

Ofício nº 298 /2024/GAB/SMG

Quatro Barras, 06 de dezembro de 2024.

A Sua Excelência Senhor

**ANTÔNIO CEZAR CREPLIVE**

Presidente da Câmara Municipal

Quatro Barras/PR

**MENSAGEM Nº 34 /2024**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Encaminhamos para análise, discussão e aprovação dos nobres Edis a Mensagem que “Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, e dá outras providências”.

Para cada legislatura – 4 anos do mandato - os gestores buscam modelar a estrutura administrativa e adaptar a estrutura vigente as evoluções e dinâmicas que a cidade apresenta; a exemplo das Leis Municipais nº 476/2009, 770/2012, 1042/2017 e 1380/2021.

Desta forma, o presente projeto de lei propõe uma estruturação composta pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Deliberação, Consulta, Aconselhamento e Fiscalização:

a) Conselhos Municipais.

II - Órgãos de Assistência Imediata:

a) Secretaria Municipal de Governo, Indústria, Comércio e Serviços;

III - Órgão de Assessoramento:

a) Procuradoria Geral do Município.



IV - Órgão de Administração Geral:

- a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

V - Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude;
  - b) Secretaria Municipal de Saúde;
  - c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família;
  - d) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas;
  - e) Secretaria Municipal de Obras;
  - f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
  - g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem-Estar Animal;
  - h) Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança;
  - i) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
  - j) Secretaria Municipal de Atendimento às Psicopatologias e Neurodiversidades;
  - k) Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos.
  - l) Subprefeitura do Jardim Menino Deus;
  - m) Subprefeitura Distrital Borda do Campo.
- VI - Órgão de Controle:
- a) Coordenadoria de Controle Interno.
- VII - Secretarias Especiais.

É importante destacar que a estrutura proposta não apresenta variação de quantitativos em relação a estrutura vigente, ou seja, não há aumento em quantitativo de secretarias e departamentos. O que se apresenta é uma melhor distribuição da atual estrutura, inclusive com desdobramento de algumas atividades e união de outras.

Como grande diferencial, encontra-se:

- na separação da Secretaria de Planejamento Urbano e Obras, oportunidade em que uma estará voltada à Obra pública e a a captação de recursos para sua realização; e outra voltada ao cidadão abrangendo os aspectos

construtivos, fiscalização de obras e posturas, guias de consulta. Desta maneira, o objetivo é tornar o atendimento mais especializado em cada área.

- na área da saúde, a grande preocupação volta-se ao atendimento às Psicopatologias e Neurodiversidades. Assim, a criação de uma secretaria para este olhar é uma política que busca a inclusão e acessibilidade, com a disponibilização de saúde e tratamentos adequados para as pessoas que necessitem. Além disso, a luta é pela garantia de ambientes adaptados para receber essas pessoas, bem como por um sistema educacional que compreenda esta temática; outra finalidade é a da promoção de conscientização social com uma mudança de perspectiva.

Aprovada, a reforma administrativa do Poder Executivo entrar em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025. A implantação da nova estrutura organizacional ora estabelecida, se dará de forma progressiva, com a transferência de atividades para as novas estruturas, respeitando o volume de serviço e as limitações financeiras e orçamentárias, observando o princípio da continuidade do serviço público.

A reforma administrativa também envolve a adequação da legislação orçamentária – Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. As duas primeiras – PPA e LDO, já aprovadas pelo Poder Legislativo e em vigor. A terceira – LOA – em análise pelo Poder Legislativo para vigência no ano de 2025.

Por esse motivo, faz-se necessária a apreciação e aprovação do presente projeto anteriormente às proposições orçamentárias tempestivamente enviadas a essa Egrégia Casa.

Assim, contamos com a análise, discussão e aprovação do presente projeto de lei pelos Nobres Edis.

Na oportunidade, reiteramos votos de elevada consideração e apreço.

Atenciosamente,

  
**LORENO BERNARDO TOLARDO**

Prefeito Municipal



**PROJETO DE LEI**

Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Quatro Barras e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Administração Pública Municipal, em conformidade com o disposto no art. 37 da Constituição Federal, sem prejuízo da observância das diretrizes de equilíbrio fiscal e das melhores práticas de gestão, adotará modelo organizacional orientado pela:

- I - integração e colaboração dos órgãos municipais;
- II - transparência administrativa;
- III - qualidade do gasto, eficiência e compartilhamento na gestão;
- IV - melhoria dos indicadores institucionais, administrativos, econômicos, sociais e humanos.

Art. 2º Os serviços públicos do Município de Quatro Barras terão como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população visando servir ao interesse coletivo e serão organizados e prestados

diretamente ou, sob regime de concessão ou permissão, segundo os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

Art. 3º A Administração Municipal, através de ações diretas e indiretas, proporcionará o ambiente organizacional necessário à realização dos serviços, visando à celeridade, produtividade, eficácia, efetividade e transparência, buscando a integração e especialização dos órgãos municipais, tendo como objetivo permanente garantir as condições dignas e os meios necessários para consecução destes fins.

Art. 4º A Prefeitura Municipal adotará o planejamento como instrumento fundamental de ação e gestão para o desenvolvimento sustentável do Município, com a promoção econômica, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Parágrafo único. O planejamento das ações governamentais obedecerá às diretrizes estabelecidas nesta Lei, traçadas através da elaboração, gestão e atualização dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal;

II - Plano Plurianual - PPA;

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

IV - Lei Orçamentária Anual - LOA;

V - Programação Financeira Anual das Despesas e Investimentos;

Art. 5º A ação Governamental, e especialmente a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação das Políticas Públicas, serão de permanente coordenação.

Parágrafo único. Na execução do Plano de Governo, o Município estabelecerá a Gerência de Programas, como modelo para a implementação, gestão e monitoramento da ação Governamental e avaliação dos resultados.

Art. 6º A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação dos Secretários e Gerentes, realização sistemática de avaliações com a participação das chefias e subordinados e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada área específica.

Art. 7º Para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e economicamente recomendável, o Município recorrerá a parcerias com organizações sociais de interesse público, na forma do disposto pela Lei Federal nº 9790/99, ou a contrato, concessão, permissão ou convênio, com pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando encargos permanentes com a ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 8º Os serviços e Programas de Governo deverão ser permanentemente avaliados, revisados e atualizados, visando à racionalização, modernização e eficácia dos métodos de trabalho, com o objetivo de servir ao público com qualidade.

Art. 9º Para a execução das Políticas Públicas o Município poderá se utilizar de recursos disponibilizados por entidades públicas ou entidades privadas, nacionais ou estrangeiras e poderá, ainda, consorciar-se com outros municípios ou entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos.



Art. 10. A Gestão Democrática da Administração Municipal, sempre que possível, promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas do governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 11. O Município procurará elevar a produtividade de seus servidores através de seleção rigorosa, treinamento e qualificação, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e a ascensão sistemática a funções superiores.

Art. 12. Na elaboração e execução das Políticas Públicas o Município estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade das obras e serviços e o atendimento do interesse coletivo.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 13. A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Quatro Barras constitui-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Deliberação, Consulta, Aconselhamento e Fiscalização:

a) Conselhos Municipais.

II - Órgãos de Assistência Imediata:

a) Secretaria Municipal de Governo, Indústria, Comércio e Serviços;

III - Órgão de Assessoramento:



a) Procuradoria Geral do Município.

IV - Órgão de Administração Geral:

a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

V - Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família;
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas;
- e) Secretaria Municipal de Obras;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem-Estar Animal;
- h) Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança;
- i) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- j) Secretaria Municipal de Atendimento às Psicopatologias e Neurodiversidades;
- k) Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos.
- l) Subprefeitura do Jardim Menino Deus;
- m) Subprefeitura Distrital Borda do Campo.

VI - Órgão de Controle:

a) Coordenadoria de Controle Interno.

VII - Secretarias Especiais.

§ 1º Os Conselhos Municipais, objeto de legislação específica, vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

§ 2º Os órgãos mencionados nos incisos II, III, IV, V, VI e VII subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha de autoridade integral.

Art. 14. O Prefeito Municipal poderá instituir Secretarias Especiais de trabalho para o trato de assuntos estratégicos, que não estejam incluídos na área de competência das demais Secretarias, observando-se o disposto em Capítulo específico desta Lei.

### TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS BÁSICOS

#### CAPÍTULO I ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO, CONSULTA, ACONSELHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Art. 15. Os Conselhos são órgãos deliberativos, incumbindo-lhes a participação democrática para o controle social das Políticas Públicas, o conhecimento do andamento geral das políticas setoriais, emitindo parecer sobre os relatórios e prestações de contas que lhes forem encaminhados.

Art. 16. Os Conselhos terão atribuições, organização e composição que lhes forem conferidas nas respectivas leis instituidoras.

Art. 17. O mandato de Conselheiro será exercido gratuitamente e seus serviços considerados relevantes para o Município, ressalvado os membros do Conselho Tutelar, cujo conselho terá funcionamento autônomo nos termos da legislação específica.

Art. 18. O Prefeito Municipal poderá designar servidores para secretariar os trabalhos dos Conselhos, que poderá ser comum a todos, bem como poderá ceder espaço físico, próprio ou locado, para apoiar os trabalhos dos Conselhos.

## CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

Art. 19. À Secretaria Municipal de Governo, Indústria, Comércio e Serviços compete assistir ao Prefeito nas suas funções político-administrativas, incumbindo-lhe:

I - Governo:

- a) Assessorar o Prefeito na sua representação civil, bem como nas suas relações com os demais órgãos e entidades da administração municipal, estadual e federal, com os Poderes Legislativo e Judiciário;
- b) Assessorar o Prefeito para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura quando estes não possam ser feitos de forma direta;
- c) Articulação política das ações governamentais, de forma integrada, compartilhada e descentralizada;
- d) Assegurar a coordenação da Prefeitura com os munícipes, e com sociedade civil organizada, entender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura, para o atendimento ou solução de consultas ou reivindicações;
- e) A coordenação e o controle das medidas relativas aos prazos de pronunciamento do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal de Quatro Barras;
- f) Assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito, no que se refere à supervisão e orientação do processo legislativo de interesse da Prefeitura;
- g) A preparação, formalização e encaminhamento de mensagens e projetos de lei e o controle de sua tramitação na Câmara Municipal de Quatro Barras;
- h) A formalização de vetos a projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal de Quatro Barras e submetidos à apreciação do Prefeito;



- i) Providências relacionadas à preparação e expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito;
- j) Organizar, registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;
- k) A programação de audiências e a recepção de pessoas que se dirijam ao Prefeito.

## II – Comunicação:

- a) manter o Prefeito Municipal informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações públicas;
- b) assegurar a produção, edição, distribuição e circulação do Diário Oficial do Município;
- c) Assegurar ampla publicidade dos atos oficiais, programas, obras, serviços e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social do Governo Municipal, para a promoção do acesso e inclusão social, e ao exercício pleno da democracia;
- d) Promover a produção, sistematização e divulgação de informações socioeconômicas do Município;
- e) Assegurar a regularidade da publicação dos Relatórios de Execução Orçamentária e dos Relatórios de Gestão Fiscal, na forma da Lei Complementar Federal nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- f) Planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;
- g) Planejamento e a execução da política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais, efetuando:
  1. Assessoramento ao Prefeito Municipal, a Secretários Municipais e dirigentes de entidades da Administração, no relacionamento com os meios de comunicação;
  2. Divulgação dos atos dos agentes da Administração Municipal, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

3. Divulgação das realizações da Administração Municipal, em todas as áreas e níveis, bem como a promoção da publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;
4. Planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações governamentais, bem como a manutenção e atualização de dados e informações do site oficial na internet da Prefeitura Municipal;
5. Oferecimento de informações precisas sobre atividades da Administração Municipal aos veículos de comunicação, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada veículo;
6. Manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público todos os atos da Administração Municipal;
7. Valorização de interfaces entre órgãos e entidades municipais e as agências de publicidade, os planejamentos de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;
8. Promoção do marketing institucional e do governo em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com o Programa de Governo;
9. Interação com as redes sociais visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;
10. Monitoramento e inserção das informações do governo nas redes sociais, voltadas à democratização do acesso às informações institucionais.

### III - Da Indústria, Comércio e Serviços:

- a) Elaborar, programar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- b) Executar as medidas de fomento ao desenvolvimento industrial do Município;
- c) Executar medidas de incentivo ao comércio e serviços, bem como a organização, distribuição e comercialização da produção;
- d) Estimular o empreendedorismo para o desenvolvimento social da comunidade;



- e) Estimular a utilização pelo mercado de trabalhadores residentes no Município;
- f) Assegurar amplo acesso ao microcrédito a microempresários e empreendedores;
- g) Potencializar as políticas de apoio à indústria, ao comércio e aos serviços;

#### IV - Trabalho:

- a) gerir a Agência do Trabalhador;
- b) promover cursos de qualificação profissional;
- c) intermediar a colocação no mercado de trabalho;
- d) estimular a utilização pelo mercado de trabalhadores residentes no Município;
- e) assegurar o amplo acesso aos benefícios do seguro-desemprego aos trabalhadores desempregados do Município;
- f) Articular, coordenar e incrementar a política de integração social pelo trabalho;
- g) Implementar a política de emprego, trabalho e renda com apoio dos governos estadual e federal;
- h) Conceber políticas locais de emprego trabalho e renda, em articulação com lideranças empresariais, sindicais e cooperativas.

V - O desempenho de outras atividades pertinentes que forem determinadas pelo Prefeito.

VI - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.

VII - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

### CAPÍTULO III ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

Art. 20. A Procuradoria Geral do Município, dotada de status de secretaria municipal, é o órgão incumbido da organização dos serviços jurídicos da administração municipal competindo-lhe:

- a) Promover a observação nas atividades dos Órgãos Municipais, em qualquer tempo, a obediência aos princípios constitucionais da finalidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade, com vistas à proteção do patrimônio e do interesse público;
- b) Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica;
- c) Opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;
- d) Redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos, convênios e outros documentos de natureza jurídica;
- e) Promover a cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa, atuando em todos os processos em que haja interesse do Município;
- f) Emitir parecer sobre assuntos jurídico-legais e legislativos de interesse do Município, que lhes forem submetidas;
- g) Representar em juízo ou fora dele, em qualquer foro ou instância, dos direitos e interesses do Município, em processos judiciais ou extrajudiciais, em todos os atos que, pela sua natureza, exijam essas providências;
- h) Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- i) Manter atualizada a coletânea de leis e decretos municipais, bem como a legislação federal e a estadual de interesse do Município;
- j) Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;
- k) Especialmente ao Procurador Geral, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Procuradoria.

CAPÍTULO IV  
ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 21. A Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Planejamento é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação e acompanhamento das políticas municipais para o setor, incumbindo-lhe:

I - Da Administração:

- a) assegurar a organização dos serviços de protocolo e controle do expediente;
- b) assegurar a organização da documentação e arquivos do Município;
- c) assegurar o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;
- d) executar os serviços de recrutamento, seleção, qualificação, administração e controles funcionais e demais atividades do pessoal;
- e) executar os serviços de controle da frequência dos servidores no serviço público municipal;
- f) executar os serviços de elaboração da folha dos servidores e pagamentos a pessoal;
- g) responsabilizar-se pela geração da prestação de contas dos atos de pessoal junto ao Tribunal de Contas e demais obrigações acessórias dos serviços de administração do pessoal.

II - Dos Bens Municipais:

- a) executar os serviços de licitação e contratação, padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado na Prefeitura;
- b) executar os serviços de licitação e contratação, padronização, aquisição, e controle dos contratos de obras e serviços;



- c) executar o tombamento, registro, controle, inventário e proteção dos bens móveis e imóveis do Município, em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade e nas instruções técnicas do Tribunais de Contas;
- d) zelar, fiscalizar e prover a manutenção dos equipamentos, móveis e instalações de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação;
- e) responsabilizar-se pela prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos atos administrativos de sua responsabilidade.

### III - Da Tributação:

- a) garantir a execução das medidas relativas à implementação, controle e fiscalização do Cadastro de Contribuintes e de Sistema de Informações cadastrais;
- b) executar o lançamento, fiscalização e arrecadação tributária e demais rendas municipais;
- c) controle e administração dos créditos fazendários do Município, inclusive da dívida ativa;
- d) responsabilizar-se pela prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos atos administrativos de sua responsabilidade.

### IV - Da Tesouraria:

- a) executar o recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos financeiros e outros valores do Município;
- b) manter registros de toda a movimentação financeira dos recursos do Tesouro Municipal;
- c) executar a conciliação bancária de todas as contas mantidas pelo Município;
- d) executar o pagamento de todas as despesas do executivo, após processo regular de contabilização.
- e) responsabilizar-se pela prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos atos administrativos de sua responsabilidade.

V - Dos Serviços Contábeis:

- a) assegurar a regularidade do serviço de contabilidade da Prefeitura;
- b) elaborar e apresentar os Balanços Gerais do Município;
- c) elaborar a Prestação de Contas do executivo na forma da legislação;
- d) elaborar e publicar os relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, na forma da legislação;
- e) assegurar a adoção e o fiel cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público no âmbito do Município;
- f) promover a observância, nas atividades dos Órgãos Municipais, em qualquer tempo, aos princípios constitucionais da finalidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade, com vistas à proteção do patrimônio e do interesse público;
- g) assegurar amplo assessoramento geral em assuntos fazendários e informatização dos serviços da municipalidade;
- h) responsabilizar-se pela prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos atos administrativos de sua responsabilidade.

VI - Do Planejamento e da Execução Orçamentária

- a) elaborar, implementar, monitorar e avaliar as Políticas Públicas Municipais;
- b) elaborar, implementar, gerir, monitorar e avaliar a execução dos Programas Municipais;
- c) elaborar, executar e controlar o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Programa e Programação Financeira Anual, assegurando transparência e o fiel cumprimento da legislação orçamentária;
- d) elaborar estudos, propostas e sugestões, em colaboração com todos os Órgãos da Administração Municipal, objetivando minimizar a burocracia, prejudicial ao bom andamento da máquina administrativa;



e) responsabilizar-se pela prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos atos administrativos de sua responsabilidade.

#### VII – Tecnologia da Informação:

- a) Assegurar adequado planejamento operacional, o desenvolvimento e a atualização da tecnologia da informação, visando a permanente modernização da administração;
- b) Prestar suporte técnico aos usuários em relação a hardware e software, incluindo instalação, configuração e manutenção de computadores, notebooks e periféricos;
- c) Gerenciar a infraestrutura de rede lógica, garantindo a conectividade e o bom funcionamento dos sistemas;
- d) Administrar a rede telefônica, incluindo a instalação e manutenção de ramais e centrais telefônicas;
- e) Desenvolver e manter sistemas de informação para o órgão, atendendo às necessidades específicas de cada área;
- f) Gerenciar bancos de dados, garantindo a segurança e a integridade das informações;
- g) Implementar e monitorar medidas de segurança para proteger os dados e sistemas do órgão contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e outras ameaças;
- h) Gerenciar a infraestrutura de TI do órgão, incluindo servidores, equipamentos de rede e sistemas de armazenamento de dados;
- i) Planejar e executar a aquisição de hardware e software, garantindo a compatibilidade e a melhor relação custo-benefício.

#### VIII – Da Inovação:

- a) Impulsionar a cultura de inovação no órgão, promovendo a modernização da gestão pública e a melhoria dos serviços prestados ao cidadão;
- b) Mapear os principais desafios e oportunidades de inovação na gestão pública.

- c) Realizar pesquisas para gerar ideias inovadoras.
- d) Implementar as soluções inovadoras, acompanhando os resultados e realizando os ajustes necessários.
- e) Promover a capacitação dos servidores, compartilhar boas práticas e incentivar a participação em projetos de inovação.
- f) Criar mecanismos para capturar, organizar e compartilhar o conhecimento gerado pelas iniciativas de inovação.
- g) Promover o trabalho em equipe, a troca de conhecimentos e a construção conjunta de soluções.

IX - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;

X - Articular-se com as demais Secretarias, inclusive para o aperfeiçoamento do planejamento e elaboração dos Orçamentos, bem como a avaliação dos resultados.

XI - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

## CAPÍTULO V ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

### Seção I

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude

Art. 22. A Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer e Juventude é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais para o setor, incumbindo-lhe na área de Educação:

- I - Elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Educação;
- II - Elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Educação;
- III - Definir e administrar indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino;
- IV - Assegurar a oferta regular do ensino fundamental, educação especial, infantil e de jovens e adultos na rede municipal de ensino;
- V - Coordenar as atividades dos órgãos educacionais do Município, segundo as normas relativas ao ensino;
- VI - Assegurar a melhoria da qualidade do ensino, pelo estudo, pesquisa e avaliação permanente das atividades pedagógicas, da qualificação do magistério, do aproveitamento estudantil e a atuação corretiva compatível;
- VII - Assegurar a qualificação e o aperfeiçoamento profissional do magistério municipal;
- VIII - Assegurar o fornecimento de alimentação, transporte escolar, e assistência e amparo social ao estudante;
- IX - Controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal;
- X - Promoção da perfeita articulação com os governos estadual e federal em matéria de legislação da política educacional;

- XI - Promoção de ações integradoras com os demais órgãos componentes da administração pública municipal, estadual e federal, cujas atividades se inter-relacionem com a ação educacional;
- XII - Manutenção dos programas de assistência ao estudante e outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.
- XIII - responsabilizar-se pela alimentação de sistemas e prestação de contas dos atos administrativos de sua responsabilidade junto aos órgãos de controle;
- XIV - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.
- XV - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.
- XVI - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.
- Parágrafo único. Esporte, Lazer e Juventude é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais relativas ao setor, incumbindo-lhe:
- I - elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal para o Esporte, Lazer e Juventude;
- II - elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Esporte, Lazer e Juventude;

III - elaborar o Plano Municipal de Desenvolvimento do Desporto;

IV - instalar, administrar e manter estabelecimentos e equipamentos esportivos;

V - fomentar e promover a prática do desporto educacional, do desporto amador e do desporto comunitário em todas as suas formas;

VI - fomentar e incentivar as práticas de lazer e entretenimento indispensáveis à qualidade da vida em comunidade;

VII - Incentivar a formação de bandas, orquestras, corais e grupos teatrais bem como desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito;

VIII - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;

IX - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.

X - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

## Seção II

### Secretaria Municipal de Saúde

Art. 23. A Secretaria Municipal da Saúde é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais para o setor, incumbindo-lhe:

- I - Elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Saúde;
- II - Elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Saúde;
- III - Gerir, no âmbito do Município, o Sistema Único de Saúde;
- IV - Responsabilizar-se pelo gerenciamento, coordenação, controle e supervisão da aplicação de recursos alocados do Fundo Municipal de Saúde;
- V - Instalar, administrar e manter os estabelecimentos municipais de saúde;
- VI - Executar os serviços de atenção básica à saúde e assistência médico-hospitalar na rede municipal de saúde;
- VII - Executar os serviços de assistência odontológica;
- VIII - Executar atividades de assistência e reabilitação a pessoas com deficiência;
- IX - Executar os serviços de fiscalização, vigilância sanitária e inspeção municipal;
- X - Executar os serviços de fiscalização, vigilância epidemiológica, controle de zoonoses e registro e controle de doenças infecto contagiosas;
- XI - Executar e fiscalizar o saneamento ambiental do Município;
- XII - Fiscalizar as condições de saneamento básico do Município;
- XIII - Promover a eficácia dos serviços médicos no atendimento aos que a ele recorrem;



XIV - Promover campanhas educativas, informativas, conscientizadoras e preventivas, visando a saúde da população;

XV - Proceder a descentralização e regionalização dos serviços e ações de promoção, prevenção e assistência à saúde;

XVI - executar e monitorar programas de recursos de investimentos e custeio para estruturação da Assistência Farmacêutica na Atenção Básica, quanto a seleção, programação, aquisição, distribuições e dispensação de medicamentos.

XVII - responsabilizar-se pela alimentação de sistemas e prestação de contas dos atos administrativos de sua responsabilidade junto aos órgãos de controle;

XVIII - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;

XIX - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.

XX - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

### Seção III

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Art. 24. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais relativas ao setor, incumbindo-lhe:

- I - Elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Assistência Social;
- II - Elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Assistência Social;
- III - Gerir, no âmbito do Município, o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- IV - Assegurar maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal;
- V - Instalar, administrar e manter estabelecimentos municipais destinados aos serviços sociais;
- VI - Executar os serviços de promoção e assistência social;
- VII - Executar, em convênio com órgãos federais e/ou estaduais os programas de assistência aos necessitados que demandem a ajuda do Município;
- VIII - Controlar e administrar a concessão de benefícios sociais dos programas governamentais;
- IX - Obter recursos da comunidade ou de órgãos públicos que possam ser utilizados no socorro e assistência aos necessitados;
- X - Elaborar e executar a política de amparo à criança e ao adolescente, notadamente menores em situação de risco social eminente;



- XI - Executar, no âmbito do Município, as medidas e dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente e de tutela dos direitos da criança e do adolescente;
- XII - Elaborar e executar a política de amparo e promoção do idoso e implementar, no âmbito do Município, as medidas e dispositivos do Estatuto do Idoso;
- XIII - Instituir e executar, em convênio com entidades estaduais e/ou federais, programas de habitação popular;
- XIV - Incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação;
- XV - Promover campanhas educativas e culturais, conscientizadoras e preventivas, visando o bem-estar da população;
- XVI - Elaborar programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda, desempregado, visando eficiente e eficaz aplicação de recursos destinados à promoção social;
- XVII - Criação de projetos sociais especificamente nas áreas de promoção e proteção social à pessoa com deficiência, visando a estimulação de suas potencialidades físicas, artísticas e intelectuais e culturais, entre outros;
- XVIII - atender às famílias, e em especial a mulher, em situação de vulnerabilidade;
- XIX - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;
- XX - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.



XXI - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

#### Seção IV

#### Secretaria Municipal de Obras

Art. 25. A Secretaria Municipal de Obras é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais relativas ao setor, incumbindo-lhe:

- I - projetar, executar e conservar praças, parques e jardins e ações de paisagismo;
- II - elaborar planos, programas e projetos para obras públicas de qualquer natureza;
- III - executar planos, programas e projetos relacionados à execução das obras públicas do Município;
- IV - acompanhar, gerir e fiscalizar a execução das obras públicas do Município;
- V - acompanhar, gerir e fiscalizar a utilização das vias e logradouros públicos do Município;
- VI - responsabilizar-se pela prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos atos administrativos de sua responsabilidade.
- VII – elaborar, executar, implementar, avaliar e monitorar as ações vinculadas a Regularização Fundiária, em especial o Programa Moradia Legal;

VIII - Captação de Recursos:

- a) articulação para a captação de recursos junto aos órgãos e entidades públicas, nos níveis Federal e Estadual, e nas entidades privadas, proporcionando alternativas para o financiamento das ações do Governo Municipal;
- b) Articulação política e estratégica das ações governamentais, de forma integrada, compartilhada e descentralizada com os níveis estaduais e federal;

IX - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;

X - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.

XI - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

Seção V

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas

Art. 26. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais relativas ao setor, incumbindo-lhe:

I - Da Infraestrutura e Logística:

- a) elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Infraestrutura e Logística;
- b) elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Infraestrutura e Logística;



- c) executar pequenas manutenções e serviços relacionados à pequeno reparos dos bens próprios do Município;
- d) conservar a infraestrutura urbana, notadamente à abertura, pavimentação e conservação de vias públicas, a abertura, conservação e manutenção de estradas municipais;
- e) planejar, gerir e executar os serviços de drenagem pluvial em todas as suas formas;
- f) planejar, gerir e executar os serviços de varrição e limpeza pública em todas as suas formas;
- g) operacionalizar todo o maquinário pesado no Município, inclusive os maquinários voltados a programas específicos, devendo organizar a logística destes, cronogramas de trabalho, coordenação dos trabalhos;
- h) planejar, gerir e executar os serviços de infraestrutura para o transporte coletivo.

#### II - Do Controle e Manutenção da Frota Municipal:

- a) elaborar, gerir e executar ações de manutenção de veículos e equipamentos da frota municipal e respectiva logística;
- b) controlar e fiscalizar o uso dos veículos e equipamentos rodoviários do Município;
- c) controlar e fiscalizar o fornecimento de peças e combustíveis para uso dos veículos e equipamentos do Município.
- d) responsabilizar-se pela prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos atos administrativos de sua responsabilidade.

III - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;

IV - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.



V - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

## Seção VI

### Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança

Art. 27. A Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais relativas ao setor, incumbindo-lhe:

- a) Elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Ordem Pública;
- b) Elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Ordem Pública e Segurança;
- c) Planejar, instalar, equipar, qualificar, gerir e manter os Serviços de Vigilância em próprios do Município e da Guarda Municipal;
- d) Maior proteção e melhor qualidade de vida à população;
- e) A proteção de bens, serviços e instalações municipais;
- f) A manutenção da ordem e da segurança pública, em articulação com o Governo Estadual;
- g) Articular-se e colaborar com os órgãos federais, estaduais e municipais para a garantia da manutenção da ordem pública do Município;
- h) Atuar permanentemente para coibir distúrbios e perturbação do bem-estar das famílias e estabelecimentos;
- i) Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança urbana no Município de Quatro Barras;
- j) Executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da cidade;

- k) Estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município de Quatro Barras, inclusive com o planejamento e integração das comunicações;
- l) Estabelecer, em conjunto com os demais órgãos da administração, mediante convênio firmado com os órgãos de segurança estadual, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito;
- m) Propor prioridades nas ações de policiamento investigativo, preventivo e ostensivo realizadas pelos órgãos de segurança pública que atuam no Município de Quatro Barras, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;
- n) Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança urbana;
- o) Contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- p) Valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança urbana municipal;
- q) Promover parcerias com instituições voltadas às áreas de serviço social e psicologia visando trabalho com a Guarda Municipal, buscando soluções de pequenos conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem à violência e criminalidade;
- r) Receber através de serviço disque denúncia, denúncias de distúrbios e práticas de vandalismo contra a população e bens do Município;
- s) O desempenho de outras atividades pertinentes que forem determinadas pelo Prefeito;
- t) Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.

u) Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

## Seção VII

### Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem-Estar Animal

Art. 28. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem-Estar Animal é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais relativas ao setor, incumbindo-lhe:

#### I - Do Meio Ambiente

- a) Elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
- b) Elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Desenvolvimento Ambiental;
- c) Desenvolver ações relativas à proteção do meio ambiente e uso racional de preservação dos recursos naturais;
- d) Desenvolver as atividades de fiscalização ambiental e promover programas de educação ambiental.
- e) Elaboração de diagnóstico do Meio Ambiente;
- f) A proteção da fauna e da flora;
- g) A fiscalização das reservas naturais do Município;
- h) Licenciamento e fiscalização de atividades e empreendimentos;
- i) O combate permanente à poluição ambiental;
- j) Fazer cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal do Meio Ambiente;
- k) Promover cursos e o desenvolvimento de pesquisas de Meio Ambiente;
- l) A definição da política da limpeza pública através do gerenciamento e fiscalização da coleta;

- m) Reciclagem e a disposição final do lixo, por administração direta ou através de terceiros, de forma transparente e adequada;
- n) A arborização de logradouros e vias públicas;
- o) Recuperação de matas ciliares e florestas municipais;
- p) A fiscalização das margens dos rios e dos terrenos públicos;
- q) A fiscalização das áreas de proteção ambiental;
- r) Administração e conservação dos cemitérios municipais;
- s) A fiscalização de contratos relacionados com serviços de sua competência e outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

## II - Da Agricultura

- a) Elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
- b) Elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Desenvolvimento Agropecuário;
- c) Instalar, administrar e manter estabelecimentos municipais destinados ao setor;
- d) Articular os meios para a infraestrutura no meio rural e o fomento ao agronegócio e ao desenvolvimento agropecuário do Município, incumbindo-lhe, entre outras, as atribuições relativas à articulação do setor com demais setores da economia;
- e) Promover a execução de programas e projetos de desenvolvimento rural, cooperativismo e associativismo;
- f) Apoiar o produtor rural nas áreas de defesa sanitária vegetal e animal, assistência técnica e extensão rural, informações sobre o mercado e preços mínimos, armazenagem, abastecimento e eletrificação rural e estímulo a programas de exploração sustentável dos recursos naturais em articulação com instituições dos governos federal e estadual;
- g) Realizar exposições, feiras e outros eventos, com a finalidade de promover e divulgar os produtos agropecuários do Município, e outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

III - da Defesa Civil:

- a) A promoção de medidas relativas à defesa civil da população contra calamidades.
- b) Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;
- c) Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.
- d) Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

IV – Bem-Estar Animal: tem como missão a saúde animal, bem-estar animal, limpeza e segurança pública e viária ou quaisquer outras relacionadas à execução de ações sobre as populações de animais, programas de adoção, inclusive a incentivada, exceto ações relativas à zoonose.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 29. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais relativas ao setor, incumbindo-lhe:

I – Do Desenvolvimento Urbano:

- a) Elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Desenvolvimento Urbano do Município;
- b) Controle dos instrumentos legais de gestão do solo;
- c) Produção de indicadores municipais;
- d) O planejamento do sistema viário (geometria, circulação viária e sinalização);



- e) Elaboração dos projetos urbanísticos (reurbanização de vias, parques, praças, mobiliário urbano);
- f) Requalificação das zonas residenciais, comerciais, industriais, turísticas e ambientais, procurando preservar a qualidade de vida da população;
- g) Planejamento operacional, a execução, a implementação e a fiscalização da aplicação da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a loteamentos, condomínios e ao Código de Obras e Posturas do Município;
- h) Monitoramento do Plano Diretor Municipal;
- i) Controle das informações georreferenciadas e a atualização do sistema cartográfico municipal;
- j) Gestão territorial;
- k) Análise e aprovação de projetos edílios;
- l) Fornecimento e controle da numeração predial;
- m) Repressão às construções e aos parcelamentos do solo irregulares;
- n) Execução das atividades relativas à elaboração de projetos de construção e conservação de obras públicas municipais e dos próprios municipais;
- o) Licenciamento e a fiscalização de obras particulares;
- p) Planejar, gerir e executar os serviços de iluminação pública;
- q) planejar, gerir e executar os serviços de transporte coletivo;

II - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;

III - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.

IV - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

## Seção IX

### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 30. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais relativas ao setor, incumbindo-lhe:

#### I - Da Cultura:

- a) elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal para a Cultura, Esporte, Lazer e Juventude;
- b) elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude;
- c) promover o desenvolvimento cultural do Município através da instalação, administração e manutenção de bibliotecas, teatros, museus e outras instituições criadas pelo Município;
- d) estimular o desenvolvimento das ciências, das artes e das letras e valorizar, incentivar e assegurar a proteção do patrimônio cultural, histórico, artístico e natural;
- e) promover eventos culturais e artísticos;
- f) fomentar e incentivar as práticas de lazer e entretenimento indispensáveis à qualidade da vida em comunidade;
- g) Incentivar a formação de bandas, orquestras, corais e grupos teatrais;

#### II - Do Turismo

- a) Elaborar, implementar, avaliar e monitorar a Política Municipal de Desenvolvimento do Turismo;
- b) Elaborar, implementar, gerir, avaliar e monitorar os Programas Municipais de Desenvolvimento do Turismo;
- c) Apoiar o desenvolvimento das atividades voltadas ao turismo;

- d) Assegurar a organização de feiras, congressos e exposições;
- e) Executar política de desenvolvimento do turismo e executar programas, organização e execução de eventos;
- f) Assegurar a instalação, administração e manutenção de parques temáticos, conservação de paisagens e sítio naturais notáveis para seu aproveitamento turístico;
- g) Assegurar, por todos os meios disponíveis, o aproveitamento econômico do potencial turístico do Município.

III - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;

IV - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.

V - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

#### Seção X

Secretaria Municipal de Atendimento às Psicopatologias e Neurodiversidades

Art. 31. A Secretaria Municipal de Atendimento às Psicopatologias e Neurodiversidades é o órgão responsável pela formulação, análise e implementação das políticas públicas voltadas às psicopatologias e neurodiversidades, incumbindo-lhe:

I - Desenvolvimento e Implementação de Políticas Públicas:

- a) Criar e implementar, em parceria com as demais secretarias, políticas específicas de saúde mental e neurodiversidade, homologadas às diretrizes nacionais e locais de saúde e direitos humanos;
- b) Promover campanhas educativas de conscientização para a população sobre temas como saúde mental, inclusão, e respeito às neurodiversidades.

II - Atendimento e Acompanhamento de Pacientes:

- a) Oferece, em parceria com as demais secretarias, atendimento multidisciplinar, com psicólogos, psiquiatras, terapeutas ocupacionais, e outros profissionais de saúde especializados;
- b) Realizar, em parceria com as demais secretarias, diagnósticos e acompanhamento de pacientes com transtornos mentais, como depressão, ansiedade, transtorno bipolar, e também condições neurodivergentes, como autismo e TDAH.

III - Promoção da Inclusão e Acessibilidade:

- a) Desenvolver e aplicar, através desta ou em parceria com as demais secretarias, programas de inclusão social e acessibilidade para pessoas com transtornos mentais e neurodivergentes em espaços públicos, escolas e locais de trabalho;
- b) Capacitar e sensibilizar profissionais e gestores públicos para o atendimento e inclusão de pessoas neurodivergentes e com transtornos mentais.

IV - Apoio e Suporte à Família e Comunidade:

- a) Oferecer, através desta ou em parceria com as demais secretarias, suporte psicológico e orientação a famílias de pessoas com transtornos mentais e neurodiversidades, ajudando a entender e apoiar seus familiares;
- b) Estabelecer centros de apoio à família e grupos de apoio comunitário para facilitar a troca de experiências e o desenvolvimento de redes de apoio.

V - Capacitação e Formação de Profissionais:



- a) Promover cursos e treinamentos para profissionais de saúde, educação, e assistência social sobre saúde mental e neurodiversidade;
- b) Desenvolver programas de atualização e aprimoramento sobre novos métodos e abordagens terapêuticas para o tratamento e acompanhamento de pessoas com patologias mentais e neurodiversidades.

#### VI - Parcerias com Organizações e Redes de Apoio

- a) Estabelecer, através desta ou em parceria com as demais secretarias, parcerias com ONGs, instituições de pesquisa, e associações de familiares e pessoas com transtornos mentais e neurodiversidades;
- b) Promover a integração de esforços entre órgãos municipais, estaduais e federais para melhorar o atendimento à saúde mental e às neurodiversidades.

#### VII - Monitoramento e Avaliação de Resultados:

- a) Desenvolver indicadores para monitorar a eficácia dos programas e políticas, realizando avaliações periódicas para melhorias contínuas;
- b) Realizar estudos e pesquisas para entender o impacto das políticas de saúde mental na qualidade de vida dos pacientes e na redução do estigma.

#### VIII – Auxílio em Situações de Crise:

- a) Implementar serviços de atendimento emergencial e em crise para pacientes com transtornos mentais e neurodiversidades em situações de urgência;
- b) Disponibilizar equipes de atendimento domiciliar e intervenções de emergência em caso de surtos, episódios de crise, ou situações de alto risco.

#### IX - Promoção da Educação e Sensibilização Social:

- a) Promover campanhas educativas que busquem combater o estigma associado às patologias mentais e ao neurodiverso, incentivando uma cultura de acolhimento;
- b) Incluir temas de saúde mental e neurodiversidade em programas educativos para escolas, empresas e na comunidade.

X - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;

XI - Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria;

XII - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.

#### Seção XI

#### Secretaria Municipal da Mulher e Dos Direitos Humanos

Art. 32 A Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das políticas municipais relativas ao setor, incumbindo-lhe:

- a) Elaborar, programar, avaliar e monitorar a Política Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos;
- b) aproximação das Secretarias Municipais, em especial a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família e a Secretaria Municipal de Saúde, especificamente nas políticas públicas voltadas à mulher, à diversidade e a garantia e valorização dos direitos humanos que incluem o direito à vida e à liberdade, liberdade de opinião e expressão, e o combate à discriminação.
- c) o atendimento e encaminhamento de demandas relativas ao setor;
- d) o debate de temas de interesses das mulheres, da diversidade e direitos humanos;
- e) intensificar o exercício dos direitos humanos previstos nas políticas públicas nas mais diversas áreas;



- f) garantir maior representatividade, visibilidade e destaque à atuação das mulheres;
- g) debater, sugerir iniciativas legislativas e auxiliar a atuação governamental em prol das mulheres, da diversidade e dos direitos humanos;
- h) Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;
- i) Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria;
- j) Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.

## Seção XII

### Subprefeitura Distrital Borda do Campo

Art. 33. A Subprefeitura Distrital Borda do Campo, dotada de personalidade jurídica de Secretaria Municipal, tem como atribuições, respeitando os limites de seu território administrativo e as atribuições dos demais órgãos:

- a) Constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;
- b) Instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;
- c) Planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;
- d) Compor com os bairros vizinhos, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento para além dos limites territoriais de uma Subprefeitura Distrital;
- e) Atuar como indutoras do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;
- f) Ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;

- g) Facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;
- h) Facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região;
- i) Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;
- j) Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.
- k) Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

§ 1º A Subprefeitura Distrital terá dotação orçamentária própria, com autonomia para realização de despesas operacionais, administrativas e de investimento, e participação na elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura.

§ 2º A administração da Subprefeitura Distrital será exercida por um Secretário Municipal, a quem cabe gerir os assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

### Seção XIII

#### Subprefeitura do Jardim Menino Deus

Art. 34. A Subprefeitura do Jardim Menino Deus, dotada de personalidade jurídica de Secretaria Municipal, tem como atribuições, respeitando os limites de seu território administrativo e as atribuições dos demais órgãos:

- a) Constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;



- b) Instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;
- c) Planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;
- d) Compor com os bairros vizinhos, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento para além dos limites territoriais de uma Subprefeitura;
- e) Atuar como indutoras do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;
- f) Ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;
- g) Facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;
- h) Facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região.
- i) Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;
- j) Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.
- k) Especialmente ao Secretário Municipal, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Secretaria.

§ 1º A Subprefeitura terá dotação orçamentária própria, com autonomia para realização de despesas operacionais, administrativas e de investimento, e participação na elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura.

§ 2º A administração da Subprefeitura será exercida por um Secretário Municipal, a quem cabe gerir os assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VI  
ÓRGÃO DE CONTROLE

Art. 35. A Coordenadoria de Controle Interno - CCI é o órgão responsável pela formulação, análise, implementação, avaliação e acompanhamento das atividades do Sistema de Controle Interno, devendo articular-se, no que couber, com os demais órgãos da Administração, direta e indireta, com o objetivo de coordenar sua execução, incumbindo-lhe:

- I - Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução de programas de governo e do orçamento do município;
- II - Verificação da legalidade e avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal;
- III - Exercício do controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
- IV - Apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V - Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;
- VI - Verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos;
- VII - Verificar a execução da receita pública, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da lei;



VIII - Verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais;

IX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;

X - Verificar as medidas adotadas pelo Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;

XI - Verificar os limites e condições para a inscrição em restos a pagar;

XII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor;

XIII - Controlar o atingimento das metas de resultado primário e nominal;

XIV - Verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com a educação e a saúde nos termos da legislação em vigor;

XV - Verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta;

XVI - Verificar os atos de concessão de aposentadoria de pessoal para a administração direta e indireta;

XVII - Verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente;

XVIII – Supervisionar as atividades desenvolvidas pela Comissão responsável pela aplicação de sanções administrativas advindas de relação contratual administrativa com o Município de Quatro Barras;

XIX – Supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Comissões responsáveis pela Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;

XX – Supervisionar os processos gerados a partir de Ouvidorias e canais de Serviço de Informação ao Cidadão e acesso à informação;

XXI - Desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito;

XXII - Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução dos objetivos do Governo Municipal.

XXIII - Especialmente ao Coordenador do Sistema de Controle Interno, proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, quaisquer assuntos em trâmite na Coordenadoria.

## CAPÍTULO VII

### SECRETARIAS ESPECIAIS

Art. 35. O Prefeito Municipal poderá instituir, mediante decreto, até o limite de uma Secretaria de Programa Estratégico para atender necessidades conjunturais, de caráter temporário, que demandem atuação da Prefeitura.

Parágrafo único. As Secretarias Especiais terão duração temporária, estabelecida em função do período de vigência dos Programas Estratégicos.



TÍTULO IV  
DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS BÁSICOS

Art. 37. Subordinam-se às secretarias:

I - Secretaria Municipal de Governo, Indústria, Comércio e Serviços:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Indústria, Comércio e Serviços;
- c) Departamento de Comunicação;
- d) Departamento de Trabalho.

II - Procuradoria Geral do Município:

- a) Gabinete do Procurador Geral;

III - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Protocolo;
- c) Departamento de Central de Compras
- d) Departamento de Licitações;
- d) Departamento de Recursos Humanos;
- e) Departamento de Patrimônio e Arquivo;
- f) Departamento de Almoxarifado;
- g) Departamento de Tesouraria;
- h) Departamento de Finanças e Planejamento;
- i) Departamento de Cadastro e Tributação;
- j) Departamento de Tecnologia da Informação;



k) Departamento de Inovação.

IV - Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento Pedagógico do Ensino Fundamental;
- c) Departamento Pedagógico de Educação Física;
- d) Departamento Pedagógico do Ensino Especial;
- e) Departamento Pedagógico da Educação Infantil;
- f) Departamento Pedagógico da Educação Integral;
- g) Departamento de Documentação Escolar;
- h) Departamento de Transporte Escolar;
- i) Departamento de Merenda Escolar;
- j) Departamento de Programas Federais e Plano Municipal de Educação.
- k) Departamento de Esporte e Lazer;
- l) Departamento da Juventude.

V - Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- c) Departamento de Vigilância Sanitária;
- d) Departamento de Agendamento de Consultas;
- e) Departamento de Almoxarifado;
- f) Departamento de Gestão de Projetos e Convênios;
- g) Departamento de Assistência Social da Saúde;
- h) Departamento de Transporte de Pacientes;
- i) Departamento de Assistência Farmacêutica;
- j) Departamento de Atenção Primária;
- k) Departamento de Urgência e Emergência.

VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) CRAS - Centro de Referência em Assistência Social;
- c) CREAS - Centro de Referência Especializado em Assistência Social;
- d) Departamento de Assistência à Família;
- e) Conselho Tutelar.

VII - Secretaria Municipal de Obras:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Obras;
- c) Departamento de Captação de Recursos.

VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Iluminação Pública;
- c) Departamento de Desenvolvimento Urbano;
- d) Departamento de Transporte Público.

IX - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Infraestrutura;
- c) Departamento de Frotas;

X - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem-Estar Animal:



- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Meio Ambiente;
- c) Departamento de Agricultura;
- d) Departamento de Gestão dos Resíduos Sólidos;
- e) Departamento de Bem-Estar Animal;
- f) Defesa Civil;

XI - Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Guarda Municipal;
- c) Posto Avançado do Detran;
- d) QBtran;

XII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Cultura;
- d) Departamento de Turismo.

XIII - Secretaria Municipal de Atendimento às Psicopatologias e Neurodiversidades:

- a) Departamento de Psicopatologias e Neurodiversidades.

XIV - Subprefeitura Distrital Borda do Campo

- a) Gabinete do Secretário

XV - Subprefeitura do Jardim Menino Deus

a) Gabinete do Secretário

XVI - Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento da Mulher;
- c) Departamento dos Direitos Humanos.

XVII - Coordenadoria de Controle Interno

- a) Gabinete do Coordenador do Sistema de Controle Interno.

## TÍTULO V DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 38. Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, necessários à estruturação funcional dos órgãos da administração direta, com carga horária mínima de 40 horas semanais, estão previstos no Anexo I da Lei Municipal nº 909/2015, sem qualquer direito a acréscimo remuneratório por trabalho extraordinário.

Art. 39. Fica o Poder Executivo, autorizado a dispor dos servidores de cargos efetivos, dos cargos em comissão, e das funções gratificadas atualmente existentes na estrutura dos Órgãos e Secretarias Municipais, que se fizerem necessárias para implantar as disposições desta lei, sendo remanejados e aproveitados na composição da estrutura organizacional da Prefeitura dentro dos limites orçamentários para este fim e, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal.

## TÍTULO VI



## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. Ficam criados todos os órgãos da estrutura básica da Prefeitura Municipal mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

Art. 41. A implantação da nova estrutura organizacional ora estabelecida, se dará de forma progressiva, com a transferência de atividades para as novas estruturas, respeitando o volume de serviço e as limitações financeiras e orçamentárias, observando o princípio da continuidade do serviço público.

Art. 42. Fica o Prefeito Municipal autorizado a completar, mediante Decreto, a organização administrativa da prefeitura, criando os órgãos de nível inferior à Secretaria, observando os princípios gerais estabelecidos na presente Lei e a existência de recursos para atender as despesas do provimento das respectivas chefias.

## TÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 43. Caberá ao Poder Executivo Municipal implantar o disposto nesta lei.

Art. 44. Fica o Poder Executivo autorizado a promover por Decreto, no orçamento de 2021, os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento, transposição e transferências de recursos orçamentários necessários à modernização organizacional, além daqueles necessários para cumprimento da legislação em vigor, bem como fica autorizado a incluir elemento de despesa em Ação dos Programas instituídos, compatibilizando as leis orçamentárias, compreendendo o Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes

Orçamentárias - LDO e a Lei do Orçamento do corrente exercício financeiro - LOA 2021, nos termos da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964.

Art. 45. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, no exercício em que entrar em vigor, por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 46. O Poder Executivo adotará os procedimentos necessários à criação de dotações orçamentárias próprias e específicas para cada Secretaria.

Art. 47. Para a implantação da estrutura organizacional e execução das diretrizes, objetivos e competências estabelecidos nesta lei, serão priorizados, quanto a alocação de recursos humanos, os instrumentos de cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

## TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. O Prefeito baixará oportunamente o Regimento Interno da Prefeitura, do qual constarão:

I - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas;

II - Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção, chefia ou assessoramento;

III - Normas de trabalho que, pela sua própria natureza, não devam constituir objeto de disposição em separado;

IV - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 49. No Regimento Interno da Prefeitura, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo e desde já, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. É indelegável a competência decisória do Prefeito para as atribuições e demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.

Art. 50. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração e integração.

Art. 51. Os Poderes Municipais, executivo e Legislativo, adotarão todas as medidas necessárias, no âmbito das respectivas competências, para o modelo organizacional que trata esta lei seja totalmente implantado.

Art. 52. Esta lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2025, revogando a Lei nº 1380/2021, 1628/2023, 1622/2023, 1535/2022, 1475/2022, 1462/2022 e 1393/2021.

Quatro Barras (PR), 05 de dezembro de 2024.

  
**LORENO BERNARDO TOLARDO**  
Prefeito Municipal