



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

LEI Nº 001/ 2018

SÚMULA – Dispõe sobre a alteração na Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Japurá, Estado do Paraná.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAPURÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEGISLAÇÃO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE:

**L
E
I**

TITULO I

ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO

Art. 1º. – O poder executivo do Município de Japurá, Estado do Paraná, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituído dos seguintes órgãos:

1. - ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

1.1 - Conselhos Municipais

2. - ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

2.1 - Gabinete

3. - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

3.1 – Assessoria Jurídica;

3.2 - Assessoria de Planejamento e Orçamento.

4. – AUTARQUIAS

5. - ÓRGÃO DE CONTROLE

5.1 – Controladoria Interna

6. - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

6.1 - Secretaria de Assuntos Especiais;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

- 6.2 - Secretaria de Administração;
- 6.3 - Secretaria de Finanças e Contabilidade;

7. – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- 7.1 - Secretaria de Transporte, Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- 7.2 – Secretaria de Saúde;
- 7.3 - Secretaria de Ação Social;
- 7.4 - Secretarias de Educação, Cultura, Esportes e Coordenação da Merenda Escolar;
- 7.5 - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- 7.6 - Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.

§ 1o - Os órgãos constantes no item 1, objetos de legislação específica, vinculam-se ao Prefeito por linha de coordenação.

§ 2º - Os órgãos enumerados nos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 7 subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

TÍTULO II

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 2º. - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos colegiados de aconselhamento, composto de servidores do município, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Parágrafo Único - Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, cujos membros serão indicados pelas entidades representadas, serão regidos por leis e regulamentos próprios.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SEÇÃO ÚNICA



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

GABINETE

Art. 3º - Ao gabinete compete prestar assessoramento técnico imediato e direto ao prefeito em assuntos técnicos, administrativos e de planejamento; de exercer as funções de programação, execução e controle das atividades cerimoniais e de relações públicas, desenvolvendo também funções de Secretaria executiva; planejar e ordenar as atividades do Prefeito em seus aspectos sociais, protocolares e de representação.

Art. 4º - A estrutura organizacional do gabinete compreende:

- 1 – Gabinete do Prefeito,
- 2 – Gabinete do Vice-Prefeito.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5º - À Assessoria Jurídica compete promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outras de natureza jurídicas; atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer quando for o caso; representar e defender, em juízo ou fora dele os direitos e interesse do Município.

Art. 6º - A estrutura organizacional da Assessoria Jurídica compreende:

- 1 – Divisão Jurídica

SEÇÃO II

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 7º. - À Assessoria de Planejamento compete promover o planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; elaborar, promover e coordenar a execução de projetos, programas e planos do Governo Municipal; coordenar a elaboração das propostas de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, adequando os recursos aos



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

objetivos e metas da política municipal de desenvolvimento econômico e social; estabelecer fluxos permanentes de informações entre os diversos órgãos objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais.

Art. 8º - A estrutura organizacional da Assessoria de Planejamento e Orçamento compreende:

- 1 – Divisão de Assessoria de Planejamento e Orçamento.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO ÚNICA

AUTARQUIAS

Art. 9º - As Autarquias são os órgãos de Administração Indireta, criados através de Leis específicas, com a finalidade de descentralizar as atribuições do Executivo Municipal.

Art. 10º - A administração indireta e composta pelos seguintes órgãos:

- 1 – Sistema Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE
- 2 – Instituto de Previdência Municipal – JAPURÁ PREV

CAPÍTULO V

ÓRGÃO DE CONTROLE

SEÇÃO ÚNICA

CONTROLADORIA INTERNA

Art. 11º - Compete à controladoria interna avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional; exercer as atividades do controle interno, a normatização e padronização dos procedimentos operacionais e coordenar as atividades das ações integradas dos controles que compõem o sistema de controle interno; coordenar as ações relacionadas com o planejamento operacional



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

das atividades desenvolvidas pelo sistema de controle interno; executar as atividades próprias do sistema de controle interno na análise dos dados, no acompanhamento do cumprimento das instruções expedidas e das normas legais; elaborar os relatórios relacionados com as análises dos documentos, realização de incursões, inspeções e auditorias para apresentação às autoridades competentes; Acompanhar a realização de auditorias. Promover a condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal; a realização de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais; a formulação de recomendações, propostas e sugestões em colaboração com os demais setores da Administração Municipal; desempenhar outras competências afins.

Art. 12º - A estrutura organizacional da Controladoria Interna compreende:

1 – Divisão de Controle Interno

CAPITULO VI

SEÇÃO I

SECRETARIA DE ASSUNTOS ESPECIAIS

Art. 13º - A Secretaria de Assuntos Especiais é o órgão encarregado de estudar, formular e implantar planos e programas para o desenvolvimento do Município, bem como elaborar, executar e administrar projetos e programas especiais para atender às necessidades conjunturais de caráter temporário, que demandem a atuação da Prefeitura; analisar processos e contratos de financiamentos em articulação com os demais órgãos da Prefeitura; apreciar, analisar ou elaborar convênios, acordos entre o Município e instituições estaduais ou federais; promover estudos visando à identificação de recursos internos mobilizáveis pelo governo municipal, para implantação de projetos especiais.

Art. 14º - A estrutura organizacional da Secretaria de Assuntos Especiais compreende:

1 – Divisão de Engenharia, Projetos e Convênios.

SEÇÃO II

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

Art. 15º - Compete à Secretaria de Administração orientar e prestar apoio ao Prefeito na execução direta dos atos de gestão coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas no âmbito da administração municipal; 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; a promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa relacionada aos recursos humanos da Prefeitura; 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; o suporte técnico em informática aos órgãos e entidades da Prefeitura; a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura; a gestão e execução do processamento das licitações para a aquisição de materiais, bens e serviços; o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis do Município; a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria e telefonia dos Prédios Públicos e a reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura; administração e controle da frota de veículos da Prefeitura para transporte interno e dos serviços afins contratados a terceiros, exceto transporte escolar; a normatização e padronização das atividades e processos administrativos; prestar assessoramento técnico imediato e direto ao prefeito em assuntos técnicos e administrativos; planejar e ordenar as atividades da administração municipal em seus aspectos técnicos; manter a articulação entre os órgãos institucionais do Município ou fora dele, visando o desenvolvimento das instituições, objetivando alcançar os fins buscados pela administração; auxiliar na articulação, elaboração e análise de propostas de atos administrativos, mensagens, decretos e projetos de leis da alçada e iniciativa do Prefeito Municipal; a formulação, coordenação e execução de políticas e do plano diretor de informática da Administração Municipal; a promoção, coordenação, execução e monitoramento do desenvolvimento e programação de sistemas informatizados para a Prefeitura; o desempenho de outras competências afins.

Art.16º - A estrutura organizacional da Secretaria de Administração compreende:

- 1 – Divisão de Recursos Humanos;
- 2 – Divisão de Compras e Licitação;
- 3 – Divisão de Serviços Gerais;
- 4 – Divisão de Administração;
- 5 – Divisão de Controle do Patrimônio;

SEÇÃO III

SECRETARIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art. 17º - Compete à Secretaria de Finanças e Contabilidade executar a política econômica e financeira do município e as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

arrecadação dos tributos e rendas municipais; ao recebimento, pagamento, guarda, movimentação e controle dos valores em moeda e outros valores pertencentes ao Município; 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, investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura; a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência; a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal; a formulação da programação financeira da Prefeitura e o controle de sua execução; a execução, fiscalização e controle da evolução da arrecadação dos tributos e receitas municipais; a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas do Município, a administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável; a prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência do Município; a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros do Município, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município; a preparação de balancetes, relatórios contábeis e balanços anuais do Município e a consolidação dos demonstrativos contábeis dos fundos, autarquias e outros órgãos da administração municipal; prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder; a manutenção e aprimoramento tecnológico e operacional permanente dos cadastros mobiliário e imobiliário da Prefeitura; a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual, da proposta orçamentária em conjunto com as demais secretarias; o desempenho de outras competências afins.

Art. 18º - A estrutura organizacional da Secretaria de Finanças e Contabilidade compreende:

- 1 – Divisão de contabilidade;
- 2 – Divisão de Tesouraria;
- 3 – Divisão de Tributação e Fiscalização;
- 4 – Reserva de Contingência.

CAPÍTULO VII

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I

SECRETARIA TRANSPORTE, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

Art. 19º - À Secretaria de Transporte, Infraestrutura e Serviços Urbanos compete executar os projetos referentes à construção e conservação de estradas municipais e vias urbanas; a construção e conservação dos parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; à pavimentação, conservação e manutenção de ruas e avenidas; à abertura de novas artérias e logradouros públicos, a construção e manutenção das redes de águas pluviais e de esgotamento sanitário, a coleta e a disposição do lixo, administrar os serviços de garagem e oficinas; executar as atividades relativas à limpeza pública, serviços de cemitérios, mercados e feiras livres e iluminação pública; promover a implantação de normas de urbanismo; fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município.

Art. 20º - A estrutura organizacional básica do Secretaria de Transporte, Infraestrutura e Serviços urbanos compreende:

- 1 - Divisão de Transporte Rodoviário Municipal;
- 2 - Divisão de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

SEÇÃO II

SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 21º - Compete a Secretaria de Saúde desenvolver as ações de saúde no âmbito da prevenção, da promoção e da vigilância à saúde, compreendendo a vigilância sanitária, epidemiológica e o controle de doenças e assistência à saúde, segundo as prerrogativas do Sistema Único de Saúde – SUS; 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; a coordenação, gestão e avaliação do Sistema Único de Saúde – SUS; A formulação de políticas e planos para o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde; 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 pertinente; a promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário; a promoção dos serviços de vigilância em saúde (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; 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; a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal; a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município; o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal; 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



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

ações em saúde, na área de competência do Município; o desempenho de outras competências afins.

Art. 22º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Saúde compreende:

- 1 – Fundo Municipal de Saúde – BLATB;
- 2 – Fundo Municipal de Saúde – BLMAC;
- 3 – Fundo Municipal de Saúde – BLVGS;
- 4 – Fundo Municipal de Saúde – BLAFB;
- 5 – Fundo Municipal de Saúde – BLGES.

SEÇÃO III

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Art. 23º - Compete a Secretaria de Ação Social a promoção atendimento integral à população de baixa renda, buscando a inclusão social e a redução das desigualdades sociais, com ênfase ao atendimento à criança e ao adolescente, à população idosa e aos portadores de deficiências, através de políticas compensatórias e com programas específicos para a redução das situações de riscos e de alta vulnerabilidade; 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; 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; a promoção, coordenação e execução de ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção as famílias e grupos sociais em situação de risco; 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; a orientação e prestação de assistência jurídica à população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantindo a defesa de seus direitos; 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; a implementação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares; o apoio e o estímulo às organizações comunitárias; 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 de ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município; a redução do déficit habitacional através de ações que visem investimentos em programas de habitação popular proporcionando moradia as pessoas de baixa renda, inclusive realizando ações que visam a implementação da segurança alimentar, buscando melhorar a qualidade de vida para a população; o desempenho de outras competências afins.

Art. 24º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Ação Social compreende:

- 1 – Fundo Municipal de Assistência Social;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

- 2 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
- 3 – Fundo Municipal do Idoso;
- 4 – Fundo Municipal do Portador de Deficiência;
- 5 – Fundo Municipal da Mulher;
- 6 – Divisão de Gestão em Ações Sociais.

SEÇÃO IV

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E COORDENAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR

Art. 25º - Competem à Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Coordenação da Merenda Escolar desenvolver as ações relativas à universalização da educação em todos os níveis; as expressões e socializações culturais de promoção do homem e inclusão social; a instalação, manutenção, ampliação, adequação e legalização de estabelecimentos de ensino; a elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Educação em regime de colaboração com o Estado e a União; a formulação, coordenação, execução e monitoramento de políticas, planos e programas municipais de educação e a administração e avaliação do Sistema de Educação do Município; a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, para a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema de Educação; a organização e manutenção de sistemas de informações e indicadores relativos à situação atual e evolução do ensino infantil, fundamental e especial no Município; a formulação de diretrizes, normas e modelos pedagógicos, curriculares e tecnológicos para a execução e avaliação do processo de educação infantil, fundamental e especial na rede pública municipal; a programação, coordenação, gestão e execução dos processos de ensino fundamental, infantil e especial nas unidades e instalações da rede municipal; a organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos à rede pública, da oferta de vagas e do fornecimento de merenda escolar e da segurança alimentar, a valorização, qualificação e aperfeiçoamento do quadro docente da Secretaria; o planejamento, construção, instalação e manutenção das unidades e equipamentos na rede municipal de ensino; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades para o desenvolvimento de projetos e ações em educação, na área de competência do Município; o apoio ao estudante de outras modalidades de ensino que não seja da competência do Município para proporcionar acesso e frequência escolar, inclusive do estudante universitário e também desenvolver as ações relativas à universalização cultural; incentivar, apoiar e contribuir de forma participativa para difusão da cultura local; promover eventos culturais, comemorativos e festivos dando suporte aos grupos culturais locais, definir, identificar e preservar o patrimônio histórico; organizar, manter, preservar e difundir as bibliotecas públicas do Município; e ainda a formulação, coordenação e execução



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município; estímulo às ações voltadas para o desenvolvimento do esporte no Município, planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades esportivas em todas as suas modalidades, bem como desenvolver e difundir a prática esportiva integrando a população de forma democrática e participativa; o apoio ao esporte amador desenvolvido pelas Comunidades Rurais; a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios e integração social e promoção da cidadania; a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município; a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas, de lazer; a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização; a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento; a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer; o desempenho de outras competências afins.

Art. 26º - A estrutura organizacional da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Coordenação da Merenda Escolar compreendem:

- 1 – Divisão da Educação Básica;
- 2 – Divisão de Gestão e Assistência a Educando;
- 3 – Divisão de Cultura;
- 4 – Divisão de Esportes.

SEÇÃO V

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 27º - Compete a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, promover o bem desenvolvimento rural sustentável por meio de ações que visem, sobre tudo, o fortalecimento da agricultura familiar, do agronegócio e de políticas que promovam o aumento da produção e da produtividade no campo e melhore a qualidade de vida do homem do campo; estimular a agropecuária do município oferecendo assistência técnica ao pequeno e médio proprietário e contribuir com distribuição de sementes, aração de terras e disponibilidade de áreas para o plantio; manter a fiscalização e o controle dos serviços públicos de abastecimento; promover a orientação, controle e fiscalização dos mercados, feiras livres e matadouros e organizar a comercialização de bens e produtos produzidos no campo; e ainda: o planejamento operacional, a formulação e a execução da política ambiental e da conservação dos ecossistemas do município; a conservação de espécies endêmicas, raras, ameaçadas ou em perigo de extinção, incluindo isto na apreensão de animais e plantas silvestres capturadas ilegalmente; a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

administração, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer; a elaboração de projetos e definição de prioridades de recuperação e conservação de fundos de vales e áreas de preservação; a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros; os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano; a formulação de projetos visando captar recursos financeiros do estado e da união, bem como de organizações nacionais; a elaboração de projetos e controle orçamentário no âmbito de sua competência; a realização do planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas; o planejamento e execução de programas de educação ambiental; a formulação e execução de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento, preservação e saneamento dos recursos hídricos e ambientais, busca pela disseminação da segurança alimentar e o desempenho de outras competências afins.

Art. 28º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente compreende:

1. - Divisão de Agricultura;
2. - Divisão de Meio Ambiente.

SEÇÃO VI

SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 29º – Compete a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo estimular as ações voltadas para a economia do Município no que se refere à geração de emprego e renda na área de indústria, comércio e turismo, executar atividades comunitárias possibilitando o crescimento econômico e a integração da comunidade; a formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o desenvolvimento dos setores: industrial, comercial e de serviços do Município; a formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para a geração de trabalho, emprego e renda no Município; 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; a formação de parcerias e celebração de convênios e contratos com instituições estaduais e federais visando à atração de investimentos e empreendimentos para o Município; a promoção e criação de incentivos, facilidades e medidas voltados para a captação de oportunidades de negócio, emprego e renda no Município, bem como para o fomento às atividades industriais, comerciais, e de serviços; a prospecção e identificação de oportunidades e de fontes públicas e privadas de financiamento para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no Município, a estruturação de projetos requeridos, em articulação com as Secretarias pertinentes, e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades financiadoras envolvidas; o desenvolvimento de programas e ações visando à valorização da mão de obra local e sua qualificação profissional; a oferta e



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pm@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

disponibilização de informações e estudos às demais Secretarias, visando à orientação de seus programas, projetos e ações para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no Município; a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município; 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; o planejamento e organização do calendário cultural, artístico e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados; o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte; a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município; a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo; o desempenho de outras competências afins.

Art. 30º - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Indústria, comércio e Turismo compreende:

- 1 - Divisão de Indústria;
- 2 - Divisão de Comércio;
- 3 - Divisão de Turismo.

TITULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31º – As alterações na estrutura administrativa prevista nesta Lei entrarão em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos ou divisões que as compõem forem sendo implantados, segundo as disponibilidades de recursos orçamentários, elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 32º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a de 1º de janeiro de 2018 e revogando-se as disposições em contrário em especial à Lei nº 040/2017.

Paço Municipal “Manoel Peres Filho” de Japurá em 16 de janeiro de 2018.


Orlando Perez Frazatto
Prefeito Municipal

Jornal: “TRIBUNA DE CIANORTE”
Edição nº 7746
Data 17/01/2018 PÁG. B08

Organograma da Prefeitura Municipal de Japurá

