**LEI Nº 405/2019**

**ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE RANCHO ALEGRE, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

**Art. 1º -** Fica alterada a Estrutura Administrativa do Município de Rancho Alegre, na forma do organograma do Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

**Art. 2**º - Altera e acrescenta ao artigo 9º da Lei nº 183/2011 os seguintes órgãos, que congregam Secretarias, Departamentos, Divisões e Setores, conforme descrito:

***“.................................................................................................................................***

**I. Órgãos de Administração Imediata e de Assessoramento**

**1. GABINETE DO PREFEITO**

..................................................................................................................................

.................................................................................................................................. 1.3 ASSESSORIA ESPECIAL

1.4 ASSESSORIA DE GOVERNO

1. 5 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

1.6 OUVIDORIA GERAL

**II. Órgãos de Administração Geral**

**6. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO**

6.1 Divisão de Pessoal

6.2 Divisão de Licitação

6.3 Divisão de Compras e Patrimônio

6.4 Divisão de Projetos e Convênios

**7. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

7.2.1 Setor de Esporte Comunitário

**III. Órgãos de Administração Específica**

**8. SECRETARIA DA SAÚDE**

***.......................................................................................................................***

8.2 ASSESSORIA ESPECIAL

**8.3 SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO À SAÚDE**

**9. SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**

9.1 DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

9.1.1 Setor de Arborização e Gestão Ambiental

9.2 Divisão de Indústria, Comércio e Turismo

9.3 Divisão de Fomento ao Associativismo, Cooperativismo e Renda

**10. SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*.......................................................................................................................*

10.3 ASSESSORIA ESPECIAL

***12. SECRETARIA DA FAZENDA***

12.1 Divisão de Finanças e Contabilidade

12.2 Divisão de Tributação e Fiscalização

12.2.1 Setor de Cadastramento Rural

12.2.2 Setor do Incra

**Art. 3º -** As atribuições do Departamento e das Divisões, instituídas por esta lei estão contemplados no Anexo II, mantendo-se as atribuições dos demais órgãos.

**Art. 4º -** Acrescenta o parágrafo primeiro ao artigo 11 que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 11 –

.................................................................................................................................

§ 1º - Fica excluído da estrutura administrativa o órgão de Administração Indireta, Fundação do Hospital e Maternidade Santa Adelaide de Rancho Alegre, renomeando-se os órgãos de Administração Geral e Administração Específica.

§ 2º A Procuradoria Jurídica e a Assessoria de Governo tem status de Secretaria Municipal, para fins do artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Rancho Alegre.

**Art. 5º** - O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito especial para cobrir as despesas decorrentes desta Lei Complementar.

**Art. 6º -**. As disposições desta Lei entrarão em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Rancho Alegre, 14 de fevereiro de 2019.

**FERNANDO CARLOS COIMBRA**

**Prefeito**

**ANEXO II – DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**I. Órgãos de Administração Imediata e de Assessoramento**

**1. GABINETE DO PREFEITO**

**ASSESSORAMENTO**

A Assessoria presta apoio direto ao Chefe do Executivo Municipal na elaboração e execução de propostas, projetos, anteprojetos, de assuntos variados; planeja e acompanha a gestão de processos organizacionais e de trabalho assessorando na tomada de decisões e política públicas.

**OUVIDORIA GERAL**

A Ouvidoria instrumentaliza a participação do munícipe na gestão pública municipal, registrando suas denúncias, elogios, sugestões, reclamações, e orientando-o quanto a solicitações e pedidos de informação: faz os encaminhamentos aos gestores para verificação, providências e sejam transformadas em estudos e em ações que aprimorem as políticas públicas municipais, para que sejam revertidas em soluções para o cidadão.

**II. Órgãos de Administração Geral**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO**

O Departamento de Administração e Planejamento, coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tem como função essencial as atividades de administração, execução, controle e gerenciamento dos atos da administração pública municipal.

**Divisão de Pessoal**

Coordena o registro e controle dos atos e fatos relacionados à vida funcional dos servidores do quadro de pessoal. Atua, também, nas áreas de treinamento e capacitação dos servidores.

**Divisão de Licitação**

Coordena os procedimentos de aquisição de bens e serviços mediante o processo de licitação.

**Divisão de Compras e Patrimônio**

Coordena os procedimentos de uso, manutenção e segurança dos bens móveis e da instalação predial e requisita, escritura e controla o material de consumo e permanente.

**Divisão de Projetos e Convênios**

Coordena os procedimentos para contratação de convênios, desenvolve projetos para a captação de recursos e parcerias para o desenvolvimento do município.

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

**Setor de Esporte Comunitário**

O Setor de Esporte Comunitário responde pelo planejamento, condução, supervisão e execução das atividades relativas aos programas desportivos desenvolvidos pelo Departamento de Esportes destinados à comunidade.

**III. Órgãos de Administração Específica**

**SECRETARIA DA SAÚDE**

ASSESSORIA ESPECIAL

A Assessoria presta apoio direto ao Secretário Municipal na elaboração e execução de propostas, projetos, anteprojetos, de assuntos variados; planeja e acompanha a gestão de processos organizacionais e de trabalho assessorando na tomada de decisões e política públicas na área da saúde.

**Setor de Apoio Administrativo à Saúde**

O Setor de Apoio Administrativo à Saúde responde pelo planejamento, condução, supervisão e execução das atividades relativas aos contratos, convênios e aquisições de bens e serviços; fiscalização dos serviços de limpeza, vigilância, manutenção predial e manutenção de equipamentos da unidade de saúde; orienta a execução e a fiscalização dos serviços de transporte de pacientes e de manutenção de veículos de uso da Secretaria.

**SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**

A Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Econômico coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas públicas atinentes à sua competência.

**DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO**

Coordena as atividades de desenvolvimento industrial, comercial e turístico do município; executa e orienta as atividades relativas à divisão como atividade econômica sustentável; participa das atividades dos Conselhos Municipais respectivos

**Setor de Arborização e Gestão Ambiental**

Responde pelo planejamento, condução, fiscalização e execução do plano de arborização; planeja, coordena, monitora e avalia os programas, projetos e ações relacionadas à gestão ambiental.

**SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Setor de Projetos Pró-Trabalho**

Responde e promove cursos de qualificação social e profissionalizante com vistas a minimizar o impacto do desemprego na cidade; Cria programas e projetos voltados à geração de renda.

**DIVISÃO DA CRIANÇA, ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO**

Coordena as atividades relacionadas ao desenvolvimento social da criança, adolescente, mulher e idoso do município, como também participa dos conselhos municipais respectivos.

ASSESSORIA ESPECIAL

A Assessoria presta apoio direto ao Secretário Municipal na elaboração e execução de propostas, projetos, anteprojetos, de assuntos variados; planeja e acompanha a gestão de processos organizacionais e de trabalho assessorando na tomada de decisões e política públicas na área da assistência social

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

A Secretaria da Fazenda coordena as atividades de natureza operacional, técnica e administrativa, tendo como função essencial a de realizar as políticas públicas atinentes à sua competência.

**DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE**

Coordena as atividades de tesouraria e as relacionadas ao sistema de contabilidade do município.

**Divisão de Tributação e Fiscalização**

Coordena as atividades fazendárias do Município, compreendendo Tributação, Fiscalização e Cadastro.

**Setor de Cadastramento Rural**

Responde pelo cadastro, controle a emissão de notas de produtorrural.

**Setor do Incra**

Responde pelo cadastramento dos proprietários rurais e outras atividades por delegação do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

Gabinete do Prefeito do Município de Rancho Alegre, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2019.

**FERNANDO CARLOS COIMBRA**

Prefeito