

LEI Nº 001, DE 09 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre a estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Paraíso das Águas e dá outras providências.

IVAN DA CRUZ PEREIRA, Prefeito Municipal de Paraíso das Águas, no uso de suas atribuições legais: faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Município de Paraíso das Águas, unidade territorial do Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, tem a organização e estrutura do Poder Executivo estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º. A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico, ambiental e sociocultural de Paraíso das Águas e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como da execução dos planos que atendam às necessidades essenciais da população.

TÍTULO II DA RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º. A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - execução;
- IV - controle.

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO

Art. 4º. A ação governamental será regida através de sistemática própria, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município, norteando-se segundo Planos, Programas e Projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I - Plano Plurianual de Governo;

- II - Plano Diretor de Desenvolvimento Rural;
- III - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- IV - Plano Plurianual de Investimentos;
- V - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VI - Orçamento Anual;
- VII - Cronograma Financeiro de Desembolso;
- VIII - Programas Setoriais.

Art. 5º. Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração deverão ajustar-se à programação global, ao orçamento e às disponibilidades financeiras.

Art. 6º. Cabe às Secretarias elaborar a programação setorial correspondente à sua área, de acordo com a programação global.

Art. 7º. Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando a liberação automática de recursos.

Art. 8º. Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente discutidos e coordenados entre as Secretarias Municipais, órgãos e entidades nele interessados, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial da ação Municipal.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO

Art. 9º. As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e Orçamento serão objeto de permanente coordenação.

Art. 10. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização de reuniões com os responsáveis das áreas afins aos programas de trabalho.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito é órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Chefe do Executivo, inclusive os titulares dos Órgãos de Controle Interno, de Assessoramento Direto e Imediato, de Atividades Específicas, Secretários Municipais e Assessores.

Art. 11. Os Secretários Municipais e os titulares dos Órgãos de Controle Interno, de Assessoramento Direto e Imediato e de Atividades Específicas, são responsáveis perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos sob sua subordinação.

Art. 12. A coordenação tem como principais objetivos:

- I - promover a execução dos programas de governo;
- II - acompanhar as atividades das Secretarias, harmonizando o relacionamento entre as mesmas;
- III - acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar prestação econômica de serviços;
- IV - evidenciar os resultados positivos e negativos, indicando suas causas e justificando as medidas postas em prática ou à adoção de medidas de ajustamento necessárias.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO

Art. 13. Compete aos Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito e às Secretarias Municipais assegurar a efetiva execução dos programas e atividades governamentais previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Art. 14. Na execução dos programas e das atividades governamentais, a Administração observará o estrito cumprimento dos princípios constitucionais, em especial os de economicidade e os de eficiência.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE

Art. 15. O controle da ação governamental deverá ser exercido em todos os órgãos, compreendendo, particularmente:

- I - o controle, pela chefia competente, das normas que dirigem as atividades específicas de cada órgão;
- II - o controle da aplicação dos recursos financeiros, a guarda e conservação dos bens municipais.

Art. 16. Os Secretários Municipais e os titulares dos Órgãos de Controle Interno, de Assessoramento Direto e Imediato e de Atividades Específicas exercerão o controle de suas atribuições com o objetivo de:

- I - reorientar suas atividades quando em desvio;
- II - assegurar a observância da legislação aplicável à suas atividades;
- III - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;
- IV - harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão sob seu comando;
- V - prestar contas de sua gestão em formas e prazos definidos;
- VI - prestar tempestivamente, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo.

TÍTULO III DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 17. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Paraíso das Águas será organizada à luz dos princípios da dignidade da pessoa humana, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência visando à efetiva e eficaz prestação de serviços públicos de qualidade.

Art. 18. Na consecução dos princípios e objetivos especificados no artigo anterior, a atuação do Poder Público Municipal pautar-se-á pelas seguintes diretrizes:

I - garantia da participação da população e da sociedade organizada nas decisões de governo, por meio do controle público e social das ações, bem como da estruturação e fortalecimento dos diversos órgãos colegiados;

II - transparência na gestão dos recursos públicos, mediante a publicidade dos atos da Administração Municipal e a estruturação do sistema de controle interno, atuando com austeridade e buscando o equilíbrio fiscal visando ao cumprimento do papel e da responsabilidade social do Poder Público Municipal;

III - a valorização do servidor público municipal, mediante a oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, visando à qualidade dos processos de trabalho;

IV - o desenvolvimento sustentável municipal, através da formulação de políticas de desenvolvimento econômico, do fortalecimento dos programas de economia solidária e da preservação do meio ambiente e dos recursos naturais;

V - aprimoramento da prestação dos serviços de promoção, prevenção e atenção à saúde, com foco na prevenção, na implantação e consolidação da Estratégia Saúde da Família, além do dimensionamento contínuo da rede de atendimento visando à garantia de eficácia e efetividade;

VI - garantia da universalidade do atendimento com qualidade na educação pública, no âmbito das competências municipais, garantindo o dimensionamento contínuo da rede municipal de educação básica e a promoção continuada das políticas públicas de cultura, esporte e lazer;

VII - implantação e consolidação dos programas sociais aplicáveis no Município, visando à cobertura total da clientela prevista em cada um deles, com prioridade para as políticas públicas de atendimento à família, à criança, ao adolescente, ao idoso e ao portador de necessidades especiais;

VIII - garantia da mobilidade urbana, através do adequado planejamento do sistema viário, da fiscalização do trânsito e de um sistema de transporte coletivo de qualidade;

IX - realização de parcerias com os governos federal e estadual, bem como com as municipalidades da região e as entidades da sociedade civil.

TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 19. O Poder Executivo Municipal compreende:

I - a Administração Direta, constituída pelas Secretarias Municipais, Órgãos de Controle Interno, de Assessoramento Direto e Imediato e de Atividades Específicas, definidos nesta Lei;

II - a Administração Indireta, constituída por autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, com controle majoritário do Município, com personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira, que vierem a ser constituídas por lei específica, observada a legislação vigente aplicável a cada caso;

III - os Órgãos Colegiados de Controle Social, Deliberativos e Normativos, cujas decisões submetem as autoridades municipais das respectivas áreas de competência, na forma da lei de criação de cada conselho e da legislação vigente;

IV - os Órgãos de colaboração com o Governo Federal, com atuação em nível local das normas e instruções emanadas dos órgãos federais competentes.

TÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO PODER EXECUTIVO

Art. 20. Para o desempenho de suas finalidades, o Poder Executivo de Paraíso das Águas conta com os seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados

a) Conselhos Municipais

II - Órgão de Controle Interno

a) Controladoria Geral

III - Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito

a) Gabinete do Prefeito

b) Procuradoria Jurídica

c) Ouvidoria Geral

IV - Secretarias Municipais

a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças

b) Secretaria Municipal de Planejamento e Fomento ao Desenvolvimento

c) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania

d) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

e) Secretaria Municipal de Saúde

f) Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana

V - Órgãos de Atividades Específicas

a) Escola de Administração Municipal

b) Coordenadoria de Defesa Civil

c) Guarda Municipal

d) Departamento de Trânsito e Transporte

VI - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

a) Unidade Municipal de Cadastramento

b) Junta de Serviço Militar.

§ 1º. Os órgãos compreendidos no inciso II, no inciso III, alíneas *a* e *b*, e no inciso IV deste artigo são os de Nível de Direção Superior, representados pelo Controlador Geral, Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Jurídico e Secretários Municipais, com funções relativas a liderança e articulação do setor de atividade comandado pela Pasta, inclusive as relações intergovernamentais.

§ 2º. Os órgãos compreendidos no inciso III, alínea *c* e no inciso V deste artigo são os de Nível de Gerência, representados pelo Ouvidor Geral, Diretor da Escola de Administração Municipal, Coordenador de Defesa Civil, Diretor da Guarda Municipal, Diretor de Trânsito e Transporte e pelos Diretores-Executivos de Secretaria Municipal, com funções relativas a controle interno de programas, projetos e atividades a cargo do órgão, bem como ordenação dos serviços auxiliares necessários ao seu regular funcionamento.

§ 3º. São de Nível de Atuação Programática, representados pelo Chefe de Departamento, as unidades encarregadas das funções específicas do órgão.

§ 4º. O Núcleo constitui o último nível de desdobramento da estrutura básica dos órgãos mencionados nos incisos II a V deste artigo e serão implantados na medida das necessidades específicas para o desenvolvimento dos serviços afetos à Pasta.

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Seção I Dos Órgãos Colegiados

Subseção Única Dos Conselhos Municipais

Art. 21. Observadas as disposições correlatas da legislação federal e estadual pertinentes, a composição e a competência de cada órgão colegiado municipal serão definidas em lei específica.

Seção II
Do Órgão de Controle Interno

Subseção Única
Da Controladoria Geral

Art. 22. Compete à Controladoria Geral:

I - o recebimento de denúncias e queixas relativas às ações praticadas por servidores públicos, acompanhamento de sua apuração pelos órgãos competentes e proposição de medidas cabíveis;

II - a formulação de recomendações e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, para o aprimoramento da eficiência dos processos administrativos e do atendimento ao público;

III - a promoção do controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, em relação aos processos orçamentários, financeiros, licitatórios, patrimoniais e operacionais dos órgãos da Prefeitura, bem como à aplicação de recursos e subvenções e à renúncia de receitas;

IV - a auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, de custo, de arrecadação e de previsões orçamentárias dos órgãos da Administração Municipal;

V - a produção e divulgação de normas e métodos, bem como assistência e orientação prévia aos órgãos municipais, tendo em vista prevenir e evitar a ocorrência de erros e irregularidades de processos e comportamentos;

VI - a supervisão e execução de atividades correcionais e disciplinares junto ao pessoal dos órgãos da Prefeitura, atuando de forma corretiva, preventiva e pedagógica;

VII - o desempenho de outras atividades afins.

Seção III
Dos Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito

Subseção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 23. Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - o assessoramento ao Prefeito na coordenação e avaliação da atuação e desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

II - a organização e o controle da agenda institucional e das audiências do Prefeito;

III - a organização e o controle dos serviços de cerimonial, de recepção às autoridades e de atendimento ao público;

IV - o apoio logístico, administrativo e de segurança pessoal ao Prefeito;

V - a organização, manutenção e controle do acervo da legislação e demais atos expedidos pelo Prefeito;

VI - a formulação, coordenação e promoção da política de relações públicas, publicidade institucional e de comunicação interna e externa do Poder Executivo Municipal;

VII - a promoção e divulgação de fatos e temas de interesse público sobre o Município e os serviços municipais;

VIII - o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas, campanhas educativas e de esclarecimentos, e em seu relacionamento institucional com a comunidade local;

IX - a promoção, articulação, implantação e manutenção de recursos eletrônicos de comunicação em articulação com a área de tecnologia da informação;

X - a assistência e apoio ao Prefeito na articulação e relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, órgãos e entidades dos governos federal e estadual, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil;

XI - a articulação, elaboração e análise de propostas de atos administrativos, mensagens, decretos e projetos de leis da alçada e iniciativa do Prefeito Municipal;

XII - o acompanhamento da tramitação de projetos de leis, nas diferentes esferas de poder, de interesse do Poder Executivo Municipal;

XIII - a coordenação da formulação, o apoio técnico ao gerenciamento e o monitoramento dos projetos estratégicos do Governo Municipal;

XIV - o apoio logístico às organizações civis e aos projetos especiais voltados para ampliar a participação democrática da sociedade de Paraíso das Águas;

XV - o desempenho de outras atividades afins.

Subseção II

Da Procuradoria Jurídica

Art. 24. Compete à Procuradoria Jurídica:

I - o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, análise de suas implicações sobre a Administração Municipal e proposição de medidas preventivas requeridas;

II - a defesa e representação em juízo e fora dele dos direitos e interesses do Município;

III - a garantia e o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da Administração Municipal;

IV - a promoção das interpelações de ações de interesse da Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

V - a defesa de ações interpostas contra a Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

VI - assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídico-legais aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII - emissão de opiniões e redação de minutas de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios e pareceres sobre questões técnicas, administrativas e jurídicas e outros documentos afins;

VIII - cobrança judicial da dívida ativa da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

IX - a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito;

X - o desempenho de outras atividades afins.

Subseção III Da Ouvidoria Geral

Art. 25. Compete à Ouvidoria Geral:

I - o estabelecimento de canais de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - a verificação da pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III - a observação das atividades, em todos os órgãos da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com vistas à proteção do patrimônio público;

IV - a proposição de estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando à melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;

V - a proposição ao Prefeito Municipal do arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

VI - a divulgação semestral, no órgão de imprensa oficial do Município, de relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes;

VII - o desempenho de outras atividades afins.

Seção IV
Das Secretarias Municipais

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I - a formulação de políticas e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial do pessoal da Prefeitura, bem como o apoio à avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras;

II - a promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa, relacionadas aos recursos humanos da Prefeitura;

III - a formulação de políticas e a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem-estar e aos benefícios para o pessoal da Prefeitura;

IV - a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;

V - a gestão e execução do processamento das licitações para a aquisição de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;

VI - o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis da Prefeitura;

VII - a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura;

VIII - administração e controle da frota de veículos da Prefeitura para transporte interno e dos serviços afins contratados a terceiros;

IX - a normatização e padronização das atividades e processos administrativos;

X - a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura;

XI - a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência;

XII - a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal;

XIII - a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fomento ao Desenvolvimento e com a Controladoria Geral;

XIV - a administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável, em articulação com a Procuradoria Jurídica;

XV - a prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência da Prefeitura;

XVI - a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;

XVII - a preparação de balancetes e do balanço geral da Prefeitura e prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder;

XVIII - o desempenho de outras atividades afins.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Fomento ao Desenvolvimento

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Fomento ao Desenvolvimento:

I - a promoção, articulação e execução de pesquisas, estudos, análises e diagnósticos socioeconômicos do Município;

II - a coordenação da elaboração e monitoramento do Plano Estratégico, Plano Plurianual de Investimento e da Programação Anual do Município;

III - a proposição de diretrizes orçamentárias, a coordenação da elaboração do orçamento anual e a gestão e execução orçamentárias, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

IV - o monitoramento geral de todos os convênios celebrados entre o Governo Municipal e entidades nacionais, internacionais e estrangeiras públicas ou privadas, especialmente no tocante ao cumprimento de prazos, contrapartidas, prestações de contas e demais exigências necessárias à garantia da conformidade e manutenção das condições de habilitação da Prefeitura Municipal;

V - a promoção do desenvolvimento institucional e da modernização gerencial, profissional e administrativa do Governo Municipal;

VI - a formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o desenvolvimento dos setores industrial, agropecuário, comercial e de serviços do Município;

VII - a articulação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos voltados para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no Município, especialmente relacionados às suas vocações, recursos, possibilidades e limitações, mercados potenciais, desemprego e qualificação da mão de obra local;

VIII - a formação de parcerias e celebração de convênios e contratos com instituições estaduais, nacionais e internacionais visando à atração de investimentos e empreendimentos para o Município;

IX - a promoção e criação de incentivos, facilidades e medidas voltados para a captação de oportunidades de negócios, emprego e renda no Município, bem como para o fomento às atividades industriais, comerciais, agropecuárias e de serviços;

X - a articulação e celebração de convênios e contratos com instituições empresariais, especialmente as integrantes do Sistema S, entre outras, visando ao desenvolvimento econômico, geração de empregos e fortalecimento dos negócios de pequeno porte no Município;

XI - a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;

XII - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turismo;

XIII - o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

XIV - a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócios para o Município;

XV - a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;

XVI - a formulação, coordenação e execução de políticas e do Plano Diretor de Informática da Administração Municipal;

XVII - a elaboração de planos e projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos, intervindo em ambientes naturais ou modificados, visando à preservação do meio ambiente;

XVIII - o desenvolvimento de estudos para implementação de espaços de áreas verdes;

XIX - o acompanhamento e avaliação dos serviços de manutenção de praças, parques, jardins, bosques e outros equipamentos urbanos, propondo correções, se necessárias;

XX - o estudo e proposição de alternativas de ações políticas junto aos órgãos estaduais ou federais, visando à criação e manutenção de programas de preservação ambiental;

XXI - estudo de alternativas de localização industrial que possibilitem melhor dispersão de poluentes;

XXII - realização de palestras em escolas, associações e outras entidades, visando à conscientização sobre a importância da preservação ambiental;

XXIII - o desempenho de outras atividades afins.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania:

I - a formulação, coordenação e execução de políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos;

II - a promoção, coordenação e execução de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município;

III - a promoção, coordenação e execução de ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção às famílias e grupos sociais em situação de risco;

IV - a promoção, coordenação e execução de programas locais de educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e de intermediação de conflitos de interesse nas relações de consumo;

V - orientação e prestação de assistência jurídica à população humilde, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantindo a defesa de seus direitos;

VI - a promoção e coordenação de ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania;

VII - a implementação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares;

VIII - o apoio e o estímulo às organizações comunitárias;

IX - o planejamento habitacional destinado à população desprovida de recursos financeiros;

X - o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população desprovida de recursos socioeconômicos, transformadas em aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas;

XI - a execução das políticas habitacionais, urbanas e rurais, adequando-as às necessidades da população e peculiaridades do Município;

XII - o oferecimento de subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais;

XIII - a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos;

XIV - o estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços;

XV - a regularização e titularização de áreas ocupadas por população de baixa renda, passíveis de urbanização;

XVI - a articulação com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e o estímulo à iniciativa privada a contribuir para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;

XVII - o desempenho de outras atividades afins.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

I - a estruturação e organização dos órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;

II - a promoção da integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;

III - a promoção do pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

IV - a autorização, credenciamento e supervisão dos estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;

V - a disponibilização da educação infantil em creches e pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;

VI - a elaboração e execução da proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;

VII - a efetivação da chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental e ao ensino médio;

VIII - a atuação junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno à escola;

IX - o gerenciamento dos serviços de alimentação e transporte escolar;

X - a realização das diretrizes da política cultural, promovendo o incentivo e o apoio à produção cultural nas suas diversas manifestações;

XI - o estímulo à produção cultural e a formação de novos artistas;

XII - a implementação das diretrizes esportivas e de lazer, com vistas a propiciar melhor qualidade de vida à população do Município;

XIII - o estímulo à participação da população em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;

XIV - promover a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;

XV - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;

XVI - a manutenção dos equipamentos e recursos culturais, esportivos e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades culturais, esportivas e de lazer, gerenciando a realização dos eventos municipais nas áreas de sua competência;

XVII - o desempenho de outras atividades afins.

Subseção V Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - a formulação e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e em articulação com as demais Secretarias Municipais pertinentes;

II - a coordenação, gestão e avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde;

III - a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde;

IV - a organização, operação e atualização permanente de sistemas de informações e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação internas e das instâncias estadual e federal pertinentes;

V - a promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário, no âmbito de atuação da Secretaria;

VI - a promoção dos serviços de vigilância em saúde nas áreas epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas e realização de campanhas de esclarecimento e de imunização, em articulação com os governos federal e estadual;

VII - a administração e execução dos serviços de assistência hospitalar, ambulatorial, odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de

competência do Município, em articulação com órgãos competentes do Estado e da União;

VIII - a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal;

IX - a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município;

X - o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal;

XI - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em saúde, na área de competência do Município;

XII - o desempenho de outras atividades afins.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana:

I - a formulação, coordenação e execução das políticas e planos referentes aos serviços públicos urbanos, coleta e destinação de lixo, limpeza e conservação de espaços públicos;

II - a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos urbanos sob a responsabilidade da Secretaria;

III - a organização, gestão, apoio à contratação e a execução dos serviços de coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos;

IV - a promoção, coordenação e execução das atividades de arborização e poda de árvores em vias e logradouros públicos;

V - a concessão, autorização e fiscalização de feiras livres, quiosques, ambulantes, festas populares, eventos e publicidade em locais e logradouros públicos;

VI - a administração e manutenção de cemitérios e coordenação dos serviços de sepultamento;

VII - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos referentes à realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria;

VIII - a formulação de normas e instrumentos para regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do Município, bem como a coordenação e execução de projetos e ações de regularização fundiária;

IX - o licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais;

X - a concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares;

XI - a coordenação e promoção de estudos e planos para intervenções urbanísticas em áreas de interesse social, promovendo a fiscalização de sua execução e controlando o seu crescimento e expansão;

XII - a vistoria de ocorrências ligadas à estabilidade e segurança de edificações, promovendo o licenciamento, a fiscalização e o acompanhamento da recuperação estrutural;

XIII - a organização, manutenção e disponibilização de cadastro técnico de interesse para as atividades de desenvolvimento urbano do Município;

XIV - a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria da infraestrutura urbana, especialmente o sistema viário de transporte urbano, as redes de águas pluviais, esgotamento sanitário e abastecimento de água, e a proteção e contenção de encostas;

XV - a promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

XVI - o gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;

XVII - a manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria;

XVIII - operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;

XIX - a organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;

XX - a construção e manutenção de estradas vicinais, pontes e mata-burros;

XXI - o desempenho de outras atividades afins.

Seção V Dos Órgãos de Atividades Específicas

Subseção I Da Escola de Administração Municipal

Art. 32. Compete à Escola de Administração Municipal:

I - a coordenação e desenvolvimento de processos de aprendizagem, dirigidos à formação, à capacitação e ao aperfeiçoamento dos conhecimentos, habilidades, valores e atitudes dos agentes públicos e dos agentes sociais;

II - o oferecimento aos servidores públicos municipais de oportunidades de educação profissional continuada de qualidade, aliada com a educação para a cidadania, contribuindo para sua participação produtiva no trabalho e para seu exercício social como cidadão;

III - a promoção de experiências de formação que possibilitem a ampliação da qualidade de vida, articulada ao mundo do trabalho;

IV - o fortalecimento da capacidade de gestão pública, com um quadro de profissionais qualificados capazes de conduzir a Administração com competência técnica e ética;

V - a contribuição para a cultura empreendedora e de busca de resultados da administração pública, valorizando as competências gerenciais e de direção;

VI - o desempenho de outras atividades afins.

Subseção II Da Coordenadoria de Defesa Civil

Art. 33. Compete à Coordenadoria de Defesa Civil:

I - a coordenação e supervisão das ações de defesa civil, mantendo atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com essa área;

II - o assessoramento e informação ao Prefeito e aos Secretários sobre o gerenciamento de emergências e contingências associadas à ocorrência de riscos ambientais;

III - a participação, em conjunto com os setores competentes, na elaboração de políticas públicas municipais para prevenção, minimização, monitoramento e atendimento de impactos ambientais sobre pessoas e bens privados, públicos ou coletivos;

IV - a elaboração e coordenação de planos contingenciais específicos para os riscos ambientais existentes em Paraíso das Águas;

V - a proposição ao Prefeito Municipal da decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública;

VI - a supervisão da distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastres;

VII - a constituição de grupos temáticos de trabalho, de acordo com a necessidade de normatização e definição de procedimentos relativos às competências da Coordenadoria;

VIII - o estabelecimento de contatos com órgãos estaduais, federais e municipais, bem como com organizações humanitárias, instituições de pesquisa e ensino, no sentido de aprimorar e qualificar a atuação do Sistema Municipal de Defesa Civil;

IX - o desempenho de outras atividades afins.

Subseção III
Da Guarda Municipal

Art. 34. Compete à Guarda Municipal:

I - a vigilância dos logradouros públicos, realizando segurança preventiva diurna e noturna;

II - a vigilância dos próprios do Município;

III - a fiscalização da utilização adequada dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depredação;

IV - a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna e da flora;

V - a colaboração com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

VI - a coordenação de suas atividades com as ações do Estado, no sentido de oferecer e obter colaboração na segurança pública e outras de interesse comum, mediante convênio;

VII - o desempenho de outras atividades afins.

Subseção IV
Do Departamento de Trânsito e Transporte

Art. 35. Compete ao Departamento de Trânsito e Transporte:

I - a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte;

II - a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização;

III - a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;

IV - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano;

V - a promoção e elaboração, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da especificação técnica de projetos de infraestrutura viária para o sistema de transporte urbano;

VI - a promoção, coordenação e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da elaboração de projetos de engenharia de trânsito para o sistema de transporte urbano do Município;

VII - o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;

VIII - o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas;

IX - a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares;

X - a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transporte urbanos;

XI - o desempenho de outras atividades afins.

Seção VI

Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

Subseção I

Da Unidade Municipal de Cadastramento

Art. 36. Compete à Unidade Municipal de Cadastramento, órgão representante do INCRA no Município, a realização do cadastramento das propriedades rurais de Paraíso das Águas e demais ações congêneres, de acordo com a legislação pertinente e as orientações do órgão federal responsável por esta atividade.

Subseção II

Da Junta do Serviço Militar

Art. 37. À Junta do Serviço Militar, presidida pelo Prefeito Municipal, compete efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no município e realizar as demais ações congêneres, de acordo com a legislação pertinente e as orientações da Circunscrição do Serviço Militar, responsável por estas atividades.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 38. São atribuições de todas as Secretarias Municipais e Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato, além daquelas definidas nesta Lei:

I - a garantia ao Prefeito do apoio necessário ao desempenho de suas funções, especialmente quanto à tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

II - a participação na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal, garantindo a concretização das políticas, diretrizes e prioridades

definidas pela Administração Municipal e oferecendo elementos que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados;

III - a garantia do funcionamento das instâncias colegiadas existentes na estrutura da Secretaria Municipal e a implementação das diretrizes e decisões dos Conselhos Municipais;

IV - a articulação com os cidadãos, movimentos sociais, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas no âmbito de sua competência;

V - a coordenação do pessoal e dos recursos financeiros e materiais colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições e participar da elaboração, do acompanhamento e da execução do Orçamento Municipal;

VI - a representação política e administrativa da Administração Municipal, na sua área de competência.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 39. O Chefe do Poder Executivo formalizará, mediante Decretos, os regimentos internos dos órgãos integrantes da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo.

Art. 40. As designações Secretaria Municipal e Secretário Municipal abrangem, sempre que couber, os Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito e seus respectivos titulares.

Art. 41. O Diretor-Executivo de Secretaria Municipal é o substituto do Secretário Municipal, sendo o responsável pela execução das atividades de planejamento, administração, finanças e auditoria interna no âmbito da respectiva Secretaria.

Art. 42. O Diretor-Executivo de Secretaria Municipal é subordinado administrativa e hierarquicamente ao Secretário da respectiva Pasta e vinculado tecnicamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Fomento ao Desenvolvimento, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e à Controladoria Geral.

Parágrafo único. Cabe aos órgãos citados no “caput” a execução das atividades de normatização, coordenação, supervisão, regulação, controle interno e fiscalização das competências sob sua responsabilidade.

Art. 43. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, no Orçamento para o exercício financeiro de 2013, aos ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa, as funções de governo e demais normas legais.

Art. 44. A representação gráfica da estrutura organizacional básica do Poder Executivo é a apresentada no Anexo I desta Lei.

Art. 45. Ficam criados no Quadro de Lotação Geral do Poder Executivo os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, valores, referência e distribuição, conforme Anexo II.

Art. 46. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2013.

Paraíso das Águas, 09 de janeiro de 2013.

IVAN DA CRUZ PEREIRA,
Prefeito Municipal de Paraíso das Águas

ANEXO II

QUADRO DE LOTAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

(Art. 45 da Lei Municipal nº 001, de 09 de janeiro de 2013)

Símbolo	Denominação do Cargo	Quantidade	Remuneração Total (R\$)	Exigências
SM	Secretário Municipal	6	Lei Específica	Comuns a todos os cargos em comissão: nível superior completo ou notória especialização em Administração Pública, na área específica.
DAS-1	Controlador Geral	1	5.400,00	
DAS-1	Chefe de Gabinete	1	5.400,00	
DAS-1	Procurador Jurídico	1	5.400,00	
DAS-1	Assessor Jurídico	1	5.400,00	
DAS-2	Ouvidor Geral	1	3.000,00	
DAS-2	Diretor da Escola de Administração Municipal	1	3.000,00	
DAS-2	Coordenador de Defesa Civil	1	3.000,00	
DAS-2	Diretor da Guarda Municipal	1	3.000,00	
DAS-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Transporte	1	3.000,00	
DAS-2	Diretor-Executivo	6	3.000,00	
DAS-2	Gerente Municipal de Convênios	1	3.000,00	
DAS-3	Chefe de Departamento	19	2.100,00	
DAS-3	Assessor de Gabinete	1	2.100,00	
DAS-3	Secretária de Gabinete	1	2.100,00	
DAS-4	Chefe de Núcleo	10	1.200,00	
DAS-5	Assistente I	10	1.000,00	
DAS-6	Assistente II	10	840,00	