



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

## **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 18, DE 31 DE MAIO DE 2019**

Dispõe sobre a reformulação da estrutura administrativa do município de Capitão Leônidas Marques, dá outras providências.

A Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques aprovou e eu, CLAUDIOMIRO QUADRI, Prefeito, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte,

### **LEI COMPLEMENTAR**

#### **CAPITULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional da Administração do Município de Capitão Leônidas Marques e as competências gerais das unidades que a compõem.

#### **Seção I**

#### **Dos Objetivos e Diretrizes**

Art. 2º A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

Art. 3º A ação governamental será norteadada a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

Art. 4º A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

Art. 5º A ação do Governo Municipal será norteadada especialmente pelos seguintes postulados:

I – Valorização dos cidadãos de Capitão Leônidas Marques, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II – Aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III – Entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV – Empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, facilitando o acesso dos Munícipes aos serviços municipais e promovendo a sua participação na vida político-administrativa do Município, a ser instrumentalizada por meio de atos de:

a) Simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) Coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;

c) Envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) Aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração municipal;

e) Agilizar o atendimento ao munícipe quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação; e

f) Elevar a produtividade dos servidores propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento.

V – Desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI – Disciplina criteriosa no uso e parcelamento do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII – Integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, fortalecendo o primado do Governo Democrático e Participativo;

VIII – Fomento à cooperação de associações representativas no planejamento municipal; e



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

IX – Atendimento e observância estrita das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e de controladoria interna.

## CAPÍTULO II

### DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º A Administração Pública do Município de Capitão Leônidas Marques, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade e finalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, motivação, celeridade, ampla defesa e contraditório e, entre outros, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

§ 2º Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do

Art. 7º O planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado que visa promover o desenvolvimento do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e outros procedimentos, determinados em função da realidade local.

Parágrafo único - O planejamento atenderá aos anseios e reivindicações da população e as demais Políticas Públicas que promovam o Desenvolvimento Humano.

Art. 8º As atividades administrativas e a execução de planos e programas serão resultantes de efetiva coordenação entre os Departamentos e demais órgãos e agentes envolvidos de cada nível hierárquico.

Art. 9º A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

Art. 10. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e eficácia às decisões.

§ 1º O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto da delegação, de forma clara e precisa.

§ 2º A Administração Pública Municipal poderá celebrar contratos de concessão de serviços públicos, terceirizando sua realização, quando conveniente e nas hipóteses legais, observando os termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 11. A Administração Municipal, além dos controles formais de obediência a preceitos legais, disporá de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação de suas departamentos, órgãos e agentes.

Art. 12. O controle das atividades da Administração Municipal será exercido, compreendendo:

- I - o controle, pela autoridade superior competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II - o controle da utilização, guarda e aplicação de dinheiro, valores e bens públicos.

Art. 13. Os agentes da administração pública, buscando a eficiência, perseguirão o bem comum no exercício de suas competências de forma imparcial, sempre em busca da qualidade, primando pela adoção de critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo a rentabilidade social.

Art. 14. Para a execução de seus programas, a Prefeitura Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e particulares ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos técnicos e financeiros, observadas as disposições legais.



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

## CAPÍTULO III

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 15. Para o desenvolvimento das atividades legais e constitucionais, o Município de Capitão Leônidas Marques disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta integrada segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos definidos nesta Lei.

Parágrafo único. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal e pelo Vice-Prefeito, auxiliados pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município, pelos Assessores Municipais e Dirigentes de Órgãos da Administração Direta e Órgãos de Aconselhamento.

Art. 16. A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executadas diretamente pelas Órgãos administrativos, a saber:

- I - Unidade de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
- II - Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito e aos titulares das unidades administrativas, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretariais;
- III - Secretarias Municipais de Natureza Meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 17. A estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Maringá será representada pelas seguintes unidades:

- I - Órgãos de Assessoramento Superior:
  - a) Secretaria Executiva de Gabinete;
  - b) Secretarias Extraordinárias;
  - c) Assessoria Jurídica;
  - d) Procuradoria Geral do Município;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

- e) Controladoria Geral do Município;
- f) Assessoria de Imprensa e Comunicação;
- g) Ouvidoria Municipal;
- h) Departamento de Gestão Administração Distrital;
- i) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

II – Órgão especial de Assessoramento.

III – Secretarias de Natureza Meio:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretária Municipal de Planejamento e desenvolvimento urbano
- c) Secretaria Municipal da Fazenda.

IV – Secretarias de Natureza Fim:

- a) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e Serviços Públicos;
- b) Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretária Municipal de Esportes e Lazer;
- e) Secretaria de Assistência Social, Cultura e Cidadania;
- f) Secretaria Municipal de Saúde; e
- g) Secretaria de Desenvolvimento Econômico Turismo e Renda.

Parágrafo único. Os Órgãos constantes nos incisos III e IV são igualmente subordinados ao Chefe do Poder Executivo e regem-se por normas emanadas pelos Governos Estaduais e Federais, ficando sua execução e controle sob responsabilidade Da Secretaria Executiva de Gabinete

Art. 18. Poderão ser criadas por meio de Decreto até 02 (duas) Secretárias de natureza Extraordinária, que servirão para tratar de assuntos ou programas de importância e duração transitória, cuja urgência não possa esperar o regular trâmite Legislativo, sendo vedado seu emprego para assuntos ou atividades corriqueiras da Administração.

I - O emprego das Secretarias Extraordinárias visará atender a programas especiais de trabalho, para o trato de assuntos específicos de natureza relevante e em caráter temporário, sendo vedada a instalação para assuntos ou atividades corriqueiras da Administração Municipal.

II - Os Programas Especiais de Trabalho das Secretarias Extraordinárias serão instituídos por Decreto do Executivo Municipal.



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

III - As competências das Secretarias Extraordinárias e de seus respectivos Secretários serão definidas nos Decretos de criação.

Parágrafo único. O ato de instalação da secretaria de natureza extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados, dispondo sobre a sua organização e funcionamento, e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam, temporariamente, ser vinculadas ao novo Órgão, especificando a origem do remanejamento e transformação de unidades existentes em outras Secretarias na estrutura administrativa do Município, vedado o aumento da despesa prevista nesta Lei.

Art. 19. A representação gráfica da estrutura organizacional básica será objeto de regulamentação.

## CAPÍTULO IV

### COMPOSIÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E CARGOS

Art. 20. Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida, ficam criados os cargos constantes dos Anexos desta Lei, obedecendo-se à lotação, simbologia e quantidade nele fixadas:

Art. 21. Os requisitos para a nomeação de servidores em cargos de comissão ou deverão ser definidos em Decreto, observada as funções que demandem formação escolar, as quais são requisitos para a nomeação.

Art. 22. Os cargos criados por esta Lei, obedecerão à lotação, simbologia e quantidade nele fixada.

## CAPÍTULO V

### DOS AGENTES POLÍTICOS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE GRATIFICADAS





# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

Art. 23. Estrutura organizacional e funcional básica da Administração Direta do Município de Capitão Leônidas Marques, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção Superior, representado pelos Agentes Políticos, remunerados por Subsídio, com funções relativas à liderança, à articulação e ao controle das atuações e dos resultados das respectivas áreas de atividades, inclusive dos assuntos ou programas de importância e duração transitória;

II - Nível de Direção, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à finalidade do órgão, que será representado por:

- a) Cargo Comissionado de Diretor, símbolo CC-2;
- b) Função Gratificada de Diretor, que deve ser exercido exclusivamente por funcionário detentor de cargo efetivo, símbolo FGD, subdividido nos níveis 1, 2 e 3, conforme a complexidade; e
- c) Função Gratificada de Diretor da Saúde, que deve ser exercido exclusivamente por funcionário detentor de cargo efetivo símbolo FGDS.

III - Nível de Chefia, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, que será representado por:

- a) Cargo Comissionado de Chefe, símbolo CC-3;
- b) Função Gratificada de Chefe, que deve ser exercida exclusivamente por funcionário detentor de cargo efetivo, símbolo FGC, subdividido nos níveis 1, 2 e 3, conforme a complexidade;
- c) Função Gratificada de Chefe Departamento Saúde, que deve ser exercida exclusivamente por funcionário detentor de cargo efetivo, símbolo FGCS, subdividido nos níveis 1 e 2, conforme a complexidade.

IV - Nível de Coordenação, com funções de operacionalização das atividades inerentes à sua área de atuação, representado por:

- a) Coordenador de Serviços da Saúde, símbolo FGCORS, função for exercida exclusivamente por funcionário detentor de cargo efetivo;
- b) Coordenador de Serviço, símbolo FGCOR, subdividido nos níveis 1, 2, 3 e 4, conforme a complexidade, quando a função for exercida exclusivamente por funcionário detentor de cargo efetivo;





# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

c) Coordenadoria de Gerenciamento de Documentos Escolares classe I, símbolo FGCOR4, ocupado exclusivamente por servidores efetivos, na área do magistério municipal.

d) Coordenadoria de Gerenciamento de Documentos Escolares classe II, símbolo FGCOR3, ocupado exclusivamente por servidores efetivos, na área do magistério municipal.

V - Nível de Assessoramento Superior, representado por Agente Político ou Assessor remunerado por Subsídio, ou assessor símbolo CC-3 conforme a responsabilidade e complexidade do assessoramento, e devidamente especificada sua área de atuação.

§ 1º As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º Dentre as funções de confiança, havendo previsão legal, optará a Administração por investir o servidor efetivo no cargo em comissão ou atribuir-lhe a função gratificada.

§ 3º O exercício da função gratificada será supervisionado nos termos previstos pela Lei que institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários, e a destituição da função conformar-se-á às disposições estatutárias pertinentes.

Art. 24. Os cargos funções previstos nos art. 23 são providos através de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, por pessoas que reúnam as condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.

§ 1º As atribuições e responsabilidades específicas dos cargos em comissão são definidas em regulamento específico.

§ 2º Sempre que o interesse da Administração o exigir, em caráter de excepcionalidade, o Chefe do Poder Executivo poderá dispensar os requisitos relativos à habilitação profissional legalmente indicada em cada caso, salvo quando por lei for exigida habilitação.

## **Seção I**

### **Dos Subsídios e Remuneração**



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

Art. 25. O subsídio dos Agentes Políticos ocupantes dos cargos de Secretários, Assessoria Jurídica e o do Procurador Geral do Município, serão fixados por Lei de iniciativa do Poder Legislativo em cada Legislatura, para vigorar na subseqüentes.

§ 1º A remuneração é exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 2º excetuam-se das vedações as parcelas legalmente permitidas.

§ 3º Será o mesmo valor monetário fixado na forma do *caput* deste artigo o subsídio ou remunerações de cargos que, não estando nominados como Secretários possuam a simbologia CC- 1.

Art. 26. A remuneração dos Cargos Comissionados observará os seguintes padrões de vencimentos, sem qualquer outro acréscimo legal:

I - CC-01 – SUBSÍDIOS;

II - C – 02 – R\$: 4.100,00; e

III - CC – 03 – R\$: 2.436,00.

Art. 27. Os servidores públicos municipais efetivos investidos em cargos de Agentes Políticos ou em Comissão no âmbito do Município de Capitão Leônidas Marques poderão optar pela continuidade da percepção de sua remuneração do cargo efetivo, sendo considerado, para efeito remuneratório, como em licença com direito a remuneração.

Parágrafo único. O servidor efetivo que for nomeado para o cargo em comissão não poderá acumular o vencimento do cargo efetivo com outro cargo comissionado, e nem manter eventual função gratificada que recebia.

Art. 28. Os servidores públicos municipais efetivos que em razão de confiança de por parte daquele em que é subordinado, na forma do art. 24 assumam funções de maior responsabilidade daquela de seu cargo, da qual demandem atos de direção, gestão, assessoramento, supervisão e execução das ações de natureza técnica-administrativa dos processos de trabalho das atividades inerentes à suas competências receberão vantagem pecuniária acessória ao seu vencimento denominada Função Gratificada.



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

§ 1º A fixação da classe da Função Gratificada deve ter correlação entre as atribuições do cargo efetivo e as da função gratificada, para cujo exercício for designado o Servidor, com base, entre outros, nos princípios de hierarquia funcional, analogia das funções, importância, vulto e complexidade das respectivas atribuições.

I - Os critérios para fixação das Funções Gratificadas observarão:

- a) Formação Escolar Mínima;
- b) Trabalho que gere responsabilidade civil e/ou administrativa;
- c) Acúmulo de atribuições referente a atos de direção, gestão, assessoramento, supervisão e execução;
- d) Conhecimento notório das atribuições;
- e) Complexidades de execução processos específicos;

§ 2º As Funções Gratificadas tem seu símbolo, classe e valores descritos no artigo 30 desta Lei Complementar.

§ 3º Sempre que o interesse público o exigir, e em caráter de exceção, e de forma fundamentada, o Chefe do Poder Executivo poderá dispensar, em cada caso e temporariamente, a correlação a que alude o § 1º.

Art. 29. Para todos os efeitos legais, o subsídio, o vencimento dos cargos de provimento em comissão e os valores das Funções Gratificadas, criados por esta Lei Complementar, somente poderão ser alterados por lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices da revisão geral anual concedida aos Servidores.

Parágrafo único. Ao subsídio e à remuneração dos cargos previstos nesta Lei Complementar se aplicam o disposto nos incisos X e XI do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 30. O Servidor funcionário efetivo designado para exercer função gratificada perceberá, a título de gratificação, observará os seguintes padrões de vencimentos, sem qualquer outro acréscimo legal:

- I – FGDS – R\$: 5.000,00;
- II – FGD – R\$: 2.375,00;
- III – FGCS – R\$: 2.100,00;
- IV - FGDS1 – R\$: 1.950,00;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

V - FGD1 – R\$: 1.950,00;  
VI - FGD2 – R\$: 1.750,00;  
VI - FGD3 – R\$: 1.000,00;  
VIII – FGC – R\$: 1.450,00;  
IX – FGCOR – R\$: 1.250,00  
X - FGCOR1 – R\$: 825,00  
XI - FGCOR2 – R\$: 675,00  
XII - FGCOR3 – R\$: 525,00  
XIII - FGCO4 – R\$: 425,00  
XIV – FGCI – R\$: 2.375,00  
XV – FGSCI – R\$: 1.250,00

§ 1º As nomeações para a função gratificada serão regulamentadas por Decreto.

§ 2º O servidor público municipal efetivo, designado para ocupar Cargo em Comissão poderá optar pelo recebimento de sua remuneração acrescida da Função Gratificada equivalente.

Art. 31. Os Agentes Políticos, Cargos em Comissão, ficam sujeitos à livre exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, bem como a dispensa da função gratificada, à 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.

## CAPITULO VI

### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA, ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 32. O Prefeito Municipal fixará, por Decreto, a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação, previstos no inciso I do artigo 16 desta Lei, observada a legislação pertinente.

## CAPITULO VII

### DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

#### **Seção I**

#### **Da Secretaria Executiva de Gabinete**



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

Art. 33. A Secretaria Executiva de Gabinete tem como área de competência:

I - a organização e controle da agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;

II - a organização e execução do cerimonial dos eventos do Município de Capitão Leônidas Marques;

III - a representação social e política do Prefeito;

IV - relacionamento político-administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal;

V - relacionamento com os Poderes Executivo e Legislativo, Estaduais e Federais;

VI - relacionamento com a Câmara Municipal;

VII - coordenação das atividades das Assessorias do Prefeito;

VIII - coordenação e supervisão do Serviço de Cerimonial;

IX - elaboração da mensagem anual do Prefeito;

X - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Chefia do Gabinete;

XI - planejamento, coordenação e execução das atividades relativas à área de Comunicação Social do Município, abrangendo todas as unidades da administração direta e indireta;

XII - assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;

XIII - articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos de comunicação;

XIV - coordenação e controle da divulgação das ações administrativas e políticas do Município através de campanhas publicitárias;

XV - divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;

XVI - programação da cobertura dos eventos em que o Prefeito Municipal participar;

XVII - alimentação do site oficial do município com as informações institucionais;

XVIII - planejamento, orientação e execução das políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;

XIX - promoção da integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

- XX - planejamento e desenvolvimento dos eventos e ações de integração comunitária e prestação de serviços para promoção da inclusão social;
- XXI - incentivo da participação da população no processo de composição da Lei Orçamentária;
- XXII - desenvolvimento das atividades necessárias visando o estreitamento do relacionamento do Poder Executivo com as associações de bairros;
- XXIII - coordenação das ações dos Conselhos de Desenvolvimento do Município;
- XIV - recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- XXV - acompanhamento da elaboração e encaminhamento dos documentos oficiais a serem assinados pelo Prefeito Municipal;
- XXVI - organização e controle do arquivo de documentos recebidos e expedidos pelo Gabinete;
- XXVII - coordenação das ações dos Departamento de Gestão e Administração Distrital, a qual fara a articulação entre as áreas afins e a comunidade, no que lhes é pertinente;
- XXVIII- coordenação e integração das ações das Secretarias Municipais e outros órgãos da Administração Municipal;
- XXIX - articulação das ações de Governo e a execução destas;
- XXX - coordenação e execução dos serviços da Praça de Atendimento e do Protocolo Geral;
- XXXI - coordenação das atividades de processamento de dados e o desenvolvimento da informatização;
- XXXII - acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- XXXIII - coordenação das atividades de Gestão Estratégica do Governo;
- XXXIV - coordenação das atividades de auditoria;
- XXXV - coordenação das atividades de Ouvidoria do Município;
- XXXVI - acompanhamento da análise de conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
- XXXVII - acompanhamento do controle e fiscalização da gestão dos fundos municipais;
- XXXVIII - coordenação das relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

XXXIX - transmissão aos órgãos da Administração Municipal das determinações do Prefeito Municipal, promovendo a integração dos órgãos destinatários, acompanhando o seu cumprimento;

XL - ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando à maior eficiência e eficácia dos serviços públicos locais, acompanhando sua implementação e medindo seus resultados;

XLI - elaboração de normas e promoção das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;

XLII - articulação com as demais esferas de Governo, seja Direta ou Indireta, no sentido de realizar a captação de recursos para o Município, em especial para atendimento das diretrizes estratégicas;

XLIII - desenvolvimento, adaptação e/ou acompanhamento dos indicadores de desempenho do Governo Municipal, em toda a sua dimensão;

XLIV - coordenação das ações da Unidade de Colaboração e Apoio aos Governos Federal e Estadual e Entidades;

XLV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

Art. 34. A Secretaria Executiva de Gabinete compreenderá a distribuição das tarefas do Prefeito e Vice-Prefeito, inclusive suas assessorias, através de regulamentação própria.

## ***Subseção I***

### **Da Procuradoria Geral do Município**

Art. 35. Será de competência da Procuradoria Geral do Município:

I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas que sejam afetas às suas atribuições e/ou delegadas pelo Prefeito;

II - a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e das provenientes de outros créditos do Município;





# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

III - o exercício da consultoria jurídica das unidades do Município, inclusive promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de pareceres, súmulas, e outros atos, vinculantes ou não;

IV - resolver conflitos de competência entre órgãos da Administração Pública Municipal;

V - representar o Município nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;

VI - representar o Município junto ao Tribunal de Contas;

VII - representar judicial e extrajudicialmente os agentes públicos, quanto aos atos de natureza estritamente funcional, quando não conflitem com o interesse público, na forma de regulamento;

VIII - elaborar minutas padronizadas de editais de licitação, e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos e minutas de qualquer ato de contratação

IX - opinar, previamente, sobre:

a) a forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, os pedidos de extensão dos julgados, relacionados com a Administração Pública;

b) a forma de cumprimento de precatórios judiciais;

c) a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios;

d) os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando ultrapassar os valores referentes à modalidade convite;

X - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;

XI - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

XII - propor ao Prefeito o ajuizamento de arguição de inconstitucionalidade de lei ou, quando for o caso, a provocação do Procurador Geral de Justiça ou da República;

XIII - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XIV - propor ao Prefeito as medidas de caráter jurídico que visem proteger os direitos reais e possessórios referentes ao patrimônio público estadual;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

XV - propor ao Prefeito a abertura de processo administrativo contra agentes públicos nos casos de atos de improbidade administrativa;

XVI - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XVII - a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;

XVIII - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

XIX - requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado, a ser atendido em prazo razoável assinalado;

XX- realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, em qualquer instância;

XXI - praticar atos próprios de gestão, administrar os fundos a ela vinculados, expedindo os competentes demonstrativos, e adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;

XXII - praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, de carreira e dos serviços auxiliares;

XXIII - realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, conforme regulamentação;

XXIV - compor seus órgãos de administração e organizar seus órgãos especializados, repartições administrativas e serviços auxiliares;

XXV - dispor sobre seus regimentos, portarias e regulamentos internos;

XXVI - zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;

XXVII - exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais.

Parágrafo único. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Procurador do Município no exercício de suas atividades funcionais, sob pena de responsabilidade administrativa.

## ***Subseção II***

### **Controladoria Geral do Município**



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

Art. 36. Será de competência da Controladoria Geral do Município, dentre outras definidas em leis específicas:

I - fiscalização do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;

II - acompanhamento da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração indireta, em apoio ao exercício do controle externo do Poder Legislativo;

III - atuação preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou em caráter especial ou extraordinário, para apurar denúncias ou suspeitas, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;

IV - promoção do incremento da transparência na gestão pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;

V - proposição de medidas que visem a melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos assuntos de sua competência;

VI - administração das informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais no Portal da Transparência;

VII - desenvolvimento de atividades visando subsidiar e orientar o Governo sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;

VIII - a convocação de servidor, a requisição de documentos e demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições da Controladoria;

IX - desempenho de todos os atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades;

X - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XI - o desenvolvimento de outras atividades que sejam necessárias ao desempenho de sua atuação.



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

Parágrafo único. Somente poderão ser designados integrantes do quadro de servidores efetivos do Município para os cargos de Controlador e Sub-Controlador, que receberão Função Gratificada sendo:

I - Controlador Interno, FGCI

II – Subcontrolador Interno, FGSCI

## CAPITULO VIII

### SECRETARIAS DE NATUREZA MEIO

#### **Seção I**

#### **Secretaria Municipal de Administração**

Art. 37. Será de competência da Secretaria Municipal Administração:

I - o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;

II - a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

III - a administração de arquivo, reprografia, meios de comunicação;

IV - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;

V - a administração e a execução dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas

VI - a lavratura de escrituras, assinaturas e respectivos registros;

VII - a administração dos terminais rodoviários;

VIII - a assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao material, arquivo e patrimônio;

IX - a consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônios mobiliários e imobiliários do Município;

X - a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

XI - a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

XII - a gestão dos procedimentos licitatórios e suas publicações, incluindo o controle operacional e a sistematização dos atos comuns às diversas unidades administrativas;  
XIII - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

## **Seção II**

### **Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano**

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano:

- I - proposição de medidas administrativas ou projetos de lei que possam repercutir no planejamento integrado do Município;
- II - a expedição de atos de autorização, permissão, concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos;
- III - colaboração com as unidades da Administração Municipal para a consecução do planejamento integrado do Município;
- IV - a emissão de certidões de Perímetro Urbano;
- V - os levantamentos topográficos cadastrais, planialtimétrico dos próprios públicos, alinhamento predial e demarcação das diretrizes do sistema viário;
- VI - a análise, aprovação e emissão de Alvarás de Licença para parcelamento do solo, desmembramentos, remembramentos e desdobros;
- VII - a execução, a implantação e fiscalização da legislação relativa aos projetos de obras e edificações;
- VIII - a expedição de Habite-se e de alvarás de construção, demolição, revalidação, atualização, regularização, subdivisão ou incorporação de imóveis;
- IX - a montagem de processos para solicitação de recursos para reformas, construções e ampliações de obras públicas municipais;
- X - a elaboração de estudo e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;
- XI - levantamentos topográficos cadastrais, planialtimétrico dos próprios públicos, alinhamento predial e demarcação das diretrizes do sistema viário;
- XII - a elaboração de projetos de pavimentação, drenagem e galerias pluviais para o Poder Público Municipal;
- XIII - a elaboração e condução da política Habitacional de Interesse Social do Município;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

- XIV - traçar diretrizes, metas e planejamento dos projetos de obras e edificações referentes a programas habitacionais de interesse social;
- XV - a participação no Conselho Municipal de Gestão Territorial;
- XVI - a fiscalização e acompanhamento do destino dos recursos adquiridos ao Fundo Municipal de Habitação;
- XVII - o acompanhamento da fiscalização da execução das obras habitacionais de interesse social;
- XVIII - o desenvolvimento e a elaboração de projetos habitacionais de interesse social para o Poder Público Municipal;
- XIX - o desenvolvimento de projetos habitacionais, a elaboração de projetos na busca de recursos junto aos órgãos, federal e estadual;
- XX - a execução da programação global do Governo Municipal, relativa à política habitacional de interesse social;
- XXI - o desenvolvimento de convênios com a finalidade de construção de moradias habitacionais de interesse social;
- XXII - a seleção de famílias a serem beneficiadas, atendendo a legislação de critérios dos programas habitacionais de interesse social a serem desenvolvidos;
- XXIII - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XXIV - indicar os representantes da Secretaria nos Conselhos Municipais dos quais a Secretaria participa;
- XXV - negociação junto às autoridades competentes as instalações de serviços essenciais de infraestrutura de água, energia elétrica, esgotamento sanitário, canalização pluvial e outros, nos núcleos habitacionais de responsabilidade do Poder Público Municipal, ou quando tais encargos recaiam sobre a Prefeitura;
- XXVI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

## **Seção III**

### **Da Secretaria Municipal de Fazenda**

Art. 39. Será de competência da Secretaria Municipal de Fazenda:



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

- I - o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;
- II - as relações com os contribuintes;
- III - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
- IV - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;
- V - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos, a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação dos tributos devidos ao ente público;
- VI - a inscrição da dívida ativa;
- VII - a guarda e movimentação de valores;
- VIII - a programação de desembolso financeiro;
- IX - o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
- X - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
- XI - a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- XII - os registros e controles contábeis;
- XIII - a organização e atualização do sistema operacional do Cadastro Técnico para o desempenho da Prefeitura do Município de Maringá;
- XIV - a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;
- XV - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
- XVI - a contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;
- XVII - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- XVIII - a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;
- XIX - desenvolvimento, realização e acompanhamento das receitas e despesas realizadas, sempre em formato gerencial, objetivando o suporte decisório;
- XX - elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias e acompanhamento da sua execução;
- XXI - coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- XXII - a coordenação e execução dos sistemas de fiscalização do Município;





# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

XXIII - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único. Somente poderão ser designados integrantes do quadro de servidores efetivos do Município para os cargos de Diretoria e Gerência desta Secretaria.

## CAPITULO IX

### SECRETARIAS DE NATUREZA FIM

#### *Seção I*

#### **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e Serviços Públicos**

Art. 40. Será de competência da Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

I - o planejamento operacional e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e próprios públicos municipais, abrangendo construções, reformas, reparos e abertura de vias públicas;

II - a fiscalização da execução de todas as obras públicas;

III - a emissão de pareceres técnicos, de laudos, de avaliação e de perícias em imóveis do município;

IV - a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro para obras de próprios públicos municipais;

V - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, prazos de execução e vigência, a emissão de ordens de serviços, relatórios de obras, termos de paralisação, termos de reinício, termos de recebimento, informações, pareceres e revisão dos procedimentos;

VI - o desenvolvimento de atividades correlatas ao Módulo de Obras do SIM/AM do Tribunal de Contas, com informações de obras e serviços de engenharia;

VII - a assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;

VIII - a definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;

IX - a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;

X - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

- XI - a disponibilização de informações pertinentes à Pasta a todas as Secretarias;
- XII - o direcionamento, a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vale;
- XIII - planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços públicos do Município;
- XIV - a exploração da pedreira municipal, a manutenção da fábrica de artefatos de cimento, bem como a manutenção da usina de asfalto e do viveiro municipal;
- XV - a realização ou controle dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;
- XVI - a execução dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;
- XVII - o ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;
- XVIII - a execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural;
- XIX - a administração, conservação e manutenção do Cemitério Municipal;
- XX - a administração ou o controle dos serviços funerários;
- XXI - a manutenção e conservação da pavimentação asfáltica e das estradas rurais municipais;
- XXII - a execução e manutenção de obras de preservação dos fundos de vale;
- XXIII - a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo a operação, a normatização do controle, a manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos;
- XXIV - o controle, manutenção e fiscalização da frota municipal, da frota adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como das oficinas própria e terceirizadas;
- XXV - a administração, controle, fiscalização, realização e autorização dos serviços relativos à manutenção predial, bem como os serviços de roçada de todos os espaços públicos do Município de Maringá;
- XXVI - o controle das hortas comunitárias;
- XXVII - a execução da implantação ou modificação do sistema viário do Município;
- XXVIII - a execução dos serviços de sinalização, circulação e de estacionamento de veículos na área do Município;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

XXIX - o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XXX - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

## **Seção II**

### **Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente**

Art. 41. Será de competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

I - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política ambiental do Município;

II - a análise e emissão do licenciamento ambiental;

III - a promoção do combate às várias formas de poluição sonora e visual, atmosférica, hídrica e do solo;

IV - o estudo, proposição e implementação de estratégias de gerenciamento e conservação de fundos de vale e áreas de preservação ambiental;

V - a definição e implementação das políticas de controle de poluição atmosférica e de recursos hídricos;

VI - o controle, monitoramento, desenvolvimento e mapeamento das áreas verdes e reservas ambientais do Município;

VII - o controle da poluição ambiental, nas suas diversas formas, incluindo-se o uso do subsolo;

VIII - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

IX - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

X - o planejamento, fiscalização e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e serviços em saneamento básico;

XI - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política animal do Município;

XII - criação e divulgação de programas coletivos de prevenção de deficiências e controle de doenças transmissíveis decorrente de vetores animais e zoonoses;

XIII - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

## **Seção III**

### **Da Secretaria Municipal de Educação**

Art. 42. Será de competência da Secretaria Municipal de Educação:

I - o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;

II - o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;

III - a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município;

IV - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

V - planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;

VI - administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

VII - elaboração e coordenação de estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;

VIII - promoção da formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;

IX - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

X - coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

XI - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

## **Seção IV**



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

## **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

Art. 43. Será de competência da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

I - planejamento, organização, programação, coordenação, execução e avaliação das atividades de promoção e desenvolvimento do esporte de rendimento, da recreação e do lazer;

II - o fomento às iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza esportiva, recreativa e de lazer que visem a contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população do Município;

III - a administração dos espaços públicos, quadras e ginásios e dos demais próprios públicos vinculados à Secretaria;

IV - a promoção e o desenvolvimento de atividades e iniciativas de natureza desportiva;

V - a elaboração de programas de apoio à prática desportiva, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas;

VI - o fomento a prática desportiva junto à comunidade, auxiliando-a e proporcionando-lhe condições para o exercício da mesma;

VII - a administração dos estádios, campos, ginásios, centros esportivos e academias da terceira e da primeira idade;

VIII - a elaboração e promoção de programas de incentivo à prática desportiva destinados especificamente a portadores de necessidades especiais e pessoas idosas;

IX - o desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionados à Secretaria;

X - o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XI - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

## **Seção V**

### **Secretaria de Assistência Social, Cultura e Cidadania;**

Art. 44. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura e Cidadania é o órgão competente para:



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

I - a execução das políticas públicas de proteção social aos cidadãos, em especial às pessoas idosas, assistindo no que couber a implantação e execução de seus direitos fundamentais;

II - a implementação do Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão;

III - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sócio familiar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social;

IV - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil;

V - a execução de programas de proteção especial e das medidas socioeducativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade;

VI - o acompanhamento, elaboração e execução de políticas de combate às drogas;

VII - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio familiar;

VIII - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa idosa e da terceira idade por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio familiar;

IX - a atuação executiva (técnico-operacional) de apoio à gestão social aos conselhos de co-gestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais;

X - a coordenação e a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

XI - o planejamento, coordenação, supervisão, promoção, desenvolvimento e divulgação de atividades e iniciativas artístico-culturais;

XII - o fomento ao acesso da população aos benefícios da educação artístico-cultural e outras atividades correlatas;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

- XIII - a administração dos próprios e espaços públicos destinados às áreas artístico-culturais;
- XIV - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- XV - a definição dos objetivos setoriais e das linhas da política municipal de cultura;
- XVI - a captação de recursos públicos e privados para a instalação e manutenção das unidades culturais do Município;
- XVII - proposição de acordos e convênios com entidades públicas e privadas para execução de programas e campanhas de cultura;
- XVIII - supervisão e avaliação das ações na área cultural do Município;
- XIX - representação do Município junto às instituições oficiais e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos atinentes à Pasta, respeitada a legislação vigente;
- XX - o fomento as manifestações culturais, tanto no que se refere à produção de cultura quanto no que concerne à divulgação de produtos culturais;
- XXI - a realização de atividades que possibilitem à população a convivência com as artes em geral, despertando-lhe o interesse pela cultura;
- XXII - a promoção e implantação de ações visando à valorização dos artistas locais;
- XXIII - a elaboração de programas referentes à proteção e divulgação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- XXIV - o apoio a realização de eventos culturais em conjunto com outros municípios, estados e países, visando à difusão da cultura marquesiense;
- XXV - o desenvolvimento e o acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- XXVI - a coordenação dos Fundos afetos à Secretaria;
- XXVII - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XXVIII - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

## **Seção VI**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 45. Será de competência da Secretaria Municipal de Saúde:





# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

- I - o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- II - a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;
- III - a prestação de serviços médicos e ambulatoriais, hospitalares e de urgência e de emergência;
- IV - a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;
- V - a implantação e fiscalização das políticas municipais relativas à higienização e à saúde pública;
- VI - a participação na formulação da política de proteção do meio ambiente;
- VII - coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- VIII - a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada e dos poderes públicos para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas;
- IX - a avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;
- X - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- XI - assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;
- XII - planejamento e execução da política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- XIII - controle e fiscalização das ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
- XIV - desenvolvimento das ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;
- XV - criação e divulgação de programas coletivos de prevenção de deficiências e controle de doenças transmissíveis e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

- XVI - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados à Secretaria;
- XVII - administração do Hospital Municipal e demais órgãos vinculados à Secretaria;
- XVIII - coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- XIX - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XX - avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;
- XXI - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

## **Seção VII**

### **Secretaria de Desenvolvimento Econômico Turismo e Renda.**

Art. 46. Será de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Renda:

- I - incentivo e implemento das medidas de inovação tecnológica para as suas áreas de atuação;
- II - a promoção, estímulo e apoio ao processo de desenvolvimento municipal às iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial, comercial, agropecuário, de serviços, turístico e tecnológico;
- III - a liderança de campanhas em nível macrorregional que resultem em conquistas em obras de infraestrutura e o fortalecimento da economia;
- IV - o fomento às campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;
- V - a organização, programação, orientação, controle e supervisão das atividades relativas ao fomento das atividades industrial, comercial, agropecuária, de serviços, turística e de inovação tecnológica no Município;
- VI - a organização, desenvolvimento e execução das campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando ao implemento do desenvolvimento do Município nas suas áreas de atuação;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

VII - o estímulo e apoio das iniciativas privadas e públicas, ligadas à sua área de atuação, através de orientação para obtenção de financiamentos, visando ao crescimento e ao progresso do Município;

VIII - o desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

IX - a promoção, estímulo e fomento às atividades agropecuárias e apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários do Município;

X - criação e viabilização de mecanismos de inovação, apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;

XI - a definição e execução das políticas agrícolas e de abastecimento para o Município, visando à organização da cadeia produtiva e sua sustentabilidade econômica e ambiental;

XII - o estabelecimento e desenvolvimento de projetos e programas para a valorização das atividades agropecuárias no Município, buscando o desenvolvimento e capacitação tecnológica;

XIII - o controle das feiras livres;

XIV - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XV - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

## CAPITULO X

### DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS ÀS SECRETARIAS

Art. 47. O Secretário, ou equivalente, de cada uma das Unidades Superiores deterá a sua competência, realizando a distribuição dos serviços conforme o Regimento Interno.

Art. 48. Será de competência do Diretor de Secretaria ou equivalente:

I - coordenar a execução de todas as atividades da Secretaria na sua área de atuação;

II - acompanhar os despachos, a realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Secretaria, informações e decisões relativas à programação da sua área na Secretaria;



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

III - integrar as atividades de sua área com os demais setores da Secretaria, com o objetivo de otimizar os serviços;

IV - coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquias inferiores vinculados à sua área de atuação;

V - realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário.

Art. 49. Será de competência do Chefe de Divisão:

I - operacionalizar as atribuições conferidas às respectivas Secretarias ou órgãos equivalentes na sua área de atuação;

II - coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquia inferior a elas vinculados;

III - coordenar e desenvolver os trabalhos inerentes à sua área de atuação;

IV - coordenar a execução de todas as atividades específicas da sua área de atuação;

V - realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário ou Diretor.

Art. 50. Será de competência dos Assessores:

I - assessorar o titular do órgão onde estiver lotado na formulação e implementação dos planos, projetos e programas de sua área de atuação;

II - acompanhar o titular do órgão em reuniões administrativas, eventos e viagens oficiais;

III - representar o titular do órgão em reuniões e eventos oficiais;

IV - manter contato com entidades político-administrativas, representativas de classe e associações de bairros;

V - acompanhar a implementação dos programas, projetos e atividades no âmbito do órgão a que está vinculado.

Art. 51. A designação e o controle do exercício das funções dos Assessores são de responsabilidade única e exclusiva dos titulares das unidades administrativas a que estiverem vinculados, sujeitando-se estes às penas administrativas e judiciais, em caso de desvio das mesmas.

## CAPITULO XI

## DISPOSIÇÕES FINAIS



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

Art. 52. A administração Municipal poderá ser assessorada por Conselhos, Órgãos Colegiados com o objetivo de colaborar na formulação de políticas públicas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

Parágrafo Único. Os órgãos de participação e representação terão suas estruturas e atribuições contidas nas Leis e regulamentos Municipais que os criarem e instituírem, sendo vedada a remuneração de seus membros.

Art. 53. Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista as alterações introduzidas por esta Lei, respeitada a legislação aplicável.

Art. 54. Enquanto não aprovado o Regimento Interno, definindo as competências do demais órgãos e cargos ora criados, bem como as diretrizes de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das ações de competência do Município, observar-se-ão, obrigatoriamente, as competências definidas por esta Lei.

Parágrafo único. Os Regimentos Internos dos órgãos ora criados, 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. 55. Revogam-se a Lei nº 1.426/2009, 20 de janeiro de 2009.

Art. 56. Esta Lei entra em vigor 30 dias de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Município de Capitão Leônidas Marques, em 31 de maio de 2019

CLAUDIOMIRO QUADRI

Prefeito Municipal

ANEXO I



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

## 1 - ORGÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE	CHEFE DE GABINETE	01	SUBSÍDIO
ASSESSORIA EXECUTIVA DO PREFEITO	ASSESSOR DE GABINETE	01	CC-03/ FGCOR2
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO	01	SUBSÍDIO
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR JURÍDICO 1	01	CC-03
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	SUBSÍDIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	SUBSÍDIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CONTROLADOR INTERNO	01	FGCI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SUBCONTROLADOR INTERNO	01	FGSCI
ASSESSORIA DE IMPRESSA E COMUNICAÇÃO	ASSESSOR DE IMPRENSA	01	CC-03
OUVIDORIA DO PODER EXECUTIVO	OUVIDOR	01	FGCOR1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL	DIRETOR	01	CC-02/
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL	CHEFE	01	CC- 03/FGCOR2



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	COORDENADO DE DEFESA CIVIL	01	FGCOR1
UNIDADE DE COLABORAÇÃO E APOIO AOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL E ENTIDADES	COORDENADORIA DE SERVIÇO DE INDENTIFICAÇÃO – SESP/PR E ATENDIMENTO DA JUNTA MILITAR	01	FGCOR3

## 2 - SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA	SECRETÁRIO	02	DEFINIDO PELO DECRETO DE CRIAÇÃO

## 3 - ORGÃO ESPECIAL DE ASSESSORAMENTO

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
ÓRGÃO ESPECIAL DE ASSESSORAMENTO	DEFINIDO PELA LEI DE CRIAÇÃO	DEFINIDO PELA LEI DE CRIAÇÃO	DEFINIDO PELA LEI DE CRIAÇÃO

## 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	01	SUBSÍDIO





# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CHEFE DE DIVISÃO	01	CC-03
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	01	FGCOR
DIVISAO DE PATRIMONIO	COORDENADORIA DE CONTROLE E GESTÃO PATRIMÔNIO MUNICIPAL	01	CC-03
DIVISÃO DE COMPRAS	CHEFE DE COMPRAS	01	CC-03
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	FGD1
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	CHEFE DE DIVISÃO	01	FGC
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	FGD2
DIVISÃO DE GESTAO DE FOLHA PAGAMENTO E ENGARGOS	CHEFE DE DIVISÃO	01	FGC
DIVISÃO PROCESSOS FUNCIONAIS, ADMISSÕES E EXONERAÇÕES	CHEFE DE DIVISÃO	01	FGC

## 5 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	01	SUBSÍDIO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	CC-02/ FGD2



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

DIVISÃO DE PROJETOS E ENGENHARIA	COORDENADORIA DE PROJETOS E CONVÊNIOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PUBLICAS	01	FGCOR2
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO HABITACIONAL	COORDENADORIA PROJETOS HABITACIONAIS, CADASTRO TÉCNICO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	01	FGCOR2
DIVISÃO DE CONTROLE DO ORÇAMENTO PÚBLICO	CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E CUSTOS	01	CC-03/FGCOR2

## 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	01	SUBSÍDIO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E TRIBUTOS	CHEFE DE DEPARTAMENTO	01	FGCOR
DIVISÃO DE TESOUREARIA	COORDENADOR DE CONTROLE DE PAGAMENTOS	01	FGCOR3
DIVISÃO DE TRIBUTOS, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO TÉCNICO	01	FGCOR
DIVISÃO DE TRIBUTOS, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E DE GESTÃO DO ISSQN	01	FGCOR



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	DIRETOR DE EDEPARTAMENTO	01	FGD
COORDENADORIA DE LANÇAMENTO E CONFERÊNCIA DE DADOS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	COORDENADOR	01	FGD2
COORDENADORIA DE PRESTAÇÕES DE CONTAS E EXIGÊNCIAS LEGAIS, DEMONSTRAÇÕES E CONTROLES CONTÁBEIS E ORÇAMENTÁRIA	COORDENADOR	01	FGD3
COORDENADORIA DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, E CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS, PARCERIAS, COLABORAÇÃO E FOMENTO	COORDENADOR	01	FGCOR
DIVISÃO CONTÁBIL E GESTÃO FISCAL	CHEFE DE DIVISÃO	01	CC-03/FGCOR3

## 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS;

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	01	SUBSÍDIO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	CC-02/FGD1



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE CONTROLE DE FROTAS E ALMOXARIFADO	01	FGCOR2
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	CC-02/ FGD1
COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, URBANISMO E LIMPEZA PÚBLICA	COORDENADOR	01	FGD3
COORDENADORIA TRANSPORTE, INFRAESTRUTURA E CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL	COORDENADOR	01	FGD3
DIVISÃO DE TRÂNSITO	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRANSITO E COLABORAÇÃO E APOIO AOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL E ENTIDADES	01	FGCOR2

## 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE;

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	01	SUBSÍDIO



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	CC-02/FGD2
DIVISÃO DE COLABORAÇÃO E APOIO AOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL E ENTIDADES	CHEFE DE DIVISÃO	01	FGCOR1
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CHEFE DE DIVISÃO	01	CC-03/FGCOR2
COORDENADORIA CADASTRO TÉCNICO PRODUÇÃO RURAL	COORDENADOR	01	FGCOR3
DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	COORDENADOR DE EXTENSÃO RURAL E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	01	FGCOR2
DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, CONTROLE AMBIENTAL E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS	01	FGCOR2
DIVISÃO DE SANEAMENTO	COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA DE SANEAMENTO BÁSICO, DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E INSPEÇÃO SANITÁRIA E INSPETORIA MUNICIPAL DO SIM	01	FGCOR2

## 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01	SUBSÍDIO
DIVISAO DE PROCESSOS EDUCACIONAIS E EDUCAÇÃO BÁSICA	CHEFE DE DIVISÃO	01	FGCOR1
COORDENADORIA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS ESCOLARES CLASSE I	COORDENADOR I	06	FGCO4
COORDENADORIA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS ESCOLARES CLASSE II	CORRDENADO II	01	FGCOR3

## 10 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	01	SUBSÍDIO
DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER	COORDENADOR DE ATIVIDADES DESPORTIVAS E PROMOÇÕES E EVENTOS ESPORTIVOS E RECREATIVOS	01	FGC

## 11 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E CIDADANIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
------------------------	------	-----	---------



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E CIDADANIA	SECRETARIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA E CIDADANIA	01	SUBSÍDIO
DIVISÃO DE CULTURA	CHEFE	01	CC-03
DIVISÃO DE GESTÃO SOCIAL	CHEFE	01	FGCOR3
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	FGD2

## 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE	01	SUBSÍDIO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETÁRIA DE SAUDE	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	CC02/FGD3
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CHEFE DE DIVISÃO	01	CC-03/ FGCOR2
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO EM SAÚDE	CORRDENADOR	01	FGCOR3
COORDENADORIA DE ESPECIALIDADES E AGENDAMENTOS	CORRDENADOR	01	FGCOR3
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS EM SAÚDE	CORRDENADOR		FGCOR1
OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE	OUVIDOR	01	FGCOR1
DEPARTAMENTO DA SAÚDE	DIRETOR DDE DEPARTAMENTO DA SAÚDE	01	FGDS
DIVISAO ATENÇÃO A SAUDE	CHEFE DE DIVISÃO	01	FGCS





# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

DIVISAO DE NUCLEO DE SAUDE PSICOSSOCIAL	CHEFE DE DIVISÃO	01	CC-03/ FGCOR3
DEPARTAMENTO DE FARMÁCOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	FGDS1
DIVISÃO DE FARMÁCIA	CHEFE DE DIVISÃO	01	FGC

## 13 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TURISMO E RENDA.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	QTD	SÍMBOLO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TURISMO E RENDA.	SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TURISMO E RENDA.	01	SUBSÍDIO
DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO	CHEFE DE DIVISÃO	01	FGCOR3
COORDENADORIA DE EMPREGO E RENDA	CHEFE DE DIVISÃO	01	FGCOR3
COORDENADORIA DE COLABORAÇÃO E APOIO AOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL	COORDENADOR	1	FGCOR3