

PROJETO DE LEI Nº 31/2025

DATA: 18.08.2025

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Princípios Norteadores da ação Administrativa

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Município de Itapejara D'Oeste e define que todas as ações de governo sejam pautadas no interesse público, celeridade e dignidade da pessoa humana.

Art. 2º As atividades da Administração Municipal obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme dispõe o artigo 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II
Dos Objetivos e Diretrizes

Art. 3º A Administração Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população do município condições de vida digna, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 4º A atuação dos órgãos que compõe a Administração Municipal submete-se às seguintes diretrizes:

- I - Predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II- Expansão do mercado de trabalho por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidade de qualificação e treinamento, da melhoria de renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;

III - Promoção da modernização permanente dos órgãos, instrumentos e procedimentos da Administração Municipal, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;

IV - Valorização dos Recursos Humanos da Administração Municipal por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

V - Elaborar, analisar e assinar busca da melhoria na qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

VI - Realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcionem o desenvolvimento sustentável do município;

VII - Apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional e microempresas, do cooperativismo e da capacidade empreendedora.

VIII - Desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para a cultura, turismo, desporto, ensino, saúde, a ciência, a tecnologia e o ambiente.

CAPÍTULO III

Dos Fundamentos Básicos e da Ação Administrativa

Art. 5º As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I - Planejamento: Compreende a seleção de objetivos, das diretrizes e dos programas, além dos procedimentos para atingi-los.

II - Coordenação: Realizar a execução de planos e programas de governo.

III - Descentralização: Visa à liberação dos dirigentes superiores das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização dos atos administrativos para concentrarem-se nas atividades de planejamento, de supervisão e controle.

IV - Delegação de Competências: Assegurar maior rapidez, eficiência e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, das pessoas e dos problemas a resolver.

V - Controle: Exercidos em todos os níveis hierárquicos, compreende:

a) O Controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

b) O Controle da utilização, da guarda e da aplicação do dinheiro, bens e valores públicos a ser realizado pelo Departamento de Finanças;

VI - Racionalização: Objetiva a atualização permanente dos serviços municipais, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal.

Art. 6º O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e

estabelecidas pelo Poder Executivo através da elaboração e da manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal e de Expansão Urbana;
- II - Programa de Governo Municipal;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Lei das Diretrizes Orçamentárias;
- V - Lei Orçamentária Anual.

Art. 7º A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e os programas dos Governos Federal e Estadual.

Art. 8º A ação do Município, em áreas assistidas pela atuação da União ou do Estado, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 9º A Administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, disporá de instrumentos de acompanhamento e de avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 10º O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, a execução indireta de obras e de serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas e entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de serviços.

Art. 11º Na elaboração e na execução de seus programas, o Município estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TITULO II Da Organização do Poder Executivo

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares e sobre a Estrutura

Art. 12º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Itapejara D'Oeste disporá de unidades organizacionais da Administração Imediata e Específica, integradas segundo as atividades de Administração Pública Municipal, executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

- I - Órgão Colegiado de Aconselhamento;
- II - Órgão de Assistência Imediata;
- III - Órgão de Assessoramento;
- IV - Órgãos de Natureza Instrumental;
- V - Órgãos de Natureza Substantiva.

Art. 13º A estrutura organizacional do Poder Executivo de Itapejara D'Oeste será constituída pelos seguintes órgãos:

I) Órgãos Colegiados de Aconselhamento

- Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- Conselho Municipal de Saúde;
- Conselho Municipal do Emprego e Relações do Trabalho;
- Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM;
- Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – CGFMHIS;
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI;
- Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR;
- Conselho Municipal de Educação – CME;
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
- Conselho Municipal da Juventude – CMJ;
- Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA;
- Conselho Municipal do Turismo - COMTUR;
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - COMDE;
- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM;
- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD;
- Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMUSAB;

II) Órgãos de Assistência Imediata

- Gabinete do Prefeito
- Gabinete do Vice-Prefeito
- Controladoria
- Procuradoria
- Junta de Serviço Militar

III) Órgão de Assessoramento

- Assessoria de Planejamento

IV) Órgãos de Natureza Instrumental

Departamento de Administração
Departamento de Finanças

V) Órgãos de Natureza Substantiva

Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
Departamento Municipal de Assistência Social, Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa;
Departamento Municipal de Esportes e Cultura;
Departamento Municipal de Educação;
Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo;
Departamento Municipal de Obras e Viação;
Departamento Municipal de Saúde;
Departamento Municipal de Urbanismo.

Art. 14º A estrutura organizacional e funcional básica do gabinete do Prefeito, dos órgãos de Assessoria Superior, dos Departamentos, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

- I) Controladoria Geral: Controlador Interno
- II) Ouvidoria: Ouvidor
- III) Procuradoria Geral: Procurador
- IV) Assessoria: Assessor
- V) Departamento: Diretor
- VI) Divisão: Chefe de Divisão
- VII) Setor: Chefe de Setor

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA

Art. 15º A Administração Municipal poderá ser assessorada por conselhos e/ou órgãos colegiados com o objetivo de colaborar com os mais diversos setores da comunidade.

§ 1º Os órgãos colegiados de que trata o caput do art. 13, terão regulamentação própria, sendo vedada a remuneração de seus membros.

§ 2º Exceto os conselheiros tutelares, que terão remuneração definida em Lei específica.

Art. 16º Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida ficam criados os cargos comissionados constantes do Anexo I desta lei, obedecendo, a simbologia e quantidade nele fixadas.

§ 1º Quando nas unidades administrativas não houver a previsão de cargo com a sua respectiva simbologia, conforme as disposições constantes no anexo I desta lei, as funções de direção, chefia e/ou assessoramento serão desempenhadas exclusivamente por servidores de carreira, remunerados na forma desta lei.

§ 2º A representação gráfica da estrutura organizacional básica será representada no Anexo II desta lei.

Art. 17º A remuneração dos cargos comissionados observará os seguintes padrões de vencimentos conforme tabela abaixo:

Símbolo do cargo em Comissão	Valor em R\$
CC1	10.047,89
CC2	9.103,18
CC3	8.530,01
CC4	7.472,33
CC6	4.670,40
CC8	4.406,75

Art. 18º Fica estabelecido que no mínimo 10% (dez por cento) dos cargos em comissão serão ocupados por servidores efetivos, com vistas a regulamentar o artigo 37, inciso V, da Constituição da República.

Art. 19º Os cargos de remuneração por subsídio e os cargos em comissão criados por esta lei, de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, serão exercidos por ocupantes que detenham suficiente habilitação, quando a sua área ou atuação assim exigir.

**TÍTULO III
DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS ADEQUADOS DE CONSULTA, ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO**

Art. 20º O Prefeito fixará, por decreto, a composição, atribuição e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação, prevista nesta Lei, observada a legislação pertinente.

**CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DA ASSISTÊNCIA IMEDIATA**

**SEÇÃO I
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 21º O Gabinete do Prefeito compete:

- I - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas relações com os diversos segmentos da sociedade e na sua representatividade civil diante de contatos com autoridades de órgãos oficiais federais, estaduais e municipais;
- II - Planejar, organizar e coordenar as atividades que envolvam os compromissos protocolados e as metas de ação estabelecidas na agenda diária e na pauta de eventos do Gabinete do Prefeito;
- III - Organizar e manter atualizado os arquivos de documentos e papéis que interessam diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial;
- IV - Representar o Chefe do Poder Executivo em atos oficiais e solenidades, quando solicitado;
- V - Assessorar o Chefe do Poder Executivo, sempre que necessário, no âmbito das relações públicas com os diversos segmentos da sociedade, tanto em nível nacional como internacional;
- VI - Atender os munícipes e encaminhá-los aos órgãos competentes da Prefeitura Municipal, a fim de que sejam juntados esforços para solucionar os seus problemas ou atender às suas reivindicações;
- VII - Assistir ao Chefe do Poder Executivo na coordenação das atividades do Gabinete do Prefeito;
- VIII - Organizar a agenda de audiências do Chefe do Poder Executivo Municipal, de conformidade com os compromissos já marcados pelo Chefe de Gabinete;
- IX - Executar o cadastramento e a atualização de autoridades e entidades diversas;

- X - Recepcionar e orientar os munícipes em suas solicitações e reivindicações junto aos diversos órgãos do Poder Executivo;
- XI - Coordenar a manutenção, limpeza e conservação do Gabinete do Prefeito;
- XII - Auxiliar o Prefeito em suas funções administrativas, políticas e sociais;
- XIII- Diligenciar quanto ao preparo e ao encaminhamento das reuniões, audiências e agenda do Chefe do Executivo;
- XIV - Planejar, controlar e executar todos os atos necessários para programação, agendamento e execução dos eventos e solenidades com a participação do Prefeito.
- XV - Controlar o uso dos veículos destinados a atender ao Gabinete do Prefeito;
- XVI - Executar outras atividades correlatas por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- XVII – Fornecer aconselhamento especializado em matéria de Direito para o Chefe do Executivo, e analisar legislações, emitir pareceres sobre projetos de lei e atos normativos, orientar nas tomadas de decisões em processos licitatórios e na celebração de contratos e convênios, mitigar riscos legais e garantir a conformidade das ações administrativas com as leis vigentes.

SEÇÃO II CONTROLE INTERNO

Art. 22º O Controle Interno compete:

- I - Apoiar o controle externo e interno no exercício de sua missão institucional, mantendo sob o rígido acompanhamento todas as operações que envolvam o patrimônio físico ou financeiro do Município de Itapejara D'Oeste;
- II - Controlar as tomadas de contas ordenadas e as despesas realizadas com recursos próprios ou recebidos a qualquer título de entidades da União, do estado ou das instituições privadas;
- III - Manter o controle sobre a aplicação dos recursos próprios, exigindo dos responsáveis o cumprimento das finalidades, dos prazos e da obediência às normas legais vigentes, relativas à realização da despesa;
- IV - Acompanhar as transferências de recursos estaduais e federais ao Município de Itapejara D'Oeste, garantindo a estrita observância das disposições estabelecidas nas normas e nas legislações vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- V - Manter o controle que ateste o cumprimento da legislação aplicada à execução orçamentária, ao processamento das receitas e das despesas, ao processo licitatório, à movimentação do patrimônio, às retenções e aos recolhimentos de tributos e de contribuições fiscais ou para as fiscalizações a que o Município de Itapejara D'Oeste se obrigue, por força de legislação, contratos, convênios e acordos vigentes;

- I - Manter estreito relacionamento com todos os responsáveis pelos órgãos da administração direta ou indireta, a fim de receber informações e documentos pertinentes à função de controle interno;
- II - Adotar as providências necessárias para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, comunicando ao Chefe do Poder Executivo Municipal os casos de irregularidades constatadas que resultem em prejuízos para a Fazenda Pública Municipal;
- III - Exercer os controles total, parcial ou pontual dos atos administrativos e dos fatos contábeis com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e as normas legais;
- IV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município de Itapejara D'Oeste;
- V - Exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como sobre a conta "Restos a Pagar" e as despesas de exercícios anteriores;
- VI - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e 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, caso haja necessidade;
- VII - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "Restos a Pagar", processados ou não;
- VIII - Realizar o controle de destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- IX - Controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- X - Acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e nº 29/2000, respectivamente;
- XI - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
- XII - Dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido com o Chefe do Poder Executivo Municipal ou o Presidente do Legislativo Municipal, quando envolver assuntos de caráter sigiloso;
- XIII - Além do Prefeito e do Departamento de Finanças, o Coordenador da UCI assinará juntamente com o responsável pela contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o artigo 54, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIV - O coordenador fica autorizado a regulamentar as ações e as atividades da UCI, bem como outras, de ordem administrativa, por meio de instruções normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

SEÇÃO III DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 23º À Procuradoria Geral do Município compete:

- I - Representar o Município de Itapejara D'Oeste em juízo ou fora dele, cabendo-lhe receber citações, notificações, comunicações e intimações de audiências e sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou de qualquer forma, naqueles em que a Procuradoria deva intervir;
- II - Prestar assistência ao Prefeito e Diretores Municipais em assuntos que envolvam matéria jurídica;
- III - Propor ao Prefeito, providências de natureza jurídico-administrativas reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com orientação normativa estabelecida;
- IV - Promover a execução judicial da dívida ativa inscrita;
- V - Orientar a defesa do Município de Itapejara D'Oeste e, sempre que for necessário, dos órgãos de administração direta;
- VI - Propor ação civil pública, em consonância com as determinações emanadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- VII - Elaborar parecer jurídicos em relação às consultas formuladas pelo Prefeito e pelos Departamentos Municipais;
- VIII - Elaborar pareceres normativos administrativos;
- IX - Propor procedimentos e rotinas administrativas com vistas à obtenção de maior eficiência e segurança no serviço público municipal;
- X - Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Diretores Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como autoridades coatoras;
- XI - Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a punição dos responsáveis;
- XII - Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
- XIII - Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;
- XIV - Atender e orientar, com cordialidade, organização, responsabilidade, probidade e zelo, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse do Município de Itapejara D'Oeste, bem como, ao sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;
- XV - Exercer atividades correlatas;

SEÇÃO IV DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 24º O Gabinete do Vice Prefeito compete:

- I – Assessorar o Vice-Prefeito quanto ao atendimento e encaminhamento dos munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura Municipal para solução de questões ou reivindicações;
- II – Opinar junto ao Executivo Municipal em assuntos que versem sobre programas e projetos a serem desenvolvidos;
- III – Ajudar na procura de alternativas que visem a melhoria de qualidade de vida do munícipe;
- IV – Substituir o Vice-Prefeito em suas ausências; quando de viagens da municipalidade com poderes para deliberar sobre assuntos administrativos gerais, respeitando os preceitos legais, e outras competências correlatas a sua área de ação.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

SEÇÃO I DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 25º À Assessoria de Planejamento compete:

- I - Coordenar estudos e ações técnicas visando à modernização, ao aperfeiçoamento institucional e à implementação de projetos com o objetivo de otimizar a utilização de recursos humanos, físicos e materiais;
- II - Coordenar e controlar a execução de projetos, elaboração de metas e controle de resultados de ações vinculadas aos programas de governo;
- III - Promover a integração e a articulação de iniciativas e ações inovadoras com os demais órgãos e unidades administrativas;
- IV - Desenvolver ações ligadas à organização interna, ao gerenciamento e ao funcionamento dos órgãos e unidades;
- V - Promover a realização de diagnósticos sobre o desempenho institucional em relação aos resultados obtidos na execução de planos, programas, projetos e atividades planejadas;
- VI - Coordenar a elaboração de manuais, regulamentos, regimentos internos, normas e outros instrumentos de orientação e controle que auxiliem no disciplinamento das ações e procedimentos específicos;
- VII - Promover a realização de estudos técnicos e de análises especializadas e a elaboração de projetos especiais, elaborar o Plano de Metas e o Relatório Anual, acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual;
- VIII - Promover a elaboração e a manutenção de sistemas de indicadores e índices de avaliação de desempenho administrativo, operacional e técnico;
- IX - Coordenar a coleta, a análise e o tratamento de informações sociais, políticas e econômicas para dar suporte às atividades, programas e metas;
- X - Elaborar mensagens e projetos de lei a serem encaminhados à Câmara de Vereadores do Município;

- XI - Analisar projetos de lei aprovados, visando a sanção ou veto do Prefeito;
- XII - Coordenar as relações do Executivo Municipal com a Câmara Municipal de Itapejara D'Oeste, acompanhando a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal, mantendo atualizado o sistema de informações sobre os aspectos legais;
- XIII - Controlar as medidas relativas a prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo que atendam as solicitações do legislativo;
- XIV - Assessorar nos estudos para elaboração de Projetos de Lei;
- XV - Viabilizar a elaboração de informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal e/ou outros órgãos que solicitarem oficialmente.

CAPÍTULO IV DOS ORGÃOS DA ESTRUTURA INSTRUMENTAL

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 26º O Departamento de Administração compete:

- I - Exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços, meio necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura de forma centralizada, visando a concentração de esforços técnicos às finalidades específicas, apoio operacional, patrimonial, padronizando e racionalizando equipamentos e materiais, e combatendo desperdícios pela redução de custos operacionais dos demais departamentos da administração. Atuar direta e continuamente na rotina da Prefeitura Municipal, consciente da importância desta participação ativa, e buscar a constante evolução por meio de processos e procedimentos modernos para garantir a eficiência, a eficácia e o pronto atendimento nas atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Os serviços-meio do Departamento de Administração compreende:

- I - Processamento eletrônico de dados;
- II - Administração de materiais compreendendo a aquisição, recepção, guarda, distribuição e controle;
- III - Administração patrimonial, compreendendo o tombamento, registro, carga, conservação, reparação e alienação.
- IV - Efetuar e gerenciar todos os registros de imóveis públicos;
- V - Transporte oficial de atividades e de objetos, bem com a aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículos;

- VI - Zeladorias relativas às atividades de limpeza e conservação, vigilância e administração da planta física;
- VII - Documentação, compreendendo atividades de microfilmagem e microfilmagem de documentos e plantas, publicação, reprodução de atos oficiais, transparência e publicidade dos atos administrativos;
- VIII - Comunicações compreendendo atividades de protocolo, fluxo administrativo do expediente, telefonia e e-mail;
- IX - Reprografia relativa às atividades de reprodução de documentos (Cópias físicas ou digitais de documentos administrativos, técnicos ou legais).
- X - Elaborar planos e programas em articulação com os departamentos e demais órgãos municipais;
- XI - Articular com os demais departamentos o desenvolvimento e incorporação de tecnologias que contribuam para melhorar a qualidade e a eficiências dos serviços públicos prestados à população;
- XII - Cooperar com o desenvolvimento e a execução de projetos de interesse dos demais departamentos municipais, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- XIII - Promover e coordenar estudos e pesquisas socioeconômicas e difundir informações para organizações, órgãos e entidades;
- XIV - Efetuar contato em níveis estadual e federal com instituições públicas e privadas, visando obter cooperação técnica e financeira a programas e a intercâmbios de informações de interesse ao desenvolvimento do município;
- XV - Realizar projetos de captação de recursos financeiros junto aos órgãos de fomento estaduais e federal;
- XVI - Exercer outras atividades correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- XVII - Formular, planejar e implementar política de fomento, desenvolvimento econômico dos setores industrial, comercial e de serviços;
- XVIII - Emitir pareceres acerca da implantação de loteamentos particulares que objetivem a criação de parques industriais ou centros de comercialização;
- XIX - Atender e solicitar atendimento a empresários que desejem informações a respeito do potencial econômico do Município;
- XX - Promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegiem o fomento das atividades de desenvolvimento econômico do Município;
- XXI - Desenvolver programa de estímulo e orientação às atividades de pequena produção ou microempresários do Município, buscando o apoio dos órgãos competentes;
- XXII - Estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesanato e a promoção da industrialização e da comercialização;
- XXIII - Organizar e estimular a realização de exposições, mostras e feiras industriais, comerciais e de serviços do Município, incentivando a participação das empresas locais;
- XXIV - Elaboração de editais, Publicação de avisos e editais, Gestão de processos licitatórios, Controle de compras e pedidos, Arquivo e organização dos processos de compra;
- XXV - Suporte técnico, administrativo e logístico, à Defesa Civil, a Junta de Serviço Militar, Setor de Identificação e Carteira de Trabalho.

§ 2º - Os serviços-meio prestados pela área de administração à Prefeitura será debitado aos órgãos usuários, mediante assentamento contábil pela área financeira.

§ 3º - Na proposta orçamentária, consignar-se-ão à área de administração as dotações destinadas a atender as despesas com serviços-meio de toda a administração municipal, conforme já definido no parágrafo anterior.

§ 4º - A área de administração alimentará a área financeira com dados e informações para análise de custos para fins orçamentários;

§ 5º - Consideram-se ainda serviços de caráter instrumental a execução de forma centralizada, das atividades concernentes a recursos humanos no que se refere a:

- a) Admissão, contratação, posse, rotação de pessoal sob qualquer regime jurídico;
- b) Alocação dos recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento;
- c) Avaliação do desempenho para fins de produção, treinamento, disponibilidade e dispensa;
- d) Administração de cargos, funções e vencimentos;
- e) Atualização do cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens;
- f) Análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos;
- g) Promoção de programas médico-assistenciais aos servidores;
- h) Incentivar e promover a formação de recursos humanos em níveis universitário e técnico-profissionalizante em consonância com os programas estadual e nacional de qualificação da força de trabalho, alinhada à demanda do setor produtivo e em parceria com os demais departamentos;
- i) Exercer outras atividades correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 6º Das atividades concernentes à ouvidoria no que se refere a:

I - Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Itapejara D'Oeste ou agentes públicos;

II - Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

III - Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV - Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V - Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VI - Realizar cursos, capacitações dos servidores, seminários, audiências públicas, conferências, encontros e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

VII - Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

VIII - Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

§ 7º das atividades concernentes a Recursos Humanos no que se refere a:

- I - Desenvolver as atividades relacionadas à administração de pessoal;
- II - Realizar os processos de provimento de cargos, bem como gerenciar os de remoção e redistribuição de servidores;
- III - Processamento da folha de pagamento;
- IV - Execução do plano de capacitação dos servidores;
- V - Projetos de melhoria da área de gestão de pessoas, inclusive no tocante à saúde e à segurança no trabalho;
- VI - Realizar estudos de dimensionamento da força de trabalho e adequação de lotação;
- VII - Executar a política de gestão de pessoas;
- VIII - Organizar e manter atualizadas as informações relativas à legislação e à jurisprudência referentes a assuntos de pessoal;
- IX - Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área;
- X - Realizar adições e deduções de remunerações nos cadastros de pessoal, tais como horas extras, atrasos, licenças, abonos, quinquênios, adiantamentos de salário, férias, adicionais de funções, periculosidade, indenizações etc.
- XI - Fazer anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e calcular descontos e contribuições sociais - INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e contribuição sindical.
- XII - Realizar a readaptação de funcionários públicos quando necessário e comprovado através da comissão municipal de readaptação funcional.
- XIII - Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 27º O Departamento Municipal de Administração compõe-se das seguintes Unidades de Serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – Divisão de Recursos Humanos;
- II – Divisão de Material e Patrimônio;
- III – Divisão de Compras;
- IV – Ouvidoria;
- V – Comissão de Contratação;

- VI – Setor de Identificação - CTPS
- VII – Serviço Militar
- VIII – Defesa Civil

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Art. 28º O Departamento de Finanças é o órgão responsável e encarregado de executar a política financeira do município e das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais, sendo de sua competência assegurar todas as dimensões do controle interno da administração dos recursos a ela destinados, estabelecendo para tanto, grau de uniformização e padronização na administração financeira, permitindo análises e avaliações comprovadas de planejamento, promovendo:

§ 1º - Os serviços-meio do Departamento de Finanças compreende:

- I - Executar a política financeira do município e das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais;
- II - Viabilizar as metas previstas pelo Prefeito por meio de recursos físicos, financeiros, tecnológicos e informativos para a operacionalização dos programas, bem como no atingimento dos objetivos estabelecidos no Plano de Governo Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, no Plano Plurianual – PPA e na Lei Orçamentária Anual – LOA;
- III - Coordenar estudos e acompanhar processos, projetos e programas relacionados com questões tributárias a serem implantados pela Administração Municipal. Representar o Município nas suas relações administrativas;
- IV - Dar publicidade aos atos da Administração, inclusive balancetes mensais e balanço anual;
- V - Deliberar sobre os requerimentos, as reclamações ou as representações dirigidas ao Departamento Municipal de Finanças;
- VI - Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e membros da comunidade sobre assunto de sua competência;
- VII - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no que for necessário aos assuntos de finanças.
- VIII - Gerenciar a administração dos bens, das receitas e das rendas do Município e promover o lançamento, a fiscalização e a arrecadação dos tributos, no que couber;
- IX - Orientar e acompanhar a execução da política administrativa financeira determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- X - Gerir a legislação contábil do Município;

- XI - Acompanhar a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, apresentando-os ao Chefe do Poder Executivo Municipal nos prazos determinados, bem como acompanhar a publicação dos informativos financeiros determinados pela legislação vigente;
- XII - Verificar os registros e os controles contábeis e financeiros;
- XIII - Acompanhar a escrituração do movimento de entrada e saída de valores;
- XIV - Acompanhar a contabilização do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- XV - Coordenar, orientar e inspecionar a escrituração – sintética e analítica, em todas as suas fases – os lançamentos e as operações contábeis, visando demonstrar as receitas e as despesas;
- XVI - Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses do Município;
- XVII - Acompanhar rigorosamente o controle de saldos das contas de estabelecimentos de créditos movimentadas pela Prefeitura Municipal, por seu intermédio e a emissão da nota de empenho;
- XVIII - Orientar o lançamento e a arrecadação dos Tributos de sua competência, concomitante com a Setor de Contabilidade e Setor de Tributação, o qual promove o controle e o registro dos montantes arrecadados;
- XIX - Promover estudos com a finalidade de identificar falhas na legislação tributária, pela análise dos trabalhos de fiscalização e propondo as alterações necessárias;
- XX - Opinar sobre a concessão e a revogação de isenções, incentivos fiscais, créditos especiais ou regimes especiais de tributação;
- XXI - Promover o fornecimento de certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;
- XXII - Acompanhar as vistorias e a fiscalização dos estabelecimentos de qualquer natureza, bem como o comércio ambulante e as atividades de propaganda, observando a Legislação Municipal;
- XXIII - Orientar a organização do Cadastro Mobiliário e do Cadastro Imobiliário, bem como manter atualizado o Código Tributário Municipal;
- XXIV - Manter o cadastro fiscal devidamente organizado, com registro de contribuintes no Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- XXV - Dirigir e fiscalizar os trabalhos da Fiscalização de acordo com a legislação vigente, as disposições regulamentares e as instruções do Diretor de Finanças;
- XXVI - Buscar, por meio de estudos, alternativas para o aumento da arrecadação do Município;
- XXVII - Coordenar a elaboração de propostas de convênios a nível municipal, estadual e federal;
- XXVIII - Encaminhar e acompanhar projetos e processos junto ao TRANSFEREGOV;
- XXIX - Oferecer subsídios ao processo de tomada de decisão do Executivo Municipal;
- XXX - Acompanhar o processo de celebração de Convênios para monitorar a utilização das Declarações de Contrapartida;
- XXXI - Executar outras atribuições correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XXXII - Coordenar a elaboração de projetos para captação de recursos existentes no âmbito público estadual e federal, assim como na iniciativa privada voltada à Indústria, Comércio e Serviços;

XXXIII - Proceder o cadastramento de pessoas jurídicas, incluindo a atualização, alteração e baixa dos respectivos registros cadastrais;

XXXIV - Promover o lançamento, a revisão e a baixa da Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos, nos termos da legislação vigente;

XXXV - Encaminhar os créditos tributários e não tributários a protesto extrajudicial e/ou à cobrança judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

Art. 29º O Departamento de Finanças compõe-se das seguintes Unidades de Serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

I – Setor de Contabilidade;

II – Setor de Tesouraria;

III – Setor de Tributação – ITBI - IPTU, ISS, Alvarás.

CAPÍTULO V DOS ORGÃOS DE NATUREZA SUBSTANTIVA

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

Art. 30º O Departamento de Obras e Viação é o órgão responsável e encarregado pela formulação e operacionalização das políticas públicas municipais na área de execução de obras no interior do município, e atividades concernentes à construção e conservação de estradas integrantes do sistema rodoviário municipal; programas, planos e projetos, que vêm em favor da comunidade.

§ 1º - Os serviços do Departamento Municipal de Obras e Viação compreendem:

- I - Promover a conservação, a readequação e as melhorias do Sistema Rodoviário Municipal;
- II - Executar a construção e o reparo em pontes, bueiros, contenção de erosão, readequação de estradas e obras viárias nas estradas vicinais;
- III - Realizar a execução e a manutenção da sinalização do sistema viário do Município;
- IV- Promover a organização e manter atualizado o fichário das máquinas e dos veículos rodoviários, com as especificações de todas as características;

- V- Providenciar a execução dos serviços mecânicos necessários para a competente manutenção das máquinas e dos veículos, bem como a guarda das ferramentarias;
- VI - Atender aos pedidos de utilização de veículos e máquinas para as diversas frentes de trabalho, principalmente para aquelas consideradas de urgência;
- VII - Organizar e manter o controle de distribuição dos veículos e das máquinas, por espécie de localização;
- VIII- Zelar pela perfeita ordem da documentação dos veículos e dos motoristas;
- IX - Atuar prontamente em todos os casos de acidentes com veículos e máquinas, tomando as providências necessárias;
- X - Orientar os motoristas e os operadores de máquinas em relação à condução dos veículos e das máquinas quando transitarem pelas vias públicas, observando as normas de trânsito vigentes;
- XI - Orientar e fiscalizar a distribuição dos motoristas e dos operadores de máquinas em serviços;
- XII- Opinar nos processos de aquisição de veículos e máquinas e promover a elaboração dos Planos Rodoviários do Município, em harmonia com os planos rodoviário estadual e federal;
- XIII - - Exercer outras atividades correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 31º O Departamento de Obras e Viação compõe-se das seguintes Unidades de Serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

I – Divisão de Obras e Viação

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO

Art. 32º O Departamento de Urbanismo é o órgão responsável da administração dos serviços urbanos e de utilidade pública, comedidos e permitidos; estudos e implantação de projetos urbanísticos; em planejamento do ordenamento da cidade; liberação e concessão de alvarás de licença para obras particulares e outras competências correlatas à sua área de ação.

§ 1º - Os serviços do Departamento de Urbanismo compreendem:

- I - Desenvolver o planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico;
- II - Efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;
- III - Implantar, coordenar, programas 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 de engenharia, compatibilizados, das ações em conjunto com os demais Departamentos; informar sobre imóveis públicos e dados dos subsidiando planos e projetos;
- VI - Autorizar usos, obras ou parcelamento do solo;
- VII - Revisar Leis complementares previstas no Plano Diretor;
- VIII - Mapeamento integrado ao sistema de numeração predial, identificação dos logradouros públicos;
- IX - Analisar e aprovar projetos arquitetônicos, loteamentos, condomínios, desmembramento/anexação de chácaras urbanas e subdivisões/unificações/retificações de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos;
- X - Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos à aprovação e ao licenciamento de projetos para construção, reformas, ampliações ou demolições de prédios particulares, inclusive loteamentos, arruamentos, subdivisão e desmembramento de terrenos, com base na legislação municipal em vigor;
- XI - Expedir o “Habita-se” para novas edificações após as necessárias vistorias, e o “in loco” das condições do imóvel, que devem estar em dia com o fisco municipal;
- XII - Emitir certificados de conclusão de obras, certificados de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas;
- XIII - Realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano;
- XIV - Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com as Secretarias responsáveis;
- XV - Planejar e implantar medidas para reorientação de tráfego, sentido de vias, reestruturação do sistema viário, redução de circulação de veículos, respeitando o Plano Diretor e o Código de trânsito Estadual e Federal;
- XVI - Desenvolver ações integradas com outros Departamentos Municipais;
- XVII - Planejar e orientar segundo o Plano Diretor, as autorizações de alvará de estabelecimentos juntamente com o Departamento de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo;
- XVIII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito do Departamento;
- XIX - Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento;
- XX - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
- XXI - Elaborar e administrar projetos, com a criação, manutenção e melhoria de áreas verdes, parques municipais e áreas de interesse ecológico de acordo com política urbana do município;
- XXII - Executar ações previstas no Plano Diretor, da Arborização Urbana de Itapejara D'Oeste, atendendo a necessidade do plantio, tutoramento, substituição, poda, manutenção e erradicação de determinadas espécies indesejável, juntamente com o Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;
- XXIII - Desenvolver e planejar ações para a manutenção dos serviços de ajardinamento e ornamentação de espaços públicos;

- XXIV - Definir instrumentos técnicos, financeiros e legais e os procedimentos necessários para se atingir os objetivos e as metas do Plano Diretor e do Plano de Governo, especialmente aqueles que propiciam uma diminuição do desequilíbrio entre os bairros, no que se refere a equipamentos e serviços urbanos básicos;
- XXV - Promover o planejamento urbano, com a colaboração dos demais órgãos da administração Municipal, visando o desenvolvimento harmônico do Município;
- XXVI - Promover suporte técnico para a implantação da base cartográfica, bem com a sua atualização e manipulação;
- XXVII - Efetuar o planejamento operacional, a execução, a implantação e a fiscalização da legislação relativa ao uso e ao parcelamento do solo, a loteamentos e ao código de obras e postura do Município;
- XXVIII - Examinar e dar despacho final em todos os processos referentes a serviços públicos permitidos ou concedidos, bem como aos assuntos que digam respeito ao Departamento;
- XXIX - Examinar e dar despacho final em todos os processos referentes à construção de obras, pavimentação e edificação;
- XXX - Promover estudos visando à racionalização dos serviços públicos prestados pelo Município;
- XXXI - Promover a fiscalização e o controle das permissionárias e/ou concessionárias relativos ao cumprimento das determinações técnicas e operacionais para a prestação dos serviços;
- XXXII - Propor a expansão da rede de iluminação pública, bem como a manutenção desta;
- XXXIII - Programar e orientar a execução dos serviços de reposição, construção, conservação e revestimento das vias integrantes do sistema viário do Município e suas obras;
- XXXIV - Estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços públicos;
- XXXV - Fiscalizar serviços de pavimentação urbana, realizados por meio de contratos e/ou convênios;
- XXXVI - Manter uma equipe de manutenção pública para realização de pequenos serviços;
- XXXVII - Programar a elaboração de normas que devem se subordinar à execução ou à fiscalização das obras e dos serviços de competência deste Departamento;
- XXXVIII - Promover a organização do cadastro das obras públicas e outros cadastros necessários aos serviços deste Departamento;
- XXXIX - Emitir pareceres nos projetos de loteamentos e de subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Prefeito;
- XL - Fiscalizar a aplicação das normas legais relativas às construções particulares, aos arruamentos, aos loteamentos e seus desmembramentos e ao zoneamento à estética, aplicando multas e embargos às obras clandestinas;
- XLI - Promover o controle das obras licenciadas;
- XLII - Elaborar relatórios periódicos, informando ao Prefeito, sobre o andamento de todas as obras do Município, realizando a análise primária e visando orientar as decisões ou as providências de cada uma;
- XLIII - Elaborar projetos definindo o traçado e os perfis dos logradouros e o tratamento dos pisos, bem como as demais especificações técnicas, conforme Lei do Plano Diretor;
- XLIV - Estabelecer padrões de execução de obras;

- XLV - Providenciar e gerenciar a elaboração e a execução de projetos de obras no Município de Itapejara D'Oeste;
- XLVI - Coordenar os trabalhos de manutenção e gestão dos cemitérios municipais;
- XLVII - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

Art. 33º O Departamento de Urbanismo compõe-se das seguintes Unidades de Serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – Divisão de Serviços Urbanos
- II – Divisão de Engenharia e Fiscalização

SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 34º O Departamento de Educação é o órgão responsável e encarregado de executar as atividades relativas à educação do Município a cooperação entre a família, a comunidade e a escola; o ensino municipal atualizado com as modernas técnicas pedagógicas;

§ 1º - Os serviços do Departamento de Educação compreendem:

- I – Planejar, implementar e gerir a política educacional, do Município, através de ações, serviços, programas e atividades visando à formação para o exercício da cidadania;
- II – Planejar, programar, organizar, hierarquizar as instituições e entidades que compõem o Departamento de Educação, em articulação com o Sistema Estadual e Nacional, delineando políticas públicas inclusivas, que combatam o preconceito e a discriminação;
- III – Gerir e promover mudanças necessárias nas ações, nos projetos, nos programas, na política educacional;
- IV – Garantir a gratuidade do ensino da Educação Infantil ao 5º ano, o acesso, ingresso, permanência e sucesso do aluno na escola, em conjunto com os poderes estadual e federal, nos estabelecimentos mantidos pelo Município;
- V – Assegurar os direitos do educando junto aos órgãos competentes municipal, estadual e federal;
- VI – Viabilizar e controlar a execução de convênios, contratos, acordos ou outros instrumentos, previstos em lei, celebrados pelo Município, com entidades públicas, privadas e prestadoras de serviços de educação;
- VII – Gerir o transporte escolar;
- VIII – Manter e zelar pelo bom funcionamento das escolas;
- IX – Oportunizar aos educadores a prática pedagógica, ética, humanista, científica, tecnológica e política de forma dinâmica e transformadora do saber;

- X – Promover a formação permanente dos profissionais da educação, bem como dos demais profissionais de apoio técnico-administrativo e de suporte aos processos educacionais e do município;
- XI – Assegurar a pluralidade de ideias, concepções pedagógicas, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, a coexistência de ideias sem discriminação;
- XII – Valorizar os profissionais de educação, garantindo-lhes na forma da lei, o Plano de Carreira, para todos os cargos do Quadro Próprio do Magistério Municipal, que compreende o pessoal docente e especialista em educação;
- XIII – Prover as escolas e da Rede Pública Municipal de Ensino, de equipamentos, material didático-pedagógico, acervo bibliográfico, material esportivo e outros, para o desenvolvimento de programas educacionais;
- XV – Propor ao Executivo Municipal a nomeação, promoção, exoneração, acesso, reintegração, readmissão de servidores, em conformidade com as diretrizes de pessoal definidas em lei, designação dos chefes de divisões, diretores de escolas, pessoal especialista em educação e/ou coordenadores pedagógicos, pessoal de apoio, técnico, administrativo, criação de divisões, seções e setores;
- XVI – Zelar pelo patrimônio pertencente ao Departamento de Educação;
- XVII – Indicar representantes do Departamento de Educação para representar e participar de eventos ou órgãos de controle social, em nível municipal, estadual e federal;
- XVIII – Convocar e presidir reuniões;
- XIX – Assinar documentos afetos ao Departamento;
- XX – Avocar para sua análise e decisão qualquer assunto de interesse do Departamento, inerente ao cargo;
- XXI – Viabilizar na Rede Pública Municipal de Educação, a implantação e funcionamento da extensão da jornada escolar, de forma a permitir a oferta de regime de escolas em tempo integral;
- XXII – Implementar programa que articule a permanente relação entre a família e as instituições educacionais.
- XXIII – Assegurar a autonomia das escolas na elaboração e gestão do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Escolar e dos recursos financeiros públicos, para a manutenção do cotidiano escolar;
- XXIV – Propor, coordenar, acompanhar a elaboração, gerenciamento e revisões dos recursos orçamentários anuais, destinados às ações, programas, projetos de investimento na educação, observando o cumprimento dos preceitos legais, as autorizações e concessões posteriores;
- XXV – Divulgar o resultado de estudos e realizações;
- XXVI – Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar programas em consonância com o MEC/FNDE, convênios e outras parcerias.
- XXVII - Coordenar os departamentos, programas afetos e outras modalidades que vierem a ser implantadas pelo Departamento de Educação;
- XXVIII – Gerir processos e respectiva documentação referentes à manutenção das entidades mantidas;
- XXIX - Contratação de docentes, pessoal especialista em educação física, técnico, de apoio e administrativo;

XXX - Estimular a formação e aperfeiçoamento de recursos humanos, através da promoção de cursos, seminários, intercâmbios, estágios e cooperação técnica, com órgãos públicos e privados;

XXXI - Integrar as ações das respectivas unidades, tendo em vista o melhor aproveitamento e racionalidade de suas atividades;

XXXII - Executar outras atribuições afins.

Art. 35º O Departamento de Educação compõe-se das seguintes Unidades de Serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

I – Divisão de Educação

II - FUNDEB

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 36º O Departamento de Municipal de Saúde é o órgão incumbido de executar a política de saúde, no município, com base no modelo de assistência e vigilância em saúde, e prestar serviços que propiciem a promoção, proteção e recuperação da saúde da população como direito de cidadania, tendo o Sistema Único de Saúde (SUS) como política pública garantidora desse direito.

§ 1º - Os serviços do Departamento Municipal de Saúde compreendem:

1. Promoção da Saúde

- Desenvolver campanhas educativas sobre hábitos saudáveis, vacinação, nutrição e atividade física.
- Implementar programas de saúde nas escolas e comunidades.
- Atuar em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, garantindo a universalidade, a igualdade e a integralidade das ações de saúde;
- Prestar serviços em saúde ambulatoriais de urgência e emergência 24 horas;
- Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, provendo-se de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;

2. Prevenção de Doenças

- Realizar ações de vigilância epidemiológica (monitoramento de surtos, doenças transmissíveis, etc.).
- Coordenar campanhas de vacinação e controle de vetores de acordo com a distribuição de insumos pela SESA e MINISTÉRIO DA SAÚDE (como dengue e zika e calendário de vacinação).
- Promover campanhas preventivas e educativas visando à promoção da saúde e qualidade de vida;

3. Assistência à Saúde

- Gerenciar unidades de saúde (UBS'S, PRONTO ATENDIMENTO, ESPECIALIDADES).
- Garantir o acesso a consultas, exames, tratamentos e medicamentos.
- Coordenar equipes de atenção básica e serviços de Urgência e Emergência.
- Atuar em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, garantindo a universalidade, a igualdade e a integralidade das ações de saúde;
- Ampliar e manter a capacidade das equipes da estratégia da saúde da família em sua rede de serviços, visando à organização do Sistema Único de Saúde;
- Programar, normatizar assistência farmacêutica municipal, garantindo a distribuição de medicamentos para a população;
- Prover infraestrutura necessária ao funcionamento de todos os setores do Departamento de Saúde, com recursos materiais, equipamentos, insumos para o desenvolvimento das ações e programas;
- Programação permanente da manutenção preventiva de todos os equipamentos e da frota utilizada em todos os setores do Departamento de Saúde;
- Promover ações de prevenção ao suicídio uso de substâncias e violência doméstica
- Manter e ampliar as equipes de saúde Bucal.
- Fortalecer o suporte epidemiológico aos usuários do serviço;

4. Vigilância Sanitária

- Fiscalizar estabelecimentos como restaurantes, farmácias, hospitais e indústrias alimentícias.
- Controlar a qualidade da água, alimentos e medicamentos.
- Planejar, desenvolver e executar as ações e Programas de Vigilância em Saúde.

5. Gestão de Recursos

- Planejar e distribuir recursos humanos, financeiros e materiais.
- Elaborar políticas públicas de saúde em parceria com outros órgãos.
- Programar, elaborar e executar políticas de saúde, a fim de promover a prevenção, proteção e a recuperação da saúde da população através da realização de atividades assistenciais e preventivas integrando os diversos setores do Departamento de Saúde;

- Alimentar as bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados sob sua gestão;
- Articular junto às demais esferas de governo e entidades da iniciativa privada, a fim de, desenvolver ações e programas de promoção à saúde;
- Firmar a adesão de programas e portarias instituídos nas esferas ESTADUAIS e FEDERAIS no âmbito do SISTEMA DE SAÚDE.

6. Saúde do Trabalhador

- Monitorar condições de trabalho e riscos ocupacionais com suporte de EPI'S para colaboradores.
- Promover ações de prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.
- Garantir a capacitação permanente dos servidores de todos os setores deste Departamento de Saúde.

Art. 37º O Departamento de Saúde compõe-se das seguintes Unidades de Serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – Divisão de Saúde
- II – Fundo Municipal de Saúde
- III – Unidade Básica de Saúde

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, IGUALDADE RACIAL E PESSOA IDOSA

Art. 38º O Departamento de Assistência Social, Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, têm como competência realizar a Gestão da Política Pública de Assistência Social, promovendo um conjunto de ações sócio assistenciais, capazes de atender as necessidades básicas da população, juntamente com a sociedade civil e organizações não governamentais, seguindo os princípios e diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Assistência Social, da Mulher, da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa.

§ 1º - Os serviços do Departamento de Assistência Social, Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa compreendem:

- I - Propiciar condições de igualdade e oportunidade para todos, desenvolvendo ações integradas com entidades sociais públicas, provadas e demais políticas públicas;

- II - Implantar e implementar projetos e programas em parceria com a sociedade civil, objetivando resgatar a cidadania e o bem estar da população em consonância com o art. 6º da Constituição Federal;
- III - Coordenar e subsidiar a execução de ações sociais pautadas na Tipificação Nacional dos Serviços (Resolução 109/2009 do CNAS), junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, através do apoio técnico, financeiro, ou na forma de convênios;
- IV - Planejar, coordenar e acompanhar projetos profissionalizantes nos setores formal e informal, que promovam oportunidades para o trabalho e melhoria da renda familiar e demais atividades correlatas;
- V - Normatizar a política municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei nº 12.435/2012 e Política Nacional de Assistência Social;
- VI - Elaborar plano de trabalho visando à otimização dos recursos e prioridade no desenvolvimento dos serviços sócios assistenciais prestados à população do município;
- VII - Prestar orientação jurídico-social com encaminhamento monitorado para órgãos de defesa de direitos, bem como para assuntos relacionados à regularização do registro e estado civil das pessoas naturais, além de apoio e esclarecimentos dos direitos do cidadão, da criança e do adolescente, da mulher, do idoso e das pessoas com deficiência.
- VIII - Ofertar serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Alta e Média complexidade, conforme resolução 109/2009 do CNAS, primando pela qualidade na oferta dos serviços prestados;
- IX - Destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais, atendendo o disposto no art. 22 da Lei 8.742/1993;
- X - Atender as ações sócio assistenciais de caráter de emergência;
- XI - Cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social em âmbito municipal;
- XII - Gerir, no âmbito do Distrito Federal, o Cadastro Único e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004;
- XIII - Estabelecer, em conjunto com outros municípios e o estado, mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilize técnica e financeiramente serviços de referência regional;
- XIV - Estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da Política de Assistência Social;
- XV - Garantir condições políticas, financeiras e materiais para o pleno funcionamento dos Conselhos vinculados a este Departamento, para o pleno exercício do Controle Social;
- XVI - Prestar serviços de proteção social básica e especial e, benefícios eventuais;
- XVII - Publicitar os gastos com recursos públicos destinados à Assistência Social;
- XVIII - Coordenar e administrar a carga patrimonial sob sua responsabilidade;
- XIX - Expedir os atos administrativos necessários ao exercício de sua função;
- XX - Executar outras atividades correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 39º O Departamento de Assistência Social, Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa compõe-se das seguintes Unidades de Serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – Divisão de Assistência Social
- II – Fundo de Assistência Social
- III – Criança e Adolescente
- IV – Mulher e Igualdade Racial
- V – Pessoa Idosa
- VI- Pessoa com Deficiência
- VII - CRAS

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA

Art. 40º O Departamento de Esportes e Cultura é encarregado de valorizar o Patrimônio Cultural do Município primando pela diversidade das manifestações, valorizando o homem enquanto sujeito histórico e produtor de cultura. Esperando o aprimoramento e consolidação das estratégias locais de cultura, superando as dificuldades, desprezando as facilidades e usando as possibilidades, como também ter se consolidado como órgão capaz de zelar pela pluralidade local, fazendo com que o próprio sujeito sinta-se importante e tenha consciência de sua participação na construção da história e cultura do Município, e realizar o calendário oficial de eventos esportivos do município; democratizar acesso às ações de esporte e atividade física no município;

§ 1º - Os serviços do Departamento de Esportes e Cultura compreendem:

- I - Manter e zelar pelo bom funcionamento das escolas, dos parques infantis, acervo, patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- II - Resgatar e preservar a memória histórica, a partir de proposições de entidades, de grupos, de indivíduos participantes, comprometidos com Esporte e a Cultura;
- III – Desenvolver programas de intercâmbio e cooperação, com base na história, cultura, folclore, resgatando as tradições populares;
- IV– Promover a valorização dos artistas amadores e profissionais locais;
- V - Planejar, organizar, controlar, orientar, avaliar, executar a política e o Plano Municipal de Desenvolvimento do Esporte e Lazer, elaborado em consonância com as demais, Departamentos, divisões e entidades mantidas pelo Departamento, de forma a possibilitar a ampliação da participação popular, bem como o acesso a sua prática;
- VI - Representar a Divisão de Esportes, junto a instituições públicas ou privadas, no que é inerente a função e/ou determinação da mesma;
- VII - Convocar e presidir reuniões de Esporte e Lazer, direções de escolas, clubes, especialistas da área, pessoal técnico, de apoio e administrativo;

- VIII - Controlar, acompanhar, prestar contas dos recursos financeiros provenientes de doações, campanhas, promoções esportivas, lazer e recreação, prestação de serviços e outros;
- IX - Elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XI - Realização de eventos municipais, estaduais e nacionais através de programas e projetos que tenham como iniciativa o desenvolvimento do esporte e lazer, relevando a realidade concreta existente no Município;
- XII - Incentivo e o assessoramento a realização de eventos esportivos organizados por entidades Municipais;
- XIII - A proposição de projetos que possibilitem o surgimento de clubes e associações para o conhecimento e desenvolvimento do esporte;
- XIV - Estimular lideranças comunitárias voltadas ao esporte, principalmente às associações de bairros;
- XV - Criação de condições através de eventos de lazer, para uma melhor utilização do espaço existente no Município, pela comunidade, atendendo suas necessidades e aspirações;
- XVI - Promoção de campanhas de divulgação sobre a importância social do Esporte e Lazer, a fim de incentivar a comunidade a participar de atividades esportivas de maneira consciente;
- XVII - Estruturar programas de atração de investimentos que contribuam para o planejamento das atividades do esporte e lazer;
- XVIII - Realização e participação em eventos das equipes que representam o município em jogos oficiais e amistosos no estado e país;
- XIX - Realizar treinamento de equipes e escolinhas de várias modalidades para representar o município em competições de todos os níveis;
- XXI - Executar outras atividades inerentes da Divisão de Esportes.
- XXII – Executar outras atribuições afins.

Art. 41º O Departamento de Esportes e Cultura compõe-se das seguintes Unidades de Serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – Divisão de Esportes
- II – Divisão de Cultura
- III - Assessoria de Imprensa

SEÇÃO VII DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 42º O Departamento de Agricultura e Meio Ambiente é o Órgão responsável pelas ações entre a administração municipal e os Conselhos Municipais, que envolvam as políticas voltadas para a área da agricultura e meio ambiente, visa desenvolver a agricultura local, promovendo a diversidade da produção agrícola, apoiando a manutenção das

áreas de proteção ambiental dentro das propriedades agrícolas. Também é de sua responsabilidade apoiar as ações de conservação de vias rurais. Visando assegurar, no Município, condições ao desenvolvimento sócio-econômico, aos interesses da segurança de sua comunidade e à proteção dos ecossistemas, em benefício das gerações atuais e futuras.

§ 1º - Os serviços do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente compreendem:

- I - Promover o cadastramento de todos os produtores rurais;
- II - Orientar o produtor rural na utilização racional da mecanização agrícola, corretiva e de fertilizantes;
- III - Incrementar as ações direcionadas a processos de conscientização entre as classes produtoras rurais, objetivando a expansão, o associativismo e o fortalecimento do produtor rural;
- IV - Promover a pesquisa, a experimentação agrícola e a assistência técnica, visando ao aumento da produtividade, bem como a conservação dos recursos naturais;
- V - Promover a divulgação, pelos meios adequados, das modernas técnicas agrícolas e pastoris, visando ao aumento da produção e à melhoria da qualidade;
- VI - Quando os órgãos estaduais ou federais promoverem campanhas de distribuição de sementes, mudas e insumos em geral, participar em forma de parceria, desde que seja de interesse dos agropecuaristas;
- VII - Orientar o pequeno produtor rural no uso e no manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando à otimização da renda e à preservação permanente do solo por meio de ações integradas com órgãos e instituições estaduais e federais;
- VIII - Promover ações que signifique a melhoria nas condições de vida das populações urbana e rural do Município de Itapejara D'Oeste, por meio de realização de projetos de arborização, hortas públicas, hortas comunitárias, hortas escolares, construções de parques para agropecuária e outras;
- X - Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária vegetal e animal;
- XI - Colaborar com órgãos estaduais e federais na realização de vigilância fitossanitária e controle de trânsito de vegetais, evitando a disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município de Itapejara D'Oeste;
- XII - Estimular a organização de feiras de produtos agrícolas e seus derivados;
- XIII - Estimular e organizar exposições, concursos, feiras de animais e produtos derivados;
- XIV - Efetuar estudos em parceria com entidades afins sobre fertilidade do solo e situação climática, e, posteriormente, orientar os produtores;
- XV - Pesquisar em parceria com demais órgãos afins culturas adequadas à região e incentivar a diversificação das culturas;
- XVII - Desenvolver ações de estímulo à produção agropecuária, por meio de apoio técnico, administrativo e financeiro, em articulação com órgãos afins nas esferas estaduais e federais;
- XVIII - Incentivar a participação da iniciativa privada nos serviços de assistência agropecuária;
- XIX - Promover estudos e demonstrar os resultados destes em áreas que visem a melhoria e o aprimoramento da produtividade animal;

- XX - Promover, por meio de campanhas de inseminação artificial e orientação da aquisição de matrizes, a melhoria dos rebanhos bovino, suíno, caprino e ovino;
- XXI - Promover ações de estímulo à produção agropecuária, por meio de apoio técnico, administrativo e financeiro, em articulação com órgãos afins nas esferas estaduais e federais;
- XXII - Dar manutenção e acompanhar a construção de poços artesianos no Município de Itapejara D'Oeste;
- XXIII - Fomentar a agroindustrialização de produtos de origens vegetal e animal;
- XXIV - Divulgar os trabalhos deste Departamento nos órgãos de imprensa radiofônica, impressa e televisa;
- XXV - Articular-se com organismos municipais, estaduais, federais e privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para desenvolver programas de proteção ao meio ambiente;
- XXVI - Promover a preservação, a recuperação e a exploração sustentável dos recursos naturais do município, através do uso racional do solo, do subsolo, de água e do ar;
- XXVII - Executar e fazer cumprir a Política Ambiental do Município, atuando junto aos agentes e entidades públicas e privadas com vistas a prevenção e a recuperação de recursos naturais afetados por processos predatórios ou poluidores;
- XXVIII - Elaborar e administrar projetos, com a criação, manutenção e melhoria de áreas verdes, parques municipais e áreas de interesse ecológico de acordo com política urbana do município;
- XXIX - Promover a proteção dos ecossistemas, com a preservação de áreas representativas;
- XXX - Elaborar e implantar campanhas de educação ambiental, para despertar a percepção para a manutenção e preservação da qualidade ambiental, espaços públicos em parceria com outras secretarias e órgãos afins;
- XXXI - Fiscalizar todas as ações lesivas e nocivas ao meio ambiente, aplicando as sanções cabíveis e orientar a recuperação e a reparação dos danos causados;
- XXXII - Assessorar a administração municipal no tocante a execução da política municipal de proteção ao meio ambiente;
- XXXIII - Emitir pareceres e laudos técnicos e estudos ambientais quanto ao uso e ocupação do solo urbano para quaisquer empreendimentos, em áreas verdes, de preservação de encostas ou de preservação permanente;
- XXXIV - Fiscalizar a manutenção e melhorias dos parques ambientais do município;
- XXXV - Administrar na esfera municipal, os recursos provenientes do Fundo Municipal do Meio Ambiente e demais fontes de recursos para a melhoria da qualidade ambiental em parceria com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR;
- XXXVI - Fiscalizar e autuar qualquer vetor de degradação da qualidade ambiental do município;
- XXXVII - Acompanhar os processos de encaminhamento de Licenciamento Ambiental Prévio, Instalação, bem como a recuperação das áreas degradadas;
- XXXVIII - Participar do planejamento e execução das obras de saneamento ambiental do município;
- XXXIX - Fiscalizar e autuar as alterações do solo, do subsolo, do uso e ocupação de locais de risco, do acúmulo de poluentes, visando à proteção e contenção de processos que possam degradar o meio ambiente;
- XL - Realizar ações de educação ambiental em todos os níveis da educação no município, em parceria com as demais secretarias da esfera municipal, extensivo a toda a comunidade;

- XLII - Realizar ações de educação ambiental em todos os níveis da educação no município, em parceria com os demais departamentos da esfera municipal, extensivo a toda a comunidade;
- XLIII - Emitir parecer e restrições para a concessão de anuências e licenças ambientais;
- XLIV - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- XLV - Realizar levantamentos, estudos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade do Município de Itapejara D'Oeste, objetivando a formulação político-econômica voltada aos interesses municipais no setor agropecuário;
- XLVI - Atuar no processo de assessoria técnica, visando viabilizar produtores rurais que produzam alimentos a ser disponibilizados para os programas oficiais, como PAA e PNAE.

Art. 43º O Departamento de Agricultura e Meio Ambiente compõe-se das seguintes Unidades de Serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – Divisão de Agricultura
- II – GTA, INCRA
- III – Nota de Produtor Rural
- IV – Arborização Urbana

SEÇÃO VIII DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO

Art. 44º O Departamento de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, têm por finalidade planejar, coordenar, dirigir, organizar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do município, relativas a promoção e incentivo a indústria e comércio.

§ 1º - Os serviços do Departamento de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, compreendem:

- I – Participar da formulação e execução da política industrial e comercial do município diretamente ou com cooperação de Organismos Públicos ou Privados;
- II – Assistir ao Prefeito nos assuntos relativos ao incentivo as indústrias e ao comércio do município;
- III – Administrar pessoal, material, recursos e patrimônio sob responsabilidade pessoal;

- IV – Propor medidas e soluções para problemas municipais relacionados a alçada do Departamento;
- V – Contribuir para o aumento no setor produtivo por meio de programas e projetos que incentivem a expansão de atividades industriais e comerciais;
- VI – Promover pesquisas, levantamento e estudos que ofereçam subsídios ao planejamento e programas de atividades de criação e consolidação das médias, pequenas e microempresas;
- VII – Promover a inscrição e o registro de empresas no município;
- VIII – Organizar e promover o cadastramento de empresas e MEI's;
- IX – Superintender todos os órgãos subordinados ao Departamento;
- X – Elaborar periodicamente relatórios sobre as atividades do Departamento;
- XI – Prestar contas e ficar sujeito à tomada e contas;
- XII – Promover a instalação, ampliação e modernização de indústrias e comércios no município;
- XIII – Estimular e controlar o desenvolvimento comercial e industrial;
- XIV – Manter contatos e orientar as empresas interessadas em instalar-se no município;
- XV – Promover a divulgação do potencial industrial e comercial do município;
- XVI – Manter relacionamento com órgãos das três federações, atuantes nas áreas de seu departamento;
- XVII – Apoiar e estimular MEI's, micro e pequenas empresas;
- XVIII – Organizar e controlar o comércio de ambulantes;
- XIX – Organizar em parceria com o Departamento Municipal e Agricultura e Meio Ambiente as feiras e eventos semelhantes;
- XX – Promover em parcerias com comerciantes, industriais e entidades do gênero a realização de feiras, eventos e exposições;
- XXI - Receber pedidos de concessão de alvarás de localização de indústrias, comércios e serviços;
- XXII – Atender denúncias e fiscalizar empresas que descumprirem as normas legais;
- XXIII – Organizar juntamente com a divisão de Urbanismo eventuais localizações para a instalação de distritos industriais;
- XXIV – Orientar e auxiliar empresas industriais, comerciais e prestadoras de serviços localizadas no município para participação em licitações promovidas pelo Poder Público;
- XXV – Promover apoio à instalação e ampliação de instituições financeiras e do mercado de capitais;
- XXVI – Apoiar a formação e capacitação e mão de obra especializada para a economia primária, secundária e terciária;
- XXVII – Promover estudos e pesquisas sobre o desenvolvimento de áreas industriais;
- XXVIII – Estimular e apoiar a instalação de novas empresas com adoção de medidas práticas como incentivos fiscais, doação de bens, facilitação e/ou intermediação na aquisição de imóveis, locação de barracões e espaços públicos por meio de processos licitatórios;
- XXIX – Prestar assistência técnica para as empresas, em especial micro e pequenos empreendimentos e MEI's;
- XXX – Manter atualizada as informações legais e administrativas a respeito de incentivos fiscais, financiamentos e outras fontes de recursos para os empreendimentos localizados no município;

- XXXI – Promover estudos e pesquisas sobre a taxa de empregos e as medidas capazes de gerar sua expansão;
- XXXII – Firmar parcerias com instituições como associações comerciais e empresariais e outras, com o intuito de desenvolver programas de orientação e auxílio aos empreendedores;
- XXXIII – Promover de todas as formas a capacidade de absorção de mão de obra para a geração de emprego;
- XXXIV – Ouvir o meio empresarial e os prestadores de serviços a respeito de medidas e decisões que impliquem em desenvolvimento municipal;
- XXXV - Promover políticas públicas voltadas à inovação tecnológica e ao empreendedorismo inovador no município;
- XXXVI - Articular parcerias com instituições de ensino, centros de pesquisa, entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos inovadores;
- XXXVII - Fomentar a criação e consolidação de ambientes de inovação, como incubadoras, aceleradoras, laboratórios de inovação e espaços de coworking;
- XXXVIII - Desenvolver ações para inclusão digital e melhoria da infraestrutura tecnológica do município, em especial voltadas à economia digital;
- XXXIX - Promover a cultura da inovação junto à população, por meio de eventos, feiras, oficinas e projetos educacionais;
- XL - Planejar, coordenar e executar políticas públicas de desenvolvimento turístico no município;
- XLI - Apoiar, promover e divulgar os atrativos turísticos locais, com foco no turismo rural, religioso, ecológico e cultural;
- XLII - Articular a integração do município em roteiros turísticos regionais e intermunicipais;
- XLIII - Fomentar a qualificação de empreendimentos e profissionais que atuam no setor turístico, por meio de capacitações, eventos e parcerias;
- XLIV - Incentivar o desenvolvimento de infraestrutura turística e a preservação do patrimônio histórico, cultural e natural;
- XLV - Apoiar a organização e promoção de eventos turísticos e culturais que contribuam para o fortalecimento da identidade local e o incremento da economia;
- XLVI - Realizar estudos, diagnósticos e levantamentos sobre o potencial turístico do município, propondo ações estratégicas para seu aproveitamento sustentável.

Art. 45º O Departamento de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo compõe-se das seguintes Unidades de Serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – Divisão de Indústria e Comércio
- II – Divisão de Inovação
- II – Divisão de Turismo

CAPÍTULO VI DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS AOS DEPARTAMENTOS

Art. 46º Será de competência do Diretor ou equivalente:

- I - Coordenar a execução de todas as atividades do departamento na sua área de atuação;
- II - Acompanhar os despachos, a realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse do Departamento, informações e decisões relativas à programação da sua área;
- III - Integrar as atividades de sua área com os demais setores do Departamento, com o objetivo de otimizar os serviços;
- IV - Coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquias inferiores vinculados a sua área de atuação;
- V - Realizar outras atividades corretas com ou determinadas.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47º Os cargos remunerados por subsídio e em comissão ficam sujeitos à livre exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, a exceção de falta grave e/ou inobservância dos deveres e proibições, sujeitas às penalidades estatutárias, quando haverá a destituição do cargo em comissão, para todos os efeitos legais.

Art. 48º Fica o Prefeito autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista, às alterações introduzidas por esta Lei, respeitada a legislação aplicável.

Art. 49º Fica o Prefeito autorizado a aprovar o Regimento Interno, definindo as competências de todas as atividades administrativas, bem como as diretrizes de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das ações de competência do Município.

Parágrafo único. O regimento interno, bem como das respectivas estruturas complementares, serão criados e aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 50º Esta Lei entra em vigor em 1º (primeiro) de janeiro de 2026, revogando-se às disposições em contrário, especialmente: Lei nº 341/1989 de 23.05.1989, Lei nº 1677/2016 de 09.09.2016; Lei nº 2046/2022 de 16.03.2022.



MUNICÍPIO DE

**ITAPEJARA
D'OESTE**

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do
Paraná, aos 18 (dezoito) dias do mês de agosto de 2025.

Vilmar Scholler,
Prefeito Municipal.

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE CARGOS COMISSIONADOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO
GABINETE DO PREFEITO	CHEFE	CC-1
GABINETE DO VICE-PREFEITO	CHEFE	CC-1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	ASSESSOR	CC-1
CONSULTORIA JURÍDICA	CONSULTOR	CC-2
CONTROLE INTERNO	CONTROLADOR	CC-3
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	DIRETOR	CC-3
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	DIRETOR	CC-3
DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIAÇÃO	DIRETOR	CC-3
DEPARTAMENTO DE URBANISMO	DIRETOR	CC-3
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	DIRETOR	CC-3
DEPARTAMENTO DE SAÚDE	DIRETOR	CC-3
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, IGUALDADE RACIAL E PESSOA IDOSA	DIRETOR	CC-3
DEPARTAMENTO DE ESPORTES E CULTURA	DIRETOR	CC-3
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	DIRETOR	CC-3
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, INOVAÇÃO E TURISMO	DIRETOR	CC-3
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	DIRETOR	CC-4
SETOR DE RECURSOS HUMANOS	CHEFE	CC-6
SETOR DE PATRIMÔNIO	CHEFE	CC-6
SETOR DE COMPRAS	CHEFE	CC-6
SETOR DE CONTABILIDADE	CHEFE	CC-6
SETOR DE TESOUREARIA	CHEFE	CC-6
SETOR DE TRIBUTAÇÃO	CHEFE	CC-6
DIVISÃO DE OBRAS E VIAÇÃO	CHEFE	CC-6
DIVISÃO DE URBANISMO	CHEFE	CC-6
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	CHEFE	CC-6
DIVISÃO DE ESPORTE	CHEFE	CC-6
DIVISÃO DE SAÚDE	CHEFE	CC-6



MUNICÍPIO DE

**ITAPEJARA
D'OESTE**

GESTÃO 2021/2024

*Uma nova
história*

DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CHEFE	CC-6
DIVISÃO DE CULTURA	CHEFE	CC-6
DIVISÃO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	CHEFE	CC-6
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO.	CHEFE	CC-6
ASSESSORIA DE IMPRENSA	ASSESSOR	CC-8

UMA NOVA HISTÓRIA
PARA ITAPEJARA-D'OESTE

CNPJ: 76.995.430/0001-52

Av. Manoel Ribas, 620
Itapejara D'Oeste - Paraná
85580-000

(46) 3526-8300
admitapejara@gmail.com



ANEXO II ORGANOGRAMA

ORGANOGRAMA

