria Geral do Município                           | Subsídio |
|    |                                   |   |          |
| 01 | Coordenador de Gestão             | Coordenadoria de Gestão                                   | CC-01    |
|    |                                   |   |          |
| 01 | Diretor                           | Departamento Administrativo                               | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Planejamento                              | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Protocolo e Recursos Humanos              | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Contabilidade                             | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Receita                                   | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Compras                                   | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Proteção à Saúde                          | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Ação Social e Comunitária                 | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente      | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços  | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Cultura                                   | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Ensino                                    | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano          | CC-02    |
| 01 | Diretor                           | Departamento de Serviços Urbanos e Obras Públicas         | CC-02    |
|    |                                   |   |          |
| 01 | Chefe de Serviços                 | Serviços de Recursos Humanos                              | CC-03    |
| 01 | Chefe de Serviços                 | Serviços de Tesouraria                                    | CC-03    |
| 01 | Chefe de Serviços                 | Serviços de Ação Comunitária na Saúde                     | CC-03    |
| 01 | Chefe de Serviços                 | Serviços Urbanos  | CC-03    |
| 01 | Chefe de Serviços                 | Serviços de Compras                                       | CC-03    |
| 01 | Chefe de Serviços                 | Serviços de Apoio Agropecuário e Meio Ambiente            | CC-03    |
| 01 | Chefe de Serviços                 | Serviços de Atenção a Mulher e ao Idoso                   | CC-03    |
| 01 | Assessor Jurídico e Ouvidor Geral | Assessoria Jurídica e Ouvidoria Municipal                 | CC-03    |
|    |                                   |   |          |
| 01 | Chefe de Setor                    | Setor de Assistência Médica                               | CC-04    |
| 01 | Chefe de Setor                    | Setor de Vigilância Sanitária                             | CC-04    |
| 01 | Chefe de Setor                    | Setor de Epidemiologia                                    | CC-04    |
| 01 | Chefe de Setor                    | Setor de Assistência Social                               | CC-04    |
| 01 | Chefe de Setor                    | Setor de Atenção à Criança, Adolescente e Jovem           | CC-04    |
| 01 | Chefe de Setor                    | Setor da Pedreira Municipal                               | CC-04    |
| 01 | Chefe de Gabinete                 | Gabinete do Prefeito                                      | CC-04    |
| 01 | Coordenador Cultural              | Coordenadoria Cultural                                    | CC-04    |
|    |                                   |   |          |
| 01 | Chefe de Unidade                  | Unidade de Transporte da Saúde                            | CC-05    |



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

|    |                          |  |       |
|----|--------------------------|--|-------|
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Odontologia                       | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade Administrativa da Saúde              | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Atenção à Saúde Distrital         | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Limpeza Pública                   | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Planejamento Social               | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Contraturno Social                | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Transportes                       | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Obras Públicas                    | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Malha Viária                      | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Manutenção e Marcenaria           | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Atividades Culturais              | CC-05 |
| 01 | Chefe de Unidade         | Unidade de Artes Cênicas, Visuais e Musicais | CC-05 |
| 01 | Coordenador Distrital    | Coordenadoria Distrital                      | CC-05 |
|    |                          |  |       |
| 01 | Chefe Distrital          | Chefia Distrital de Alto Santa Fé            | CC-06 |
| 01 | Chefe Distrital          | Chefia Distrital de Planalto do Oeste        | CC-06 |
| 01 | Assessor de Gabinete     | Gabinete do Prefeito                         | CC-06 |
| 09 | Assessor de Secretaria   | Gabinetes das Secretarias                    | CC-06 |
| 09 | Assessor de Departamento | Gabinetes dos Departamentos                  | CC-06 |

### **ANEXO II**

#### **CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EM EXTINÇÃO**



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

| <b>Número de Cargos</b> | <b>Cargo</b>             | <b>Lotação</b> | <b>Simbologia de Vencimentos</b> |
|-------------------------|--------------------------|----------------|----------------------------------|
| 01                      | Assessor de Departamento | -----          | CC-06                            |

### **ANEXO III ORGANOGRAMA**







# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

### **ANEXO IV**

### **TABELA DE REMUNERAÇÃO**

| <b>SIMBOLOGIA</b> | <b>VENCIMENTOS R\$</b>   |
|-------------------|--------------------------|
| Subsídio          | Fixado em lei específica |
| CC-01             | R\$ 5.285,86             |
| CC-02             | R\$ 4.150,46             |
| CC-03             | R\$ 3.261,09             |
| CC-04             | R\$ 2.371,70             |
| CC-05             | R\$ 1.778,77             |
| CC-06             | R\$ 1.185,85             |