



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

PROJETO DE LEI Nº 40/2024

SÚMULA: Dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Rebouças e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE REBOUÇAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A estrutura administrativa básica do município de Rebouças ficará constituída da seguinte forma:

I. Órgãos de participação e representação:

- a) Conselho Municipal Antidrogas;
- b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Renda Mínima - Bolsa Escola;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;
- d) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- e) Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- f) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;
- g) Conselho Municipal de Emprego e Relações de Trabalho;
- h) Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMDEMA;
- i) Conselho Municipal de Previdência;
- j) Conselho Municipal de Saúde;
- k) Conselho Municipal de Trânsito e Segurança Pública;
- l) Conselho Municipal do Trabalho;
- m) Conselho Municipal de Turismo;
- n) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- o) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI;
- p) Conselho Municipal dos Direitos Da Mulher – CMDM;
- q) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD;
- r) Conselho Municipal do Esporte;
- s) Conselho da Cidade – CONCIDADEREBOUÇAS;
- t) Conselho Gestor de Eventos;
- u) Conselho Municipal da Juventude;
- v) Conselho Municipal de Defesa da Cultura e do Patrimônio Histórico, Cultural e Artístico de Rebouças;
- w) Conselho da Mulher;
- x) Outros órgãos com competência e composição definidas em legislação específica.



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

II. Órgãos de administração direta:

- a) Secretaria de Governo;
- b) Secretaria de Administração;
- c) Secretaria de Educação;
- d) Secretaria de Saúde;
- e) Secretaria de Assistência Social, Mulher e Habitação;
- f) Secretaria de Obras e Infraestrutura;
- g) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- h) Secretaria de Serviços Urbanos e Rurais;
- i) Secretaria de Desenvolvimento Socioeconômico, Indústria e Comércio;
- j) Secretaria de Esportes e Lazer;
- k) Secretaria de Cultura e Turismo.

III. Órgãos centralizados de administração direta:

- a) Fundo Municipal de Saúde - FMS;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- c) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA;
- d) Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural - FMDR;
- e) Fundo Municipal da Educação;
- f) Fundo Municipal de Esportes;
- g) Fundo Municipal da Cultura;
- h) Fundo Municipal de Turismo;
- i) Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- j) Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM
- k) Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI
- l) Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - FMDPD
- m) Outros fundos que porventura venham a integrar o orçamento público;
- n) Outros órgãos criados por Lei Específica e com competência e composição por ela definidas.

§1º - Para todos os efeitos legais, os Fundos Municipais gozam das mesmas prerrogativas e competências oriundas dos Departamentos Administrativos.

§2º - Serão vinculados ao Prefeito:

- I. por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta;
- II. por linha de coordenação e controle, os órgãos de administração indireta;

§3º - Os órgãos de participação e representação são os constantes desta lei e serão vinculados ao Prefeito ou às respectivas secretarias, de acordo com seus objetivos e do que dispuser a legislação específica.

Art. 2º - Competirá a cada Secretaria ou Assessoria fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

Parágrafo único - Observando o disposto no caput deste artigo, sempre que for considerado conveniente para a racionalização de recursos e melhor atendimento à população, poderá o Prefeito atribuir funções executivas de uma Secretaria ou Assessoria a outra, conservando na



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

primeira a competência para estabelecer normas, padrões técnicos e de desempenho para essas funções.

SEÇÃO II DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 3º - A administração municipal adotar o planejamento como processo contínuo, tendo por objetivos:

- I. Assegurar que os objetivos, programas, projetos e atividades municipais atendam com prioridade às necessidades básicas da população e ao desenvolvimento dos recursos locais;
- II. Compatibilizar as ações dos órgãos da administração centralizada e descentralizada do Município;
- III. Acompanhar e avaliar a eficiência e produtividade dos serviços públicos;
- IV. Coordenar e integrar a ação local com a do Estado e da União.

Art. 4º - Todos os órgãos da administração direta e indireta deverão ser acionados permanentemente no sentido de:

- I. Conhecer os problemas e demandas da população; implementando alternativas no sentido de solucioná-las;
- II. Estudar e propor alternativas de evolução social e economicamente compatível com a realidade local;
- III. Definir e operacionalizar objetivos da ação governamental;
- IV. Acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades que lhe são afetos;
- V. Avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI. Atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 5º - Os objetivos da ação do Governo Municipal serão formulados e integrados, principalmente através dos seguintes instrumentos:

- I. Plano de Governo;
- II. Plano Plurianual;
- III. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Orçamento Anual;
- V. Plano Diretor;
- VI. Outros planos e programas setoriais.

§1º - O plano de Governo definirá políticas, programas e metas de desenvolvimento econômico do Município.

§2º - O plano Plurianual será elaborado para quatro anos e estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas relativas aos programas de duração continuada.

§3º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na Legislação Tributária.

§4º - O Orçamento Anual do Município incluirá todas as receitas e despesas de sua competência, tanto da Administração centralizada quanto da administração descentralizada.

§5º - O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbanístico reunirá políticas de uso do solo urbano



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

e normas básicas de fiscalização urbanística.

§6º - Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no Plano de Governo.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 6º - A Secretaria de Governo é o órgão que terá por competência:

- I. A coordenação da política governamental do Município;
- II. O apoio técnico e administrativo às unidades da Administração Municipal especializadas em planejamento;
- III. O preparo, acompanhamento e atualização do Plano de Governo;
- IV. A coordenação da representação política e social do Prefeito;
- V. Organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
- VI. Organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VII. A assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal e outras instituições;
- VIII. O assessoramento ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
- IX. Promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;
- X. O desempenho de outras atividades afins.
- XI. A organização e coordenação das atividades de imprensa e relações públicas da administração;
- XII. A divulgação de planos, programas, políticas e outros assuntos de interesse da administração;

Art. 7º - A Secretaria de Governo é composto das seguintes unidades de assessoramento:

- I. Chefia de Gabinete;
- II. Assessoria de Gabinete;
- III. Assessoria de Controle Interno;
- IV. Assessoria Jurídica;
- V. Assessoria de Imprensa;
- VI. Ouvidoria Municipal.

SEÇÃO II DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

Art. 8º - A Unidade de Controle Interno do Município – UCI – é o órgão que terá por competência:

- I. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, execução dos Programas de



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

- Governo e do Orçamento do Município, no mínimo uma vez por exercício;
- II. Verificar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e setores da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
 - III. Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
 - IV. Apoiar o 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 de 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 de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
 - X. Verificar as medidas adotadas pelo Executivo e pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar nº 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 alcance das metas de resultado primário e nominal;
 - XIV. Verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com 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, atos e fatos 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. O desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO II DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º - A Secretaria de Administração é o órgão que terá por competência:

- I. A preparação e encaminhamento para registro, publicação e expedição dos atos do *Prefeito*;
- II. O arquivo e controle das escrituras e outros documentos relativos às propriedades imobiliárias do município;
- III. A execução dos serviços da Guarda Municipal;
- IV. A coordenação da elaboração e execução orçamentárias, em sincronia com o sistema municipal de planejamento;
- V. A elaboração de estudos e projetos de modernização administrativa;



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

- VI. A proposição de políticas e normas sobre a administração de recursos humanos e materiais da municipalidade;
- VII. O recrutamento, a seleção e o treinamento aos controles funcionais e às demais atividades relacionadas aos servidores do município, bem como a administração dos planos de classificação de cargos, empregos e funções;
- VIII. Os serviços de controle, registros funcionais e orçamento de pessoal;
- IX. O estabelecimento de normas gerais sobre comunicação administrativa e a execução das atividades de microfilmagem e arquivamento de processos encerrados;
- X. A administração e conservação dos edifícios em que funcionem órgãos da administração, exceto nos casos em que essas atividades estejam atribuídas expressamente a outros órgãos;
- XI. As atividades referentes à administração de material e do Patrimônio Mobiliário;
- XII. A coordenação e definição da política de informática e padronização de equipamentos e aplicativos para uso da administração;
- XIII. A guarda e a administração de materiais;
- XIV. O recebimento, protocolo, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos documentos do município;
- XV. O controle de expediente, copa e zeladoria do Paço Municipal;
- XVI. Assessoramento dos demais órgãos quanto aos assuntos de administração geral;
- XVII. A proposição das políticas tributárias de competência do Município;
- XVIII. A elaboração e manutenção dos cadastros de contribuintes sujeitos à tributação municipal;
- XIX. O lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e das receitas municipais;
- XX. O estudo e a proposição ao Prefeito de normas de alterações da legislação tributária;
- XXI. A administração da Dívida Ativa do Município;
- XXII. A execução das atividades concernentes ao movimento, guarda, pagamento e movimentação da receita e outros valores;
- XXIII. A execução das atividades concernentes ao controle contábil e a contabilidade pública;
- XXIV. O assessoramento aos demais órgãos da administração quanto a assuntos de natureza fazendária;
- XXV. A realização de estudos e pesquisas para planejamento das atividades do governo municipal;
- XXVI. A elaboração e manutenção do sistema de estatística;
- XXVII. O registro, escrituração e controle contábil da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do município;
- XXVIII. A elaboração de prestação de contas de Convênios e Auxílios recebidos pelo município;
- XXIX. A montagem técnica do orçamento anual do Município segundo os parâmetros definidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual de Investimentos;
- XXX. O levantamento de balancetes e balanços anuais;
- XXXI. A gerência da aquisição e padronização de materiais e serviços para uso da administração;
- XXXII. A elaboração de procedimentos administrativos relativos às licitações públicas, zelando pelo cumprimento da legislação pertinente e buscando condições favoráveis ao Município e ainda outras tarefas relacionadas direta ou indiretamente a compras e licitações e seu controle;
- XXXIII. Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura do Município;
- XXXIV. Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XXXV. Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

- XXXVI. Exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
- XXXVII. Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
- XXXVIII. Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
- XXXIX. Auxílio, acompanhamento e atualização do Plano de Governo;
- XL. Atuar na Prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de desastres gerindo informações, conscientizando a população;
- XLI. Fornecimento de dados e informações para o sistema nacional e estadual de monitoramento de desastres;
- XLII. Atendimentos de Urgência e Emergência com ambulância;
- XLIII. Apoio ao Bombeiro Militar quando solicitado;
- XLIV. Vistoria em Áreas de Risco, atendimentos em ocorrência de sinistro (incêndio, vendaval, queda de granizo);
- XLV. Entrega de materiais oriundos de ajuda humanitária;
- XLVI. Palestras e simulados em escolas ou entidades, atividades educacionais e organizacionais a eventos de pandemia, apoio ao combate da dengue e outras ações que venham a ser solicitadas da Defesa Civil regional ou Estadual;
- XLVII. Desenvolver ações de prevenção à violência podendo conforme a necessidade criar sua guarda municipal, com o intuito de proteger os bens, serviços, logradouros e espaços públicos municipais;
- XLVIII. Detectar quais os problemas que afligem a população e articular políticas de prevenção primária a violência;
- XLIX. Trabalhar em conjunto com outras secretarias sempre buscando a segurança da população;
 - L. Monitoramento das câmeras de segurança da cidade;
 - LI. O desempenho de outras atividades afins.

Art. 10 - A Secretaria de Administração é constituída das seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu Secretário:

- I. Departamento de Administração;
- II. Departamento de Planejamento e Orçamento;
- III. Departamento de Contabilidade;
- IV. Departamento de Licitações;
- V. Departamento de Patrimônio;
- VI. Departamento de Tecnologia da Informação;
- VII. Departamento de Recursos Humanos;
- VIII. Departamento de Tributação;
- IX. Departamento de Segurança Pública.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 11 - A Secretaria de Educação é o órgão que terá por competência:

- I. A proposição de políticas educacionais;
- II. A elaboração dos planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação;
- III. A promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

- municipal de educação;
- IV. A instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares a cargo da Administração, em colaboração com os órgãos competentes da Prefeitura;
 - V. A fiscalização da aplicação dos recursos transferidos pelo Governo Municipal, Estadual, Federal, e outras entidades educacionais;
 - VI. O aperfeiçoamento e a atualização dos professores municipais;
 - VII. A orientação técnico-pedagógica aos estabelecimentos de ensino;
 - VIII. A organização e manutenção dos serviços de assistência ao educando;
 - IX. O relacionamento com órgãos federais e estaduais da área objetivando a execução de programas educacionais, principalmente aqueles relacionados ao ensino de primeiro grau, em consonância com a legislação pertinente e principalmente às normas relativas ao FUNDEB;
 - X. A manutenção dos serviços de alimentação e transporte escolar;
 - XI. A manutenção e o desenvolvimento do ensino fundamental, da educação infantil (creche e pré-escolar), do ensino supletivo e da educação especial precoce e compensatória;
 - XII. O apoio a projetos e atividades relacionados ao ensino médio e superior, inclusive o concernente aos subprogramas de bolsas de estudo, material de apoio pedagógico e transporte;
 - XIII. O apoio para a implantação no Município do Ensino Médio Profissionalizante, visando à formação de mão-de-obra para os setores primário, secundário e terciário da economia;
 - XIV. A erradicação do analfabetismo;
 - XV. Intermediação de convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
 - XVI. Desenvolvimento de ações integradas com outras Secretarias Municipais;
 - XVII. Planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
 - XVIII. Controle orçamentário no âmbito da secretaria;
 - XIX. Atividades administrativas no âmbito da secretaria;
 - XX. Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
 - XXI. Preservação e expansão do acervo da biblioteca pública municipal;
 - XXII. O desempenho de outras atividades afins.

Art. 12 - A Secretaria de Educação é composta das seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu Secretário:

- I. Departamento de Ensino Fundamental;
- II. Departamento de Educação Infantil;
- III. Departamento de Transporte Escolar.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 13 - A Secretaria de Saúde é o órgão que terá por competência:

- I. A proposição de políticas de saúde para o Município;
- II. A manutenção dos serviços de assistência médico-odontológica nos postos de saúde do Município, curativa e preventivamente;
- III. A proposição e a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para a



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

- execução de campanhas e programas de saúde e medicina preventiva;
- IV. A prestação de assistência médico-odontológica da população escolar da rede municipal de ensino, em colaboração com a Secretaria Municipal de Educação;
 - V. A orientação do comportamento de grupos específicos, em face a problemas de saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros;
 - VI. O estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser utilizados pela Prefeitura na execução de programas de saúde;
 - VII. A fiscalização da aplicação dos recursos da Prefeitura que forem transferidos para outras entidades dedicadas à saúde;
 - VIII. A administração e manutenção da rede municipal de saúde (postos de saúde, ambulatório e Centros de Saúde);
 - IX. A fiscalização do cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e higiene pública;
 - X. A execução das atividades relacionadas à vigilância sanitária;
 - XI. O desempenho das atividades do Município no âmbito do Sistema Único de Saúde;
 - XII. A administração do Fundo Municipal de Saúde nos termos do disposto na legislação que o instituiu;
 - XIII. O desempenho de outras atividades afins.

Art. 14 - A Secretaria de Saúde é composta das seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu Secretário:

- I. Fundo Municipal de Saúde.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E HABITAÇÃO

Art. 15 - A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Habitação é o órgão que terá por competência:

- I. Promover o atendimento de pessoas carentes de recursos;
- II. Promover a assistência à maternidade, à criança e ao adolescente em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – e à velhice;
- III. Promover e coordenar a assistência a entidades e associações comunitárias;
- IV. Desempenhar atividades voltadas à melhoria das condições gerais de vida da população em conjunto com outros órgãos da administração municipal e outras esferas de governo;
- V. Definir o Plano Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social na forma definida pela legislação própria;
- VI. Promover as atividades do departamento de Habitação visando a melhoria das edificações da população carente, bem como a doação de habitação;
- VII. Gerir o fundo municipal de habitação em conjunto com a Secretaria de Obras e Infraestrutura;
- VIII. Elaborar, implementar e monitorar políticas públicas voltadas à promoção da igualdade de gênero e ao empoderamento das mulheres;
- IX. Desenvolver e coordenar programas de prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher, em articulação com outros órgãos e entidades;
- X. Promover ações educativas e de sensibilização sobre direitos das mulheres, igualdade de gênero e combate à discriminação;
- XI. Apoiar e fomentar iniciativas que visem à geração de renda e autonomia econômica das



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

- mulheres;
- XII. Coordenar a oferta de serviços de acolhimento e atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade, como casas de abrigo e centros de atendimento;
 - XIII. Monitorar e avaliar a implementação das políticas de gênero no município, propondo melhorias e ajustes necessários;
 - XIV. Estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para fortalecer a rede de proteção e suporte às mulheres;
 - XV. Planejar, implementar e monitorar políticas públicas voltadas à promoção do direito à moradia digna, especialmente para famílias em situação de vulnerabilidade social;
 - XVI. Articular com outras secretarias e órgãos governamentais para a integração de políticas habitacionais com ações de saneamento e infraestrutura;
 - XVII. Promover a inclusão social e a participação comunitária nos processos de planejamento e implementação de programas habitacionais;
 - XVIII. O desempenho de outras atividades afins.

Art. 16 - A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Habitação é composta das seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu Secretário:

- I. Fundo Municipal de Assistência Social;
- II. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III. Departamento de Políticas Habitacionais;
- IV. Departamento da Mulher.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Art. 17 - A Secretaria de Obras e Infraestrutura é o órgão que terá por competência:

- I. Desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
- II. Efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;
- III. Implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;
- IV. Implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;
- V. Elaborar projetos, compatibilizados, das ações em conjunto com as demais secretarias;
- VI. Efetuar registros e informar sobre imóveis, cálculos de tributos e dados dos cidadãos, subsidiando planos e projetos;
- VII. Elaborar e atualizar a cartografia municipal;
- VIII. Autorizar usos, obras ou parcelamento do solo;
- IX. Captar recursos, elaborar, desenvolver e acompanhar projetos, buscando recursos junto a organismos federais, estaduais, não governamentais, internacionais e entidades de classe;
- X. Elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
- XI. Controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização de dados;
- XII. Analisar e aprovar projetos arquitetônicos, loteamentos, condomínios, desmembramento, unificação de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos;



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

- XIII. Emitir: certificado de conclusão de obra, certidões de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de estabelecimento;
- XIV. Realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;
- XV. Desenvolver programas e projetos de regularização fundiária e urbanização de áreas de ocupação irregular.
- XVI. Coordenar a execução de programas habitacionais, incluindo parcerias com governos estaduais, federais e entidades privadas.
- XVII. Promover estudos e diagnósticos habitacionais, identificando as necessidades da população e propondo soluções adequadas.
- XVIII. Gerir o fundo municipal de habitação em conjunto com a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Habitação;
- XIX. O desempenho de outras atividades afins.

Art. 18 - A Secretaria de Obras e Infraestrutura é composta das seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu Secretário:

- I. Departamento de Projetos e Engenharia;
- II. Departamento de Obras;
- III. Departamento de Gestão Habitacional.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 19 - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão que terá por competência:

- I. A realização de estudos e a proposição de medidas para a preservação do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a qualidade de vida dos munícipes;
- II. Promoção de incentivos à melhoria da produção e produtividade da agricultura e pecuária;
- III. A participação em programas educativos e de extensão rural integrada aos órgãos federais ou estaduais que atuam na área;
- IV. Desempenho de projetos e atividades voltados a melhorias para o produtor rural, principalmente os relacionados à eletrificação rural, telefonia rural, conservação do solo, abastecimento de água, feira livre de frutas e hortaliças, viveiro para produção de mudas, obras de incentivo à piscicultura, bovinocultura, eqüinocultura, suinocultura e avicultura e ainda, outras ações visando beneficiar o produtor rural;
- V. Desenvolver campanhas educativas buscando a preservação ambiental nos meios urbano e rural;
- VI. Coordenar programas do Município na área de sua competência relativos ao combate de todas as formas de poluição ambiental e ainda, colaborar com órgãos dos Governos Estadual e Federal buscando a preservação do meio ambiente;
- VII. A proposição de políticas de desenvolvimento rural para o Município;
- VIII. Os programas de assistência técnica da Prefeitura às atividades agropecuárias do Município;
- IX. Os estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento do potencial agroindustrial das comunidades localizadas no Município;
- X. A execução de programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais e estaduais pertinentes e as atividades públicas ou privadas que atuam no



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

setor agrícola;

- XI. Promover a saúde e o bem-estar animal por meio da formulação, implementação e monitoramento de políticas públicas voltadas à proteção e defesa dos animais no município.
- XII. Coordenar programas de controle populacional de animais domésticos, como campanhas de castração e vacinação, priorizando regiões de maior vulnerabilidade.
- XIII. Gerenciar e supervisionar unidades de acolhimento, como abrigos municipais ou centros de zoonoses, garantindo condições adequadas para os animais atendidos.
- XIV. Incentivar a adoção responsável de animais por meio de campanhas e eventos que aproximem a população dos animais disponíveis para adoção.
- XV. O desempenho de outras atividades afins.

Art. 20 - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é composta das seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu Secretário:

- I. Departamento de Agricultura e Pecuária;
- II. Departamento de Meio Ambiente;
- III. Departamento de Defesa Animal.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS

Art. 21 - A Secretaria de Serviços Urbanos e Rurais é o órgão que terá por competência:

- I. A proposição e execução de políticas de serviços de infraestrutura de obras, estradas e demais ações de logística afetas ao desenvolvimento do município;
- II. Os serviços de limpeza, conservação e manutenção das vias urbanas e rurais;
- III. O planejamento e regulamentação do sistema viário sob jurisdição do município;
- IV. A implantação e manutenção viária Municipal;
- V. A proposição de políticas de serviços urbanos e rurais compatíveis com a situação do Município;
- VI. Os serviços de limpeza das vias e logradouros urbanos;
- VII. Os serviços de manutenção das vias urbanas;
- VIII. A limpeza e conservação de bueiros e galerias;
- IX. A conservação dos parques, hortos, praças e jardins públicos e o desenvolvimento de áreas verdes no Município;
- X. A arborização das vias e logradouros públicos;
- XI. Os serviços de iluminação pública;
- XII. A manutenção de cemitérios;
- XIII. A manutenção da rodoviária;
- XIV. A administração das oficinas e garagens;
- XV. A elaboração e implantação de normas sobre a guarda de máquinas e veículos pertencentes ao município;
- XVI. O desempenho de outras atividades afins.

Art. 22 - A Secretaria de Serviços Urbanos e Rurais é composta das seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu Secretário:

- I. Departamento de Serviços Urbanos;
- II. Departamento de Serviços Rurais.



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 23 - A Secretaria de Desenvolvimento Socioeconômico, Indústria e Comércio é o órgão que terá por competência:

- I. O desempenho de atividades relativas ao incentivo e desenvolvimento do Município nos setores industrial, comercial e de prestação de serviços por meio da Sala do Empreendedor;
- II. Formalização, capacitação ou orientação as micro e pequenas empresas, microempreendedores individuais ou até mesmo aos interessados em se tornar empresários;
- III. Promover a divulgação do potencial econômico do Município;
- IV. Administrar e normatizar a implantação dos Programas de Incentivo ao Desenvolvimento Industrial e de apoio à pequena e Média Empresa;
- V. Buscar o aumento da oferta de empregos à população por meio da Agência do Trabalhador;
- VI. Executar, dentro dos limites da competência municipal, outras tarefas relacionadas ao fomento do desenvolvimento industrial e comercial do Município, buscando a criação de novas fontes de renda para a população local;
- VII. Orientar, coordenar e controlar, a execução das políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera municipal;
- VIII. Manutenção de programas e projetos voltados para a geração de empregos;
- IX. O desempenho de outras atividades afins.

Art. 24 - A Secretaria de Desenvolvimento Socioeconômico, Indústria e Comércio é composta das seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu Secretário:

- I. Departamento de Indústria, Comércio e Serviços.

SEÇÃO X DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Art. 25 - A Secretaria de Esportes e Lazer é o órgão que terá por competência:

- I. Amparar e difundir a prática esportiva no Município;
- II. Superintender as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte;
- III. Apoiar o desporto classista e comunitário;
- IV. Colaborar com atividades do desporto profissional que possam promover o Município no âmbito estadual e nacional;
- V. Manter e administrar a infraestrutura relacionada a esportes e lazer existente no Município;
- VI. O desempenho de outras atividades afins.

Art. 26 - A Secretaria de Esportes e Lazer é composta das seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu Secretário:

- I. Departamento de Esportes e Lazer;
- II. Fundo Municipal de Esportes.



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

SEÇÃO XI DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Art. 27 - A Secretaria de Cultura e Turismo é o órgão que terá por competência:

- I. Coordenação de eventos e festivais relacionados à música e ao folclore;
- II. Auxílio nos eventos comemorativos de datas cívicas promovidas pelo Município;
- III. Executar programas recreativos para a população;
- IV. Promover o desenvolvimento do potencial turístico do Município;
- V. Dotar os locais que detenham potencial para exploração turística da infraestrutura necessária para facilitar o acesso de visitantes;
- VI. Promover a exploração turística através de técnicas adequadas;
- VII. Apoio ao desenvolvimento das atividades culturais em todas as suas manifestações;
- VIII. Difusão da cultura em todas as suas manifestações;
- IX. Gerenciamento e aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais;
- X. Incentivo e difusão da cultura tradicional, das etnias, costumes e culturas populares;
- XI. Apoio à constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;
- XII. Conservação e ampliação do patrimônio cultural;
- XIII. Preservação de documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;
- XIV. Instituição e manutenção de um sistema de informação relativo aos planos, projetos e atividades relacionados à cultura;
- XV. Desenvolvimento de programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, e outras atividades artísticas e culturais;
- XVI. Preservação do patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;
- XVII. Desenvolvimento de programas e atividades de artes visuais;
- XVIII. Manutenção e preservação dos espaços culturais;
- XIX. O planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura no Município;
- XX. O desempenho de outras atividades afins.

Art. 28 - A Secretaria de Cultura e Turismo é composta das seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu Secretário:

- I. Departamento de Cultura e Turismo
- II. Fundo Municipal da Cultura
- III. Fundo Municipal de Turismo

CAPÍTULO III DA AGILIZAÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 29 - A Administração Municipal proverá permanentemente a modernização dos seus serviços, visando atender a comunidade.

Art. 30 - Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e acelerar a tramitação administrativa serão observadas as seguintes práticas;

- I. Encaminhamento de pessoas e de documentos diretamente aos órgãos encarregados de resolver o problema;



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

- II. Desconcentração física dos pontos de atendimento para orientar os cidadãos, receber requerimentos, processos e reclamações;
- III. Decisão de todo assunto no nível hierárquico mais baixo possível, através das seguintes medidas:
 - a) Delegação de maior soma de poderes decisórios às chefias imediatas que se situam na base da organização, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
 - b) Delegação de autoridade para proferir a decisão ou ordenar a ação ao servidor mais próximo das informações, meios e formalidades requeridos;
 - c) Atribuição, sempre que possível, da competência para decidir sobre casos específicos ao nível de execução;
 - d) Responsabilização funcional de autoridades competentes, em caso de omissão ou demora injustificável na tomada de decisões.
- IV. Eliminação de formalidades e exigências burocráticas cujo custo econômico ou social seja superior ao objeto;
- V. Comunicação direta entre os diferentes órgãos da administração municipal, sem a intervenção necessária de níveis hierárquicos superiores ou de protocolos centrais, observadas as normas e os controles instituídos;
- VI. Remessas de processos à procuradoria do Município apenas nos casos que envolvam questão jurídica nova, assim consideradas as dúvidas de direito ainda não dirimidas em pronunciamentos anteriores do referido órgão;
- VII. Eliminação da audiência sistemática de órgãos técnicos, em geral, nos processos referentes a assuntos sobre os quais não haja controvérsia a esclarecer ou já existam normas estabelecidas.

CAPÍTULO IV DO REGIMENTO INTERNO

Art. 31 - O Prefeito editará, por decreto, o Regimento Interno dos órgãos da administração municipal de Rebouças, do qual constará:

- I. Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas do município;
- II. Atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia e direção;
- III. Normas de trabalho que pela sua natureza não devam constituir disposições em separado;
- IV. Outras disposições consideradas necessárias.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 - Os cargos de Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico, Assessor de Imprensa, Assessor de Gabinete, Diretorias de Departamentos, Chefes de Departamentos e Ouvidor Geral, serão preenchidos através do provimento de cargos em comissão ou designação para função gratificada, e quando se tratar de servidores efetivos e/ou de outros municípios, ou ainda de outra esfera de Governo, postos à disposição da administração municipal, perceberão a remuneração como servidores de conformidade com o estabelecido no Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos Municipais, não se equiparando os mesmos, portanto, para efeito remuneratório, aos Secretários Municipais, que, como agentes políticos, perceberão os



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS

PAÇO MUNICIPAL CAETANO CASTAGNOLI

Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 – Fone (42) 3457 – 1299 CEP 84.550-000

CNPJ – 77.774.859/0001-82 – Rebouças - Paraná

subsídios fixados na legislação municipal.

Parágrafo único - É vedada a concessão de função gratificada ao funcionário pelo exercício de chefia, assessoramento ou direção, quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

Art. 33 - Os cargos de direção e chefia dos órgãos componentes da estrutura administrativa do município, inclusive em nível de diretoria de departamento e chefia de departamento, serão providos por livre nomeação/designação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 34 - O acervo patrimonial e o quadro de pessoal dos órgãos referidos nesta lei serão transferidos para as secretarias e órgãos que tiverem absorvido as correspondentes atribuições.

Art. 35 - Fica o poder executivo autorizado a remanejar, transferir ou utilizar os fundos e saldos orçamentários dos órgãos extintos, transformados ou desmembrados por esta lei.

Art. 36 - São transferidas aos órgãos que receberem as atribuições pertinentes, e a seus titulares, as competências, incumbências e responsabilidades atribuídas em leis gerais ou específicas aos órgãos transformados ou extintos por esta lei.

Art. 37 - As despesas oriundas pela aplicação desta lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento corrente, e eventualmente suplementadas se necessárias.

Art. 38 - A despesa criada por esta lei não afetará as metas de resultados fiscais previstas pela lei de diretrizes orçamentárias e a estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

Art. 39 - Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2025, data a partir da qual ficará automaticamente revogada as Leis nº 2389/2021, 2446/2022, 2546/2023 e as demais disposições em contrário.

Paço Municipal Caetano Castagnoli, Rebouças – PR, em 27 de Novembro de 2024.

LUIZ EVERALDO ZAK

Prefeito Municipal