



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 CEP 86.240-000 Fone/Fax 3265-1266
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

Publicado em	30/01/2011
Pg.	07
Jornal:	gazeta regional

LEI Nº 1.095/2011

Súmula: Dispõe sobre a estrutura dos Órgãos de Administração do Município de São Sebastião da Amoreira - Paraná.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE

LEI:

Artigo. 1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná e estabelece as condições para atender e dar eficiência à administração Pública Municipal.

Artigo. 2º - A estrutura organizacional é integrada por órgãos da Administração Pública Municipal Direta, que constituem o Governo Municipal, na forma desta Lei.

Parágrafo único - Compete ao Prefeito Municipal, em conjunto com os Secretários Municipais, a direção superior dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal direta.

Artigo. 3º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, ao que se refere à administração direta, passa a ser formada pelas seguintes categorias:

- I - Secretarias;
- II - Departamentos;
- III - Divisões;
- IV - Setores;

§1º - As Secretarias são órgãos autônomos que compõem a Administração, subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e participando diretamente das decisões governamentais;

§2º - Os Departamentos são órgãos integrantes da estrutura orgânica das Secretarias, em suas diversas atribuições, cabendo a realização de atividades de comando e controle, conforme atribuições que lhe forem dadas;

§3º - As Divisões são responsáveis por gerenciamento de atividades específicas, com autonomia específica e restrita a sua área de atuação, servindo a atividades de apoio decisórias e executórias, dentro de suas atribuições específicas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 CEP 86.240-000 Fone/Fax 3265-1266
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

§4º - Os Setores a que se refere o inciso IV estão subordinados às Divisões pertinentes, e atendem as necessidades executórias.

Artigo 4º - A estrutura administrativa será composta dos seguintes órgãos, que congregam Secretarias, Departamentos, Divisões e Setores, conforme descrito:

I Órgãos de Administração e Assessoramento

- 1) GABINETE DO PREFEITO
 - 1.1) PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICÍPIO
 - 1.2) CHEFIA DE GABINETE
- 2) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
- 3) UNIDADE DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR, CARTEIRA DE TRABALHO E IDENTIFICAÇÃO CIVIL
- 4) UNIDADE DE INFORMÁTICA

II Órgãos de Administração Geral

- 4) SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS ESPECIAIS
 - 4.1) Divisão de Pessoal
 - 4.2) Divisão de Contabilidade
 - 4.3) Divisão de Fazenda
 - 4.4.1) Setor de Tesouraria
 - 4.4.2) Setor do INCRA e Cadastramento Rural
 - 4.5) Divisão de Compras, Patrimônio e Licitação
 - 4.5.1) Setor de Compras
 - 4.4.2) Setor de Patrimônio
 - 4.4.3) Setor de Licitação

III Órgão de Administração Específica

- 5) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
 - 5.1) Setor de Educação
 - 5.2) Setor de Cultura
 - 5.3) Setor de Esportes
- 6) SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
 - 6.1.1) Setor de Farmácia
 - 6.1.2) Setor de Programa da Saúde da Família - PSF
 - 6.1.3) Setor de Vigilância Sanitária e Endemias
 - 6.1.4) Setor de Enfermagem
 - 6.1.5) Setor de Fisioterapia
- 7) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 - 7.1) Setor Bolsa Família
 - 7.2) Setor do CRAS
- 8) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE
 - 8.1) Departamento de Obras e Urbanismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ
Rua Papa João XXIII, 1.086 CEP 86.240-000 Fone/Fax 3265-1266
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

- 8.1) Setor de Transportes
- 8.2) Setor de Obras
- 8.3) Setor de Urbanismo

9) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
9.1) Setor de Agricultura e Meio Ambiente

Artigo 5º - As atribuições das Secretarias, Departamentos, Divisões e Setores estão contemplados no Anexo I desta Lei.

Artigo 6º - As Secretárias, Departamentos, Divisões, Setores e quaisquer órgãos que compõem esta Estrutura Administrativa, estão diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal, observada a hierarquia interna de cada estrutura.

Artigo 7º - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os órgãos antigos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, atribuições e instalações.

Artigo 8º - Fica revogada a Lei 757/2005.

Artigo 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura de São Sebastião da Amoreira, 28 de janeiro de 2011.


LUIZ FERNANDES
Prefeito Municipal


WANDERLEY F. FIGUEIREDO
Chefe de Gabinete



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 CEP 86.240-000 Fone/Fax 3265-1266
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

ANEXO I – DAS COMPETENCIAS DOS ORGÃOS

1) DA PROCURADORIA JURÍDICA

A Procuradoria Jurídica compete assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica, submetidos à sua apreciação; opinar sobre os projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; elaborar minuta de contratos a serem firmados, nos quais a municipalidade seja parte interessada; proceder a cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa; atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhada pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer a respeito, quando for o caso; representar o município em juízo, quando este for autor, réu ou parte interessada.

2) DA CHEFIA DE GABINETE

Ao Gabinete cumpre assistir ao Prefeito nas funções Político-Administrativas, cabendo-lhes especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura; com os munícipes, entidades e associações de classe; atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura, para atendimento ou solução e consultas ou reivindicações, registrar e controlar audiências públicas do Prefeito, manter o Prefeito informado sobre noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas, controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito e desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

3) DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

À Unidade Central de Controle Interno compete exercer a fiscalização do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, com objetivo de avaliar a ação governamental e a gestão fiscal de seus administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficiência, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas.

4) DA UNIDADE DA JUNTA MILITAR, CARTEIRA DE TRABALHO E IDENTIFICAÇÃO CIVIL.

São os órgãos representativos do Serviço Militar e INCRA e do Ministério do Trabalho no Município, dando atendimento aos munícipes na regulamentação de documentação, emissão da Carteira de Trabalho, regendo-se pelo regulamento da Lei do Serviço Militar e Leis próprias do INCRA e do Ministério do Trabalho. São unidades subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal e constituem-se em órgãos de colaboração com o Governo Federal e emissão de Carteira de Identidade.

5) DA UNIDADE DE INFORMATICA

Órgão responsável pela informatização do município, com responsabilidade pelas redes da administração e secretarias e internet local (cidade digital).

6) DA SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS ESPECIAIS

Compete o assessoramento aos trabalhos gerais das demais Secretarias; assessorar nas políticas governamentais a nível municipal e interinstitucional; elo de ligação entre as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 CEP 86.240-000 Fone/Fax 3265-1266
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

Secretarias do Município, como coordenação política; desenvolvimento do planejamento estratégico; implantação do planejamento geral integrado na administração municipal; identificar fontes de financiamento para os projetos da municipalidade; desenvolver projetos visando captar recursos financeiros externos; assessorar os demais órgãos da municipalidade no planejamento e desenvolvimento de projetos; criar, desenvolver e acompanhar projetos de viabilidade econômica; desincumbir-se de outras atividades relacionadas ao planejamento, delegadas pela autoridade competente.

7) DA DIVISÃO DE PESSOAL

Coordena o registro e controle dos atos e fatos relacionados a vida funcional dos servidores do quadro de pessoal, elaboração da folha de pagamento, informação dos Atos de Pessoal – AP do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, treinamento e capacitação dos servidores.

8) DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Coordena as atividades relacionadas ao sistema de contabilidade do Município.

9) DA DIVISÃO DE FAZENDA

Coordena as atividades Fazendárias do Município, compreendendo os Setores de Tesouraria, Setor de Tributação, Lançamento e Cadastro, Setor do INCRA e Cadastramento Rural e Setor de Fiscalização.

10) DO SETOR DE TESOURARIA

Órgão encarregado do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos valores do município.

11) DO SETOR DO INCRA E CADASTRAMENTO RURAL

Responde pelo cadastramento dos proprietários rurais e outras atividades por delegação do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária do governo federal e pelo cadastro, controle e emissão de notas de Produtor rural.

12) DA DIVISÃO DE COMPRAS PATRIMONIO E LICITAÇÃO

Responde pelo uso, manutenção e segurança dos bens móveis e da instalação predial e requisita, escritura e controla o material de consumo permanente. Coordena os procedimentos de aquisição de bens e serviços mediante o processo de licitação.

13) DO SETOR DE COMPRAS

Compete a planejar, coordenar, orientar, supervisionar e dirigir todas as atividades relacionadas com compras do Executivo Municipal.

14) DO SETOR DE PATRIMÔNIO

Gerenciar o armazenamento, controle e distribuição interna de materiais e equipamentos, executar serviços de manutenção do mobiliário e de outros materiais e equipamentos permanentes, inclusive através de terceiros.

15) DO SETOR DE LICITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 CEP 86.240-000 Fone/Fax 3265-1266
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

Compete realizar os processos licitatórios de acordo com a legislação em vigor; realizar as dispensas ou declaração de inexigibilidade de licitação na forma da Lei; redigir os contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos, nos termos da Lei em vigor; registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e arquivando-os adequadamente.

16) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Responsável pelas atividades relativas a Educação, Cultura e Desportos e compete desempenhar atividades relativas á educação; planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional do município, em consonância com os sistemas federal e estadual de educação; administrar as unidades escolares do município e o transporte escolar; apoiar as atividades culturais e artísticas, desportivas e científicas no âmbito municipal; planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da Educação artísticas e cultural; manter e administrar a biblioteca pública e outros próprios da área educacional; executar outras atividades inerentes à secretaria, que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

17) DO SETOR DE EDUCAÇÃO

Coordenação e operacionalização das atividades funcionais dos servidores ligados a educação, documentação referente às escolas, programas e projetos. Atividades administrativas. Coordenação e operacionalização do programa técnico pedagógico e projetos relacionados com a política educacional.

18) DO SETOR DE CULTURA

Coordenação das atividades e projetos culturais, artísticas, literárias e recreativas, comemorações e atividades físicas na área escolar e no âmbito municipal.

19) DO SETOR DE ESPORTES

Realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município; incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa.

20) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Tem por responsabilidade, a gestão plena do Sistema Único de Saúde – SUS. Administrar o hospital Municipal; responsável de promover os serviços de assistência médico-odontológico à população do município; de encaminhar a Postos de Saúde e Hospital Municipal as pessoas que necessitam de tratamento e internamento médico; de fiscalizar a aplicação dos auxílios e repasses financeiros considerados no orçamento municipal para atividades de assistência médico-hospitalar; de promover inspeção de saúde nos servidores municipais; prestar assistência médica-odontológica a funcionários e população; realizar os serviços de fiscalização sanitária, em conformidade com a legislação específica vigente; de recomendar ao Prefeito as medidas necessárias para saneamento de áreas insalubres;

21) DO SETOR DE FARMÁCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 CEP 86.240-000 Fone/Fax 3265-1266
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

Compete ao Setor de Farmácia e Laboratório, responsável pelo gerenciamento dos medicamentos fornecidos pela rede municipal de saúde; Controlar o estoque de medicamentos; Controlar psicotrópicos; Coordenar e fiscalizar a distribuição dos medicamentos.

22) DO SETOR DE PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

Responde pela execução dos Programas Federais e Estaduais relacionadas com a Saúde Familiar.

23) DO SETOR DE VIGILANCIA SANITÁRIA E ENDEMIAS

Responde pelo cadastro, controle, fiscalização da Saúde Pública e expedição de Licença Sanitária; organizar e coordenar as campanhas de vacinação de acordo com o calendário oficial de vacinação do SUS; traçar o perfil epidemiológico da população através da coleta de dados e identificação dos agravos em saúde; garantir a qualidade dos produtos que são consumidos e os serviços utilizados pela população; responder pelo controle de vetores e zoonoses; inspecionar os serviços de água pública e privada; fiscalizar e analisar os reservatórios de água potável de prédios coletivos; cadastrar, inspecionar, licenciar, cobrar taxas para o comércio de alimentos; vistoriar e licenciar transporte de alimentos; apreender produtos inadequados para o consumo e/ou em situação irregular; atuar em estabelecimentos comerciais em situação irregular, notificar doenças transmitidas por alimentos e iniciar investigação epidemiológica; cadastrar, inspecionar e licenciar estabelecimentos comerciais e distribuidores de medicamentos, de cosméticos e saneantes, e atuar em situação irregular, apreender, como medida cautelar, produto inadequado para consumo e/ou situação irregular; e outras atribuições inerentes ao bom desempenho do serviço.

24) DO SETOR DE ENFERMAGEM

Coordena os procedimentos pertinentes ao tratamento de pacientes nos postos de saúde e no hospital municipal, efetuando o controle periódico e resolutividade do trabalho desenvolvido.

25) DO SETOR DE FISIOTERAPIA

Coordena os procedimentos pertinentes ao tratamento de pacientes nos postos de saúde e no hospital municipal, efetuando o controle periódico e resolutividade do trabalho desenvolvido.

26) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas do referido setor.

27) DO SETOR DO BOLSA FAMÍLIA

Gerir o Programa Bolsa Família ou outro que venha substituí-lo com a mesma finalidade, destinado ao desenvolvimento social das famílias pobres e extremamente pobres.

28) DO SETOR DO CRAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 CEP 86.240-000 Fone/Fax 3265-1266
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

Coordenar e supervisionar as atividades de preparação e execução dos programas municipais da Assistência Social voltados para o atendimento à população e famílias de baixa renda.

29) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

Incumbe a execução das atividades inerentes a elaboração de Projetos, construções e conservação de obras públicas municipais de infraestrutura urbana, bem como as rurais; conservação dos bens públicos da Prefeitura; ao licenciamento e fiscalização de obras particulares; a abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos; a demolição de obras edificadas e quaisquer construções determinadas pela Prefeitura; ao funcionamento dos serviços industriais mantidos pelo município; ao acompanhamento da implantação das normas de urbanismo, segundo planos e projetos elaborados de comum acordo com o planejamento; bem como o controle e manutenção da frota de veículos e máquinas do Município, executar outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo chefe do Executivo.

30) DO SETOR DE TRANSPORTES

Responde pelo gerenciamento a frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal referente à quantidade, marca, modelo, prefixos, combustível e situação de manutenção específica; gerenciamento de baixa de veículos municipais; emitir laudos técnicos de conformidade de veículos locados pela Prefeitura; emitir parecer de especificação técnica veicular para a aquisição de veículos novos; controlar o quadro de motoristas municipais; administrar as atividades de transportes no município observando a legislação que rege a matéria; preparar diariamente as escalas de serviços dos motoristas com indicação do respectivo veículo; controlar o consumo de combustível e lubrificante; viabilizar a condução do pessoal e/ou transporte de material a serviço da municipalidade apurar causas de acidentes e danos ocorridos com veículos, encaminhando em tempo hábil, a documentação correspondente às autoridades competentes e a companhia seguradora; providenciar anualmente a renovação das apólices de seguro e o emplacamento dos veículos, juntamente com o departamento competente; executar outras tarefas correlatas.

31) DO SETOR DE OBRAS

Conduz e executa as atividades inerentes a construção, pavimentação e conservação de vias urbanas, estradas e caminhos municipais; execução de planos e projetos de obras municipais, e pela limpeza pública, dentre outras.

32) DO SETOR DE URBANISMO

Conduz e executa as atividades inerentes ao Plano Diretor Municipal.

33) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

É o órgão encarregado de desenvolver e incrementar a Política de Assistência e Fomento a Agricultura, no âmbito de competência Municipal; promover a realização de estudos, pesquisas e inquéritos a respeito das necessidades dos agricultores, criadores; entrosar suas atividades com entidades de classe relacionadas com esse setor produtivo; prestar assistência técnica a agricultura visando orientar no tocante à adoção de normas técnicas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 CEP 86.240-000 Fone/Fax 3265-1266
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

administrativas e financeira que lhe possibilitem a melhor utilização dos fatores de produção, produtividade e proteção a ecologia e meio ambiente; medidas facilitadoras à execução de programas e projetos específicos de desenvolvimento, programar, organizar, orientar, supervisionar, controlar e coordenar as atividades relativas a promoção econômica e as providências visando a atração, a localização, a manutenção e o desenvolvimento das iniciativas dos setores produtivos do município; executar outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

34) DO SETOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Coordenar a elaboração e execução das políticas públicas de desenvolvimento da agricultura e do meio ambiente do Município.

