



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

Gestão 2005 - 2008

LEI Nº 026.12/2008

DATA: 26.12.2008

SÚMULA: ALTERA OS ARTIGOS 15º, CAPÍTULO II, CAPÍTULO III, SEÇÃO I, ARTIGOS 37º E 38º, SEÇÃO V, ARTIGOS 45º E 46º, ANEXOS I-A, I-C, I-D E I-H, TODOS DA LEI MUNICIPAL Nº 011.06/2005, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, ANTONIO UDCENSKI, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Ficam alterados os Artigos 15º, Capítulo II, Capítulo III, Seção I, Artigos 37º e 38º, Seção V, Artigos 45º e 46º, Anexos I-A, I-C, I-D e I-H, todos da Lei Municipal nº 011.06/2005, de 07 de junho de 2005, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, os quais passam a ter a seguinte redação:

“Art. 15 - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Boa Esperança do Iguaçu, constante do Anexo I, parte integrante desta Lei, será apresentada pelas seguintes unidades:

I - Secretaria de Governo

II - Assessorias:

- a) Assessoria Jurídica
- b) Assessoria de Assuntos Comunitários
- c) Assessoria de Imprensa
- d) Assessoria de Planejamento

III - Órgãos de Administração Geral

- a) Secretaria de Finanças
- b) Departamento de Administração e Planejamento

IV - Órgãos de Administração Específica

- c) Secretaria de Ação Social
- d) Departamento de Saúde
- e) Departamento de Educação, Cultura e Esportes
- f) Departamento de Obras e Serviços Públicos
- g) Departamento de Viação
- h) Departamento de Agropecuária
- i) Departamento de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Municipal
- j) Departamento de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Turismo
- k) Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio
- l) Departamento de Recursos Humanos

V - Divisões:

- a) Secretaria de Finanças
 - Divisão de Tesouraria





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

Gestão 2005 - 2008

- Divisão de Contabilidade
- Divisão de Tributação
- Divisão de Fiscalização
- b) Departamento de Administração e Planejamento**
 - Divisão de Informática
 - Divisão de Protocolo e Arquivo
 - Divisão de Controle de Máquinas e Veículos Públicos
 - Divisão de Planejamento
- c) Departamento de Saúde**
 - Divisão de Enfermagem e Epidemiologia
 - Divisão de Vigilância Sanitária
 - Divisão de farmácia
 - Divisão Técnica de Planejamento de Saúde
 - Divisão de Saúde Pública
- d) Departamento de Educação, Cultura e Esportes**
 - Divisão de Educação
 - Divisão de Cultura
 - Divisão de Esportes
- e) Secretaria de Ação Social**
- f) Departamento de Obras e Serviços Públicos**
 - Divisão de Serviços Urbanos
 - Divisão de Obras
- g) Departamento de Viação**
 - Divisão de Transporte
 - Divisão de Manutenção de Máquinas
- h) Departamento de Agropecuária**
 - Divisão de Pecuária
 - Divisão de Agricultura
- i) Departamento de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Municipal**
 - Divisão de Indústria;
 - Divisão de Comércio;
 - Divisão de Desenvolvimento Municipal
- j) Departamento de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Turismo**
 - Divisão de Meio Ambiente
 - Divisão de Recursos Hídricos
 - Divisão de Turismo
- k) Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio**
 - Divisão de Compras
 - Divisão de Licitação
 - Divisão de Patrimônio
- L) Departamento de Recursos Humanos.**

CAPÍTULO II DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 28 - A Secretaria de Governo é o órgão de assessoramento direto ao Prefeito encarregado de coordenar as funções e desempenho dos demais órgãos, objetivando a unificação de procedimentos administrativos dentro das políticas públicas definidas para o Município, através da articulação e a inter-relação entre todos os Departamentos e demais órgãos da Administração Pública.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

Gestão 2005 - 2008

Art. 29 - Ao Secretário de Governo compete:

I - a coordenação das atividades de todos os Departamentos e demais órgãos que compõem a estrutura administrativa, objetivando a unificação de procedimentos e cumprimento das políticas públicas e do planejamento;

II - a preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

III - a organização, numeração, manutenção, sob sua responsabilidade, dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;

IV - o controle dos prazos para a sanção e veto de Leis;

V - a coordenação para atividades de:

a) imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;

b) redação, registro e expedição de atos do Prefeito, em colaboração com a Assessoria Jurídica;

VI - o apoio administrativo aos órgãos de colaboração com o Governo Federal e Estadual e outros convênios de cooperação;

VII - a organização e coordenação das atividades de Defesa Civil do Município;

VIII - o acompanhamento dos objetivos, metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionadas diretamente à competência do Poder Executivo;

IX - promover a inter-relação e integração entre os Departamentos entre si e com o Prefeito;

X - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 37 - Será de competência do Secretário de Finanças:

I - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;

II - a administração das dotações atribuídas às diversas unidades, orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;

III - o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;

IV - as relações com os contribuintes;

V - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

VI - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;

VII - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;

VIII - a inscrição da dívida ativa;

IX - a guarda e movimentação de valores;

X - a execução e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, e da realização financeira do plano de obras, para o acompanhamento das metas físicas;

XI - a programação do desembolso financeiro;

XII - a elaboração de empenhos, a liquidação e o pagamento das despesas;

XIII - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XIV - a prestação anual de compras e o cumprimento das exigências do controle externo;

XV - os registros e controle contábeis;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

Gestão 2005 - 2008

XVI - a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;

XVII - a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

XVIII - o controle e a fiscalização de sua gestão;

XIX - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;

XX - contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas Municipais e outras atividades correlatas.

Art. 38 - O Secretário de Finanças tem por competência:

I - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

II - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

III - promover o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da área;

IV - elaborar o Plano Plurianual de Investimentos e o Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar sua execução;

V - executar as atividades de contabilidade e finanças e as atribuições fiscais e tributárias;

VI - promover a implantação de normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, obras e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura, de acordo com a legislação pertinente em vigor;

VII - executar as atividades de contabilidade e finanças e as atribuições fiscais e tributárias;

VIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Art. 45 - A Secretaria de Ação Social é o órgão que tem por atribuição:

I - a coordenação e supervisão das Políticas de Proteção Social, tais como a Assistência Social, o Direito da Terceira Idade e Idoso e Direito da Pessoa com Deficiência;

II - a execução das ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio-comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos.

III - a coordenação e execução de políticas que possibilitem aumento de emprego e renda à população, através da formação de mão-de-obra e integração empresa/escola.

IV - fazer cumprir no Município as determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente;

V - executar medidas de controle, fiscalização e denúncia aos órgãos competentes sobre a existência de trabalho infantil;

VI - acompanhar e coordenar as atividades dos programas de apoio à erradicação do trabalho infantil, bem como outros programas que visem ao desenvolvimento e proteção da criança e do adolescente;

VII - fiscalizar e agir com rigor aos casos de violência contra as crianças e adolescentes, denunciando os agressores às autoridades competentes;

VIII - apoiar e incentivar as atividades do Conselho Tutelar do Município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

Gestão 2005 - 2008

Art. 46 – A Secretária da Secretaria de Ação Social tem por competência:

- I - coordenar e supervisionar as ações de apoio comunitário tendo em vista a Assistência Social, o Direito dos integrantes da Terceira Idade e Idoso e o Direito da Pessoa com Deficiência no âmbito do Município;*
- II - executar ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio-comunitárias e as instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos.*
- III - coordenar e executar políticas que possibilitem aumento de emprego e renda à população, através da formação de mão-de-obra e da integração empresa/escola.*
- IV - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;*
- V - desempenho de outras atividades correlatas.*
- VI - fazer cumprir no Município as determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente;*
- VII - tomar medidas de controle, fiscalização e denúncia aos órgãos competentes sobre a existência de trabalho infantil;*
- VIII - acompanhar e coordenar as atividades dos programas de apoio à erradicação do trabalho infantil, bem como outros programas que visem ao desenvolvimento e proteção da criança e do adolescente;*
- IX - agir com rigor aos casos de violência contra as crianças e adolescentes, denunciando os agressores às autoridades competentes”.*

ARTIGO 2º - Permanecem inalterados os demais Artigos da Lei Municipal nº 011.06/2005, de 07 de Junho de 2005.

ARTIGO 3º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Gabinete do Executivo, aos vinte e seis dias do mês de dezembro de dois mil e oito.


ANTONIO UDCENSKI
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

Gestão 2005 - 2008

ANEXO I - A - (LEI Nº 026.12/2008)

SECRETARIA DE GOVERNO

ÓRGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO
Secretaria de Governo	Secretário de Governo	1	CC-1
Secretaria de Finanças	Secretário de Finanças	1	CC-1
Secretaria de Ação Social	Secretário de Ação Social	1	CC-1

ANEXO I - D - (LEI Nº 026.12/2008)

SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas	Vencimento
Secretaria de Finanças	Secretário de Finanças	1	CC- 1
Divisão de Contabilidade	Chefe da Divisão de Contabilidade	1	Venc. Cargo efetivo mais GFC 01 a 10 ou C-3 a C-8
Divisão de Tributação	Chefe de Divisão de Tributação	1	Venc. Cargo efetivo mais GFC 01 a 10 ou C-3 a C-8
Divisão de Tesouraria	Chefe da Divisão de Tesouraria	1	Venc. Cargo efetivo mais GFC 01 a 10 ou C-3 a C-8
Divisão de Fiscalização	Chefe da Divisão de Fiscalização	1	Venc. Cargo efetivo mais GFC 01 a 10 ou C-3 a C-8

ANEXO I - H - (LEI Nº 026.12/2008)

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas	Vencimento
secretaria de Ação Social	Secretário de Ação Social	1	CC - 1


ANTONIO UDCENSKI
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.

