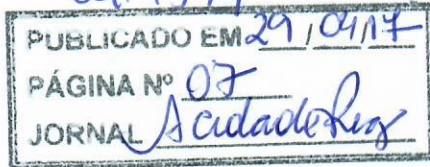




**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**LEI Nº 1479, DE 28 DE ABRIL DE 2016.**



*Súmula:* Autoriza o Executivo Municipal a firmar Termo de Fomento com a Associação dos Estudantes de São Sebastião da Amoreira (AESSA), transferir recursos financeiros próprios e dá outras providências.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Fomento com a Associação dos Estudantes de São Sebastião da Amoreira - AESSA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 10.821.972/0001-09, com sede na Rua Guadalajara, 368, Centro, nesta cidade de São Sebastião da Amoreira, tendo como base o inciso V e XIV do artigo 29 da Lei Orgânica do Município, visando o repasse financeiro para auxiliar no custeio do transporte intermunicipal de Estudantes Universitários e Cursos Técnicos Profissionalizantes para instituições de ensino localizadas nas cidades de Cornélio Procópio e Londrina, a título de subvenção social, nos moldes do Acórdão 3472/14 do Tribunal de Conta do Estado do Paraná.

**Art. 2º** - Para execução do Termo de Fomento, de acordo com plano de aplicação, fica autorizado à transferência de recursos financeiros no valor de R\$ 110.000,00 (Cento e Dez Mil Reais), em 08 parcelas iguais de R\$ 13.750,00, a serem depositados na conta bancária da Associação dos Estudantes de São Sebastião da Amoreira – AESSA, oriundos de recursos próprios do Município.

**Art. 3º** - A conveniada deverá estar cadastrada no Tribunal de Contas do Estado do Paraná e prestar contas a este Tribunal bem como ao Executivo e Legislativo Municipal.

**Art. 4º** - O recurso da presente lei deverá beneficiar apenas estudantes residentes no Município de São Sebastião da Amoreira, do ensino técnico ou superior, devidamente matriculados e frequentando habitualmente instituição de ensino na cidade de Cornélio Procópio ou de Londrina.

**§ 1º:** O repasse será efetuado à Associação dos Estudantes que deverá aplicar os recursos na forma de subsídio ao custeio mensal e individual do transporte, cujo valor deverá ser proporcional e igual à todos os estudantes associados;

**§ 2º:** Havendo desistência do estudante em relação ao transporte, o valor remanescente deverá ser aplicado aos demais alunos de forma proporcional, devendo a Associação dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

Estudantes informar o Executivo Municipal semestralmente por meio de relatórios, sob pena de devolução aos cofres públicos ao final do Termo de Fomento;

§ 3º: A Associação deverá apresentar mensalmente ao Executivo e Legislativo Municipal, afixando no átrio destas instituições, a relação de todos os estudantes beneficiados com a presente lei, informando ainda os valores mensais aplicados com as empresas prestadoras dos serviços de transporte;

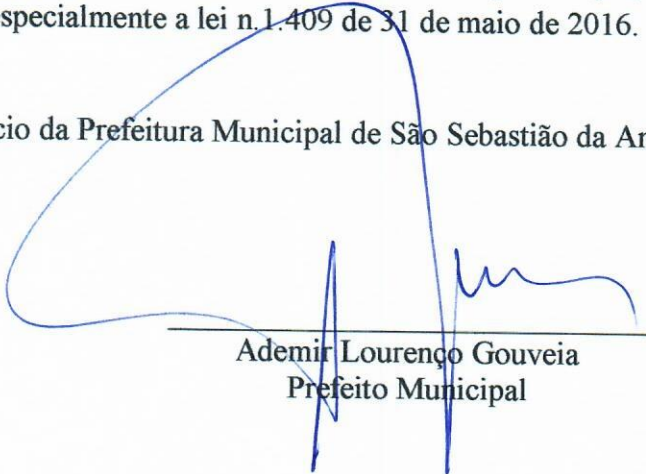
§ 4º: No contrato entre a Associação e as Empresas de Transporte deverá conter cláusula que proíba expressamente a cobrança aos Estudantes de eventuais valores sobre atrasos por parte da Associação.

**Art. 5.º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir os créditos adicionais necessários ao orçamento vigente, utilizando para sua cobertura os recursos previstos no § 1º do art. 43 da lei federal no 4.320/64.

**Art. 6.º** - O Termo de Fomento deverá estar em consonância com a Lei Federal nº 9.790 de 23/03/1999.

**Art. 7.º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a lei n. 1.409 de 31 de maio de 2016.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, 28 de abril de 2017 .



Ademir Lourenço Gouveia  
Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira - Estado do Paraná

LEI Nº 1479, DE 28 DE ABRIL DE 2016.

*Súmula: Autoriza o Executivo Municipal a firmar Termo de Fomento com a Associação dos Estudantes de São Sebastião da Amoreira (AESSA), transferir recursos financeiros próprios e de outras providências.*

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Fomento com a Associação dos Estudantes de São Sebastião da Amoreira - AESSA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 10.821.972/0001-09, com sede na Rua Guadalupe, 368, Centro, nesta cidade de São Sebastião da Amoreira, tendo como base o inciso V e XIV do artigo 29 da Lei Orgânica do Município, visando o repasse financeiro para auxiliar no custeio do transporte intermunicipal de Estudantes Universitários e Cursos Técnicos Profissionalizantes para instituições de ensino localizadas nas cidades de Cornélio Procópio e Londrina, a título de subvenção social, nos moldes do Acórdão 3472/14 do Tribunal de Conta do Estado do Paraná.

Art. 2º - Para execução do Termo de Fomento, de acordo com plano de aplicação, fica autorizado a transferência de recursos financeiros no valor de R\$ 110.000,00 (Cento e Dez Mil Reais), em 08 parcelas iguais de R\$ 13.750,00, a serem depositados na conta bancária da Associação dos Estudantes de São Sebastião da Amoreira - AESSA, oriundos de recursos próprios do Município.

Art. 3º - A conveniada deverá estar cadastrada no Tribunal de Contas do Estado do Paraná e prestar contas a este Tribunal bem como ao Executivo e Legislativo Municipal.

Art. 4º - O recurso da presente lei deverá beneficiar apenas estudantes residentes no Município de São Sebastião da Amoreira, do ensino técnico ou superior, devidamente matriculados e frequentando habitualmente instituição de ensino na cidade de Cornélio Procópio ou de Londrina.

§ 1º - O repasse será efetuado à Associação dos Estudantes que deverá aplicar os recursos na forma de subsídio ao custeio mensal e individual do transporte, cujo valor deverá ser proporcional e igual à todos os estudantes associados;

§ 2º - Havendo desistência do estudante em relação ao transporte, o valor remanescente deverá ser aplicado aos demais alunos de forma proporcional, devendo a Associação dos Estudantes informar o Executivo Municipal semestralmente por meio de relatórios, sob pena de devolução aos cofres públicos ao final do Termo de Fomento;

§ 3º - A Associação deverá apresentar mensalmente ao Executivo e Legislativo Municipal, afixando no átrio destas instituições, a relação de todos os estudantes beneficiados com a presente lei, informando ainda os valores mensais aplicados com as empresas prestadoras dos serviços de transporte;

§ 4º - No contrato entre a Associação e as Empresas de Transporte deverá conter cláusula que proíba expressamente a cobrança aos Estudantes de eventuais valores sobre atrasos por parte da Associação.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir os créditos adicionais necessários ao orçamento vigente, utilizando para sua cobertura os recursos previstos no § 10 do art. 43 da lei federal nº 4.320/64.

Art. 6º - O Termo de Fomento deverá estar em consonância com a Lei Federal nº 9.790 de 23/03/1999.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a lei n.º 1.409 de 31 de maio de 2016.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, 28 de abril de 2017.

Ademir Lourenço Gouveia - Prefeito Municipal

## ANEXO II DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES INERENTES AOS CARGOS EM COMISSÃO.

Cargo	Descrição das atividades e atribuições
Secretário Mun. de Assistência Social	<p>I - elaborar o plano de ação municipal das políticas de assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;</p> <p>consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;</p> <p>III - coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;</p> <p>IV - coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;</p> <p>V - articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;</p> <p>VI - gerenciar o FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;</p> <p>VII - propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;</p> <p>VIII - convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;</p> <p>IX - coordenar os órgãos subordinados de modo a proporcionar um atendimento de excelência, às famílias, idosos, mulheres e crianças;</p> <p>X - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;</p> <p>XI - conduzir ações governamentais voltadas à realização das articulações entre os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Alexânia e os diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;</p> <p>XII - estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;</p> <p>XIII - estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;</p> <p>XIV - elaborar e executar ações que possibilitem a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;</p> <p>XV - promover ações voltadas para a socialização e desenvolvimento físico e mental dos portadores de necessidades especiais;</p> <p>XVI - executar outras atividades correlatas</p>
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	<p>I. planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;</p> <p>II. assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria;</p> <p>III. garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo;</p> <p>IV. propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;</p> <p>V. administrar a Secretaria; coordenar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município;</p> <p>VI. promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município;</p> <p>VII. coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;</p> <p>VIII. promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;</p> <p>IX. fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de aboração da mão-de-obra local;</p> <p>X. informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência;</p> <p>XI. promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis</p>

bem estar da população municipal;

XVIII - desenvolver ações intersetoriais - para o desenvolvimento de programas conjuntos de promoção da saúde - articuladas com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal e com entidades da iniciativa privada;

XIX - desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;

XX - captar recursos financeiros - junto a órgãos, entidades e programas internacionais,

XXI - promover contratação supletiva de servidores e serviços de saúde, em situações emergenciais;

XXII - desenvolver e implantar projetos e programas que sejam estratégicos para o SUS municipal;

XXIII - promover e desenvolver, no município, as ações concernentes à atenção básica de acordo com as formulações emanadas pelos governos Federal, Estadual e Municipal;

XXIV - capacitar e aperfeiçoar os recursos humanos na área da saúde pública e afins;

XXV - executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para atender os serviços de saúde;

XXVI - administrar as Unidades Assistenciais sob responsabilidade do Município;

XXVII - executar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar os convênios e contratos - com as entidades públicas e privadas - concernentes à execução das ações de saúde e ao desenvolvimento dos programas e projetos referentes à sua área de responsabilidade;

XXVIII - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXIX - assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;

XXX - planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XXXI - executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeitura;

**Chefe de Gabinete**  
I - assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;

II - assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

III - prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;

IV - elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;

V - encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional;

VI - apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

VII - coordenar, em articulação com a Secretaria de Relações Interinstitucionais e Governança solidária, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Natal;

VIII - cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte;

IX - coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutos de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica;

X - controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;

XI - receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurarem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XII - supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;

XIII - promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através de Central de Relacionamento que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal;

XIV - proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

**Procurador Jurídico**  
I - promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**ERRATA**

**ERRATA REFERENTE AO ANO MENCIONADO NA LEI Nº 1.479/2017,  
ENCAMINHADO AO JORNAL A CIDADE REGIONAL A FIM DE SER  
PUBLICADA NO DIA 30 DE ABRIL DE 2017.**

**ONDE SE LÊ:**

**LEI Nº 1479, DE 28 DE ABRIL DE 2016.**

**LEIA-SE:**

**LEI Nº 1479, DE 28 DE ABRIL DE 2017.**

**Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, 03 de Maio de  
2017 .**

**Ademir Lourenço Gouveia**  
**Prefeito Municipal**