

LEI 914/2009

SÚMULA: REDEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CANDÓI – PR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º. Redefine a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Candói-PR, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º. A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Candói-PR é constituída dos seguintes órgãos:

- I. GABINETE DO PREFEITO - Órgãos de Assessoramento, Controle e Coordenação**
Diretos do Gabinete do Prefeito:
 - a) Assessoria de Gabinete;
 - b) Assessoria Jurídica;
 - c) Assessoria de Comunicação Social;
 - d) Coordenadoria Geral;
 - e) Auditoria Interna;
 - f) Controladoria Interna;

- II. Órgãos colegiados de Aconselhamento:**
 - a) Conselhos Municipais
 - b) Comissões Especiais a eles vinculados.

- III. Órgãos Auxiliares:**
 - a) Secretaria de Governo Municipal;
 - b) Secretaria de Administração;
 - c) Secretaria de Finanças.

- IV. Órgãos de Administração Específica:**
 - a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - b) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
 - c) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio
 - d) Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
 - e) Secretaria Municipal de Saúde;
 - f) Secretaria Municipal de Assistência Social;

- g) Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes;
- h) Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação;
- i) Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos;
- j) Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

§ 1º. Os Órgãos colegiados vinculam-se ao Prefeito por coordenação.

§ 2º. Os Órgãos mencionados nos incisos I, III e IV desta Lei, subordina-se ao Prefeito por autoridade integral.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 3º. Os Órgãos Colegiados de Aconselhamento, constantes da estrutura administrativa estabelecida nesta lei, reger-se-ão por legislação específica e regulamentos próprios a serem editados quando da sua criação.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO, CONTROLE E COORDENAÇÃO DIRETOS DO GABINETE DO PREFEITO.

Art. 4º. A **ASSESSORIA DE GABINETE DO PREFEITO** é o órgão que tem por incumbência assistir o Chefe do Executivo nas relações com munícipes, autoridades, entidades de classes, associações comunitárias e com os órgãos da administração pública municipal, bem como cuidar da agenda e compromissos do Prefeito, cerimoniais, entre outras funções correlatas.

Parágrafo Único: A Assessoria de Gabinete é composta por:

- I. Gabinete do Assessor.

Art. 5º. A **ASSESSORIA JURÍDICA** é um Órgão de staff do Executivo, destinado à representação e defesa dos interesses gerais da Administração na esfera administrativa e judicial, conforme determinação do Prefeito.

§ 1º. Esta Assessoria representará o Município judicial e extra judicialmente, cabendo-lhe a atividade de consultoria e assessoramento jurídico direto do prefeito, no interesse da municipalidade.

§ 2º. Por determinação do Prefeito, caberá ainda a esta assessoria a coordenação dos trabalhos dos advogados servidores do Município.

§ 3º. A Assessoria Jurídica é composta por:

- I - Gabinete do Assessor.

Art. 6º. A **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** é o órgão encarregado da comunicação e divulgação das atividades do Executivo Municipal e demais atividades do Município; dos informativos, Eventos oficiais, cerimoniais, bem como das demais atividades relacionadas a comunicação.

Parágrafo Único: A Assessoria de Comunicação Social é composta por:

I. Gabinete do Assessor.

Art. 7º. A **COORDENADORIA GERAL** é o órgão responsável pela coordenação de todas as atividades das Secretarias Municipais.

Parágrafo Único: A Coordenadoria Geral é composta por:

I. Gabinete do Coordenador.

Art. 8º. A **AUDITORIA INTERNA** tem como objetivo macro prestar ajuda à Administração Pública, especialmente ao Gabinete do Prefeito e Controladoria Interna, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos. Tem como objetivo detectar as falhas nos procedimentos e processos em geral, bem como a rotina dos trabalhos, revisando os mesmos, efetuando recomendações e comentários objetivos e/ou convenientes acerca das atividades investigadas, com intuito de apontar as causas, visando à solução dos problemas. Visa a conscientização dos procedimentos quanto a sua legalidade e demais princípios norteadores da Administração Pública

Parágrafo Único: A Auditoria Interna é composta por:

I. Gabinete do Auditor.

Art. 9º. A **CONTROLADORIA INTERNA**, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas. Integram o Sistema de Controle Interno do Município todos os órgãos do Poder Executivo Municipal. Lei específica definirá sobre o Sistema de Controle Interno.

Parágrafo Único: A Controladoria Interna é composta por:

I. Gabinete do Controlador.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 10. A **SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL** tem por finalidade coordenar a representação política e social do prefeito; prestar assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto às autoridades e junto ao Legislativo Municipal; a coordenação juntamente com a Coordenadoria Geral das administrações das secretarias municipais as quais farão as articulações entre as áreas-fins e a comunidade; fazer as relações públicas do Governo Municipal; as atividades de apoio à Junta de Serviço Militar e a coordenação das medidas relativas aos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo e outras atividades correlatas.

§ 1º. A Secretaria é composta por:

- I - Gabinete do Secretário;
- II – Departamento de Assuntos do Executivo;
- III – Departamento de Assuntos Legislativos;

Art. 11. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** constitui um órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Municipal, e tem por finalidade o planejamento, comando, controle e orientação normativa dos sistemas municipais da Administração Geral, além de oferecer às áreas subordinadas e demais Secretarias, o suporte técnico e de Recursos Humanos, materiais, compras, Serviços Gerais, Comunicação, entre outros, necessários ao funcionamento regular do Executivo Municipal.

Parágrafo Único: A Secretaria de Administração é composta por:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento Administrativo, Organização e Métodos;
- III. Departamento de Patrimônio e Almoarifado;
- IV. Departamento de Compras;
- V. Departamento de Licitações e Contratos;
- VI. Departamento de Recursos Humanos;
- VII. Departamento de Tecnologia e Informática;
- VIII. Departamento de Serviços Gerais;

Art. 12. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS** como órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Municipal é voltada para o planejamento de atividades relativas a assuntos econômicos e financeiros do Município. Tem como finalidade alcançar e fornecer ao Poder Público Municipal, os recursos financeiros necessários à consecução de seus objetivos, gerar os valores do Município, propiciar à Administração as informações do setor, imprescindíveis à concessão de facilidades de crédito e atrativos financeiros.

Parágrafo Único: A Secretaria de Finanças é composta por:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento de Contabilidade;
- III. Departamento Financeiro;
- IV. Departamento Tributação e Receita;
- V. Departamento de Fiscalização.

CAPÍTULO V

Dos ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

Art. 13. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** tem por objetivo buscar a melhoria das condições de vida da população nos aspectos educacionais, competindo-lhe organizar, difundir, admitir, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o desempenho do sistema educacional de acordo com o Plano Municipal de Educação, bem como coordenar e promover as atividades concernentes à área de cultura.

Parágrafo Único: A Secretaria de Educação e Cultura é composta por:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento Pedagógico;
- III. Departamento de Merenda Escolar;
- IV. Departamento de Cultura;
- V. Departamento de Educação Infantil;
- VI. Departamento de Ensino Fundamental;
- VII. Departamento de Documentação e Projetos;
- VIII. Departamento de Transporte Escolar;

Art. 14. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** é responsável pelo desenvolvimento de atividades de apoio ao esporte, coordenando, administrando e difundindo o esporte em âmbito municipal.

Parágrafo Único: A secretaria de Esportes e Lazer é composta por:

- I. Gabinete do Secretário.
- II. Departamento de Apoio ao Esporte;
- III. Departamento Administrativo e de Projetos;

Art. 15. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO** é o órgão de primeiro nível hierárquico, sendo responsável por atividades que visem buscar o desenvolvimento sócio - econômico do Município, dando incentivos e apoio aos setores de indústria e comércio do Município.

Parágrafo Único: A Secretaria de Indústria e Comércio é composta por:

- I. Gabinete do Secretário
- II. Departamento de Indústria e Comércio.

Art. 16. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE** é o órgão responsável pela coordenação, administração e municipalização do turismo, buscando recursos e apoio para a implantação do turismo no Município, aproveitando os recursos naturais existentes. Tem ainda como objetivo a execução de projetos que auxiliam ao produtor agropecuário, na exploração racional dos recursos naturais com menores custos melhores retornos e sem prejuízos ao meio ambiente.

Parágrafo Único: - A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente é composta por:

- I. Gabinete do Secretário
- II. Departamento Administrativo e Projetos;
- III. Departamento de Gestão Ambiental;
- IV. Departamento de Turismo;

Art. 17. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** é o órgão responsável pela formulação da política municipal de saúde, preventiva e educativa, em concordância com os planos de desenvolvimento e recursos orçamentários disponíveis.

Parágrafo Único: A Secretaria de Saúde é composta por:

- I. Gabinete do Secretário.
 - a) Assessoria Técnica;
 - b) Auditoria Interna;
- II. Departamento Administrativo e Projetos;
- III. Departamento de Vigilância em Saúde;
- IV. Departamento de Assistência a Saúde;
- V. Departamento de Saneamento Básico;
- VI. Departamento de Controle e Coordenação de Programas;
- VII. Departamento Odontológico;

Art. 18. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** é responsável por atividades relacionadas com a melhoria do padrão de vida da população, execução de serviço social, proteção à maternidade, à infância, à velhice e aos carentes.

Parágrafo Único: A Secretaria de Assistência Social é composta por:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento Administrativo e Projetos;
- III. Departamento de Assistência Social;
- IV. Departamento de Apoio a Previdência Social;
- V. Departamento de Apoio a Criança e ao Adolescente

Art. 19. A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS e TRANSPORTES tem por objetivo a elaboração programática que visa a infra-estrutura dos serviços, sendo responsável pela execução e manutenção das vias públicas, pontes, bueiros municipais e ainda, a execução e fiscalização de obras de responsabilidade da Administração do Município.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes é composta por:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Assessoria de Transportes;
 - a) Departamento de Controle de Frotas;
 - b) Departamento de Manutenção de Frotas;
- III. Departamento Rodoviário e de Transportes;
- IV. Departamento de Obras e Serviços Públicos;

Art. 20. A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO tem por objetivo a elaboração programática que visa a infra-estrutura urbanística e habitacional do Município, sendo responsável pela execução e manutenção dos mesmos, bem como dos programas habitacionais, planejamento urbanístico e habitacional, paisagismo, fiscalização de obras e cumprimento da legislação acerca das mesmas e demais atividades associadas a Secretaria.

Parágrafo Único: A Secretaria de Urbanismo e Habitação é composta por:

- I - Gabinete do Secretário.
- II - Departamento de Habitação e Serviços Públicos Urbanos;
- III – Departamento de Urbanismo, Execução e Fiscalização de Obras;
- IV - Departamento de Engenharia e Topografia;

Art. 21. A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS tem por objetivo a busca e elaboração dos planos de Governo (PPA, LDO e LOA), projetos internos e externos, programas e planos de trabalho, em todas as esferas dos Governos, visando a complementação das atividades municipais com recursos externos, cabendo a ela a elaboração de todos os processos e encaminhamento das documentações necessárias a liberação dos recursos. Cabe ainda a Secretaria de Planejamento e Projetos apoiar as demais Secretarias Municipais sobre as normas técnicas e programas existentes para o encaminhamento de projetos visando a captação de recursos, obras, materiais ou equipamentos para o Município.

Parágrafo Único: A Secretaria de Planejamento e Projetos é composta por:

- I - Gabinete do Secretário.
- II - Departamento de Controle Orçamentário;
- III – Departamento de Gestão e Controle de Projetos;

Art. 22. A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA tem por finalidade estudar, propor e promover medidas e providências de fomento à produção agrícola, à pecuária e outras culturas adaptáveis às condições climáticas e geográficas os Municípios, além de administrar

o abastecimento. Cabe ainda a busca de parcerias com órgãos de outras esferas do governo federal e estadual visando complementar as atividades fins do Município.

§ 1º. O âmbito de sua ação compreende tanto a orientação quanto a execução, através de seus órgãos especializados buscando atingir metas e objetos como a assistência técnica, fomento a defesa da agropecuária.

§ 2º. A Secretaria é composta por:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento Administrativo e de Projetos;
- III. Departamento de Agricultura, Pecuária e Fomento;
- IV. Departamento de Assistência Técnica;
- V. Departamento de Apoio as Associações Comunitárias;

CAPÍTULO VI

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE.

Art. 23. O Prefeito e os Servidores dirigentes de órgãos do primeiro nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres da prática de atos e funções meramente executórias e da prática de atos e funções relativos à mecânica administrativa ou que indiquem uma simples aplicação das normas estabelecidas.

Parágrafo Único: O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a evocação em qualquer caso dessas autoridades, apenas se dará:

- I. Quando o assunto se relacione com ato praticado diretamente pela autoridade;
- II. Quando se enquadre simultaneamente na competência de vários subordinados diretamente ao Prefeito, ou de vários subordinados diretamente ao Secretário, ou não se enquadre, precisamente, na de nenhum deles.
- III. Quando incida no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou outras esferas de governo.
- IV. Quando para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.
- V. Quando a decisão importar em precedente de profunda repercussão administrativa que modifique a praxe ou que a jurisprudência consagre.

Art. 24. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

- I. Todo o assunto é decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isto:
 - a) As chefias imediatas, isto é, aquelas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente, em relação aos assuntos rotineiros.

- b) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo aquele em que a informação se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação, se liberem.
- II. A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.
- III. Os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processos, far-se-ão de órgão para órgão.

CAPÍTULO VII

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA

Art. 25. A estrutura administrativa preconizada na presente lei, entrará em funcionamento, gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único: A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Provimento das respectivas chefias e instruções quanto à competência do órgão.
- II. Dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPÍTULO VIII

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 26. O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Candói será editado por decreto do Prefeito.

Parágrafo Único: Constarão do Regimento Interno:

- I. Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- II. Atribuições comuns e específicas dos servidores investidos das funções de supervisão e chefia, localizando o poder de decisão o mais próximo possível daqueles que executem as operações de modo que se evitem despachos meramente interiocutórios;
- III. Normas de trabalho que pela sua natureza não devam constituir disposições em separado;
- IV. Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 27. No Regimento Interno ou qualquer momento por decreto, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo também, a qualquer momento, evocar a si, segundo seu único critério a competência delegada.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. O Prefeito Municipal poderá alterar, completar ou suprimir a estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, criando, mediante Decreto, os Órgãos de nível hierárquico inferior ao de Departamento e definido as respectivas atribuições.

Art. 29. Em consonância com a lei maior, os cargos de Agentes Políticos, Coordenadores, Assessores, Cargos de Diretores, Chefes de setor, bem como os cargos de Auditor Interno e Controlador Interno dos órgãos componentes da estrutura administrativa da Prefeitura, a critério do Prefeito Municipal, poderão ser ocupados por Cargos de provimento em comissão ou confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 30. Aplica-se ao que couber, aos cargos de provimento em comissão ou confiança o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 31. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as leis municipais 146/1996, 497/2002, 572/2004, 712/2007 e todas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Candói, em 17 de dezembro de 2009.

Elias Farah Neto
PREFEITO MUNICIPAL